Res. No. 202-01 que aprueba las Actas de la Unión Postal Universal suscritas el 14 de septiembre de 1994, por los Plenipotenciarios de los gobiernos de los países miembros de la misma, en el Congreso de Seúl.

EL CONGRESO NACIONAL
En Nombre de la República

Res. No. 202-01

VISTOS los Incisos 14 y 19 del Artículo 37 de la Constitución de la República.

VISTAS las Actas de la Unión Postal Universal, suscritas por los Plenipotenciarios de los Gobiernos de los países miembros de la misma, en el Congreso de Seúl, el 14 de septiembre de 1994.

R E S U E L V E:

UNICO.- APROBAR las Actas de la Unión Postal Universal, suscritas el 14 de septiembre de 1994, por los Plenipotenciarios de los Gobiernos de los países miembros de la Unión Postal Universal en el Congreso de Seúl. El objeto de dichas Actas es 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 el ámbito cultural, social y económico, que copiado a la letra dice así:

ACTAS

DE LA

UNION POSTAL UNIVERSAL

●

CONGRESO DE SEUL

1994

●

SECRETARIA GENERAL DE LA
UNION POSTAL DE LAS AMERICAS, ESPAÑA Y PORTUGAL

Indice de materias

	Página
Indice de materias	3
Lista de abreviaturas (siglas, símbolos, etc.) y signos utilizados en las Decisiones del Congreso de Seúl 1994	5
Constitución de la Unión Postal Universal[1]	9
Quinto Protocolo Adicional a la Constitución de la Unión Postal Universal	25
Declaraciones formuladas al firmar las Actas	33
Reglamento General de la Unión Postal Universal	39
Reglamento Interno de los Congresos	61
Convenio Postal Universal	77
Protocolo Final	115
Reglamento de Ejecución	123
Protocolo Final	221
- Fórmulas	227
Acuerdo relativo a encomiendas postales	297
Protocolo Final	319
Reglamento de Ejecución	327
Protocolo Final	367
- Fórmulas	371
Acuerdo relativo a giros postales	431
Reglamento de Ejecución	443
Protocolo Final	467
Fórmulas	471

[1]La 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, de Washington 1989 y de Seul 1994, se reproduce para referencia en el presente volumen, pero no forma parte de las Actas firmadas en Seúl.

Indice de materias

	Página
Acuerdo relativo al servicio de cheques postales	501
Reglamento de Ejecución	515
- Fórmulas	541
Acuerdo relativo a envíos contra reembolso	557
Reglamento de Ejecución	567
- Fórmulas	581
Decisiones del Congreso de Seúl 1994 distintas de las que modifican las Actas (resoluciones, decisiones, recomendaciones, votos, etc.)	603

Lista de abreviaturas (siglas, símbolos, etc.) y signos utilizados en las decisiones del Congreso de Seúl 1994

A. Abreviaturas, etc., corrientes

Ac.	Acuerdo
Administración	Administración postal
art.	artículo
c	céntimo
CA	Consejo de Administración
CCA	Consejo de Cooperación Aduanera
CCEP	Consejo Consultivo de Estudios Postales
CCRI	Correspondencia comercial-respuesta internacional
CE	Consejo Ejecutivo
CEP	Consejo de Explotación Postal
Cheques	Acuerdo relativo al servicio de cheques postales
cm	centímetro
col.	columna
Constitución	Constitución de la Unión Postal Universal
Conv. o Convenio	Convenio Postal Universal
CTPD	Cooperación Técnica entre Países en Desarrollo
DEG	Derechos Especiales de Giro
dm	decímetro
Doc	Documentos (del Congreso, de las Comisiones, etc.)
ECOSOC	Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas
EDI	Intercambio Electrónico de Datos
Enc. o Encomiendas	Acuerdo relativo a encomiendas (paquetes, bultos) postales
fórm.	fórmula
fr.	franco
g	gramo
Giros	Acuerdo relativo a giros postales
h	hora
IATA	Asociación del Transporte Aéreo Internacional
id.	idem
ISO	Organización Internacional de Normalización
kg	kilogramo
km	kilómetro
lb (16 onzas)	libra «avoirdupois» (453,59 gramos)
m	metro
máx.	máximo
milla marina	1852 metros
mín.	mínimo
mm	milímetro
mn	minuto (de tiempo)
N° o n°	número

ONU	Organización de las Naciones Unidas
oz	onza (28,3465 gramos) (dieciseisava parte de la libra «avoirdupois»)
pág.	página
p. ej.	por ejemplo
PMA	Países Menos Adelantados
PNUD	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Prot. o Protocolo	Protocolo Final (del Acta respectiva)
Reembols. s	Acuerdo relativo a envíos contra reembolso
RE. Regl. o Reglamento	Reglamento de Ejecución
Regl. Gral. o Reglamento General	Reglamento General de la Unión Postal Universal
s	segundo (de tiempo)
t	tonelada (1000 kilogramos)
t-km	tonelada-kilómetro o tonelada kilométrica (unidad utilizada en materia de transporte)
UIT	Unión Internacional de Telecomunicaciones
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 (Washington 1989)
C	Convenio (Washington 1989)
CN	Convenio (Seúl 1994)
CP	Encomiendas
MP	Giros
R	Reembolsos
VD	Valores
VP	Cheques

Constitución de la Unión Postal Universal

modificada por los Protocolos Adicionales de Tokio 1969, de Lausana 1974, de Hamburgo 1984, de Washington 1989 y de Seúl 1994

Constitución de la Unión Postal Universal

(modificada por los Protocolos Adicionales de Tokio 1969, de Lausana 1974, de Hamburgo 1984, de Washington 1989 y de Seúl 1994 [1])

Indice 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 Documentos de dicho Congreso, Tomo III/1, páginas 27 a 32. Para el quinto Protocolo Adicional (Seúl 1994), véanse las páginas 25 a 29 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 **de Administración**
18. Consejo **de Explotación Postal**
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

Constitución de la Unión Postal Universal

(modificada por los Protocolos Adicionales de Tokio 1969, de Lausana 1974, de Hamburgo 1984, de Washington 1989 y de Seúl 1994)

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.

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 7[1]
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 **de Administración**, así como al Consejo **de Explotación Postal**[1].

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 conexos.

Capítulo II

Adhesión o admisión en la Unión. Retiro de la Unión

Artículo 11[2]
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.

[1] Modificado por los Congresos de Tokio 1969 y de Seúl 1994.
[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 notificación.

Artículo 12[1]
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.

Capítulo III

Organización de la Unión

Artículo 13[2]
Organos de la Unión

1. Los órganos de la Unión son el Congreso, el Consejo **de Administración**, el Consejo **de Explotación Postal** y la Oficina Internacional.

2. Los órganos permanentes de la Unión son el Consejo **de Administración**, el Consejo **de Explotación Postal** 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, de Hamburgo 1984 y de Seúl 1994.

Artículo 16
Conferencias Administrativas

(Suprimido) [1]

Artículo 17[2]
Consejo **de Administración**

1. Entre dos Congresos, el Consejo **de Administración (CA)** asegurará la continuidad de los trabajos de la Unión, conforme a las disposiciones de las Actas de la Unión.

2. Los miembros del Consejo **de Administración** ejercerán sus funciones en nombre y en el interés de la Unión.

Artículo 18[3]
Consejo **de Explotación Postal**

El Consejo **de Explotación Postal (CEP) tendrá a su cargo las** cuestiones **de explotación, comerciales, técnicas y** económicas que interesen al servicio postal.

Artículo 19
Comisiones Especiales

(Suprimido)[1]

Artículo 20[4]
Oficina Internacional

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 **de Administración**, sirve de órgano **de ejecución, apoyo,** enlace, información y **consulta**.

[1] Por el Congreso de Hamburgo 1984.
[2] Modificado por el Congreso de Seúl 1994.
[3] Modificado por los Congresos de Tokio 1969 y de Seúl 1994.
[4] Modificado por los Congresos de Hamburgo 1984 y de Seúl 1994.

Capítulo IV

Finanzas de la Unión

Artículo 21[1]
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 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.

[1] Modificado por los Congresos de Tokio 1969, de Lausana 1974 y de Washington 1989.

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 **de Explotación Postal**, 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.

Artículo 23[2]
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 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.

[1] Modificado por los Congresos de Washington 1989 y de Seúl 1994.
[2] Modificado por el Congreso de Washington 1989.

Capítulo II

Aceptación y denuncia de las Actas de la Unión

Artículo 25[1]
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 **de Explotación Postal**.

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.

Artículo 26[2]
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 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.

[1] Modificado por los Congresos de Washington 1989 y de Seúl 1994.
[2] Modificado por los Congresos de Tokio 1969 y de Washington 1989.

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.

Artículo 31 [1]
Modificación del Reglamento General, del Convenio y de los Acuerdos

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.

[1] Modificado por el Congreso de Hamburgo 1984.

Título III

Disposiciones finales

Artículo 33
Entrada en vigor y duración de la Constitución

La presente Constitución comenzará a regir el 1° 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.

Quinto Protocolo Adicional a la Constitución de la Unión Postal Universal

Quinto Protocolo Adicional a la Constitución de la Unión Postal Universal

Indice de materias

Art.		
I.	(art. 8 modificado)	Uniones restringidas. Acuerdos especiales
II.	(art. 13 modificado)	Organos de la Unión
III.	(art. 17 modificado)	Consejo **de Administración**
IV.	(art. 18 modificado)	Consejo **de Explotación Postal**
V.	(art. 20 modificado)	Oficina Internacional
VI.	(art. 22 modificado)	Actas de la Unión
VII.	(art. 25 modificado)	Firma, autenticación, ratificación y otras modalidades de aprobación de las Actas de la Unión
VIII.		Adhesión al Protocolo Adicional y a las demás Actas de la Unión
IX.		Entrada en vigor y duración del Protocolo Adicional a la Constitución de la Unión Postal Universal

Quinto 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 Seúl, 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 8 modificado)
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 **de Administración**, así como al Consejo **de Explotación Postal**.

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

Artículo II
(Artículo 13 modificado)
Organos de la Unión

1. Los órganos de la Unión son el Congreso, el Consejo **de Administración**, el Consejo **de Explotación Postal** y la Oficina Internacional.

2. Los órganos permanentes de la Unión son el Consejo **de Administración**, el Consejo **de Explotación Postal** y la Oficina Internacional.

Artículo III
(Artículo 17 modificado)
Consejo **de Administración**

1. Entre dos Congresos, el Consejo **de Administración (CA)** asegurará la continuidad de los trabajos de la Unión, conforme a las disposiciones de las Actas de la Unión.

2. Los miembros del Consejo **de Administración** ejercerán sus funciones en nombre y en el interés de la Unión.

Artículo IV
(Artículo 18 modificado)
Consejo **de Explotación Postal**

El Consejo **de Explotación Postal (CEP) tendrá a su cargo las** cuestiones **de explotación, comerciales, técnicas y** económicas que interesen al servicio postal.

Artículo V
(Artículo 20 modificado)
Oficina Internacional

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 **de Administración**, sirve de órgano de **ejecución, apoyo,** enlace, información y **consulta**.

Artículo VI
(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 **de Explotación Postal**, 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 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 **de Explotación Postal**.

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.

Artículo VIII
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 de dicho depósito a los Gobiernos de los Países miembros.

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

El presente Protocolo Adicional comenzará a regir el 1º de enero de 1996 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 Seúl el 14 de setiembre de 1994.

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(XVIII), 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 1º 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 101)

II

En nombre de la República Federal de Alemania, de Bélgica, del Reino de Dinamarca, de España, de la República Francesa, del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, Islas de la Mancha e Isla de Man, de Grecia, de Irlanda, de Italia, de Luxemburgo, de Países Bajos y de Portugal:

«Las delegaciones de los Países miembros de la Comunidad Europea aplicarán las Actas adoptadas por el presente Congreso, conforme a las obligaciones que les corresponden en virtud del Tratado por el cual se constituyó la Comunidad Europea.»

(Congreso - Doc 101/Agr 1)

III

En nombre de Austria, Finlandia, Islandia, Noruega y Suecia:

«Las delegaciones de Austria, Finlandia, Islandia, Noruega y Suecia aplicarán las Actas adoptadas por el presente Congreso de acuerdo con las obligaciones que les corresponden en virtud del acuerdo por el cual se constituyó el Espacio Económico Europeo.»

(Congreso - Doc 101/Agr 2)

IV

En nombre de la República Argelina Democrática y Popular, del Reino de Arabia Saudita, del Estado de Bahrein, de los Emiratos Arabes Unidos, de la República de Indonesia, de la República de Irak, de la República Islámica de Irán, de la Jamahiriya Arabe Libia Popular Socialista, de Kuwait, de la República Libanesa, de Malasia, de la República Islámica de Mauritania, de la República Islámica de Paquistán, del Estado de Qatar, de la República de Sudán, de la República Arabe Siria, de la República de Túnez y de la República del Yemen:

«Las delegaciones precitadas,

considerando
la Cuarta Convención de Ginebra de 1949 relativa a la protección de los civiles en tiempo de guerra,

reiterando
que el sionismo presenta todos los caracteres del imperialismo por el hecho de que es una fuente de conflictos y de guerras con los países del Medio Oriente (limítrofes),

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 las condiciones de ocupación que se le imponen y que, por consiguiente, su defensa es una causa justa puesto que tiende 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 Israel es la punta de lanza de esta filosofía de imperialismo, expansionismo y racismo,

confirman

su declaración nº IX formulada en el Congreso de Viena 1964, su declaración nº III formulada en el Congreso de Tokio 1969, su declaración nº III formulada en el Congreso de Lausana 1974, su declaración nº V formulada en el Congreso de Río de Janeiro 1979 y su declaración nº XXVII formulada en el Congreso de Hamburgo 1984, así como su declaración nº III formulada en el Congreso de Washington 1989

y reafirman

que su firma de todas las Actas de la Unión Postal Universal (Congreso de Seúl 1994), 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 101/Agr 3/Rev 2)

V

En nombre de Francia:

«Francia expresa su desacuerdo con respecto a la decisión adoptada por el XXI Congreso de la Unión Postal Universal relativa a la creación de un grupo lingüístico francés. No reconoce el valor jurídico de esta decisión, habida cuenta de la letra y del espíritu de la Constitución de la Unión Postal Universal.
Por consiguiente, no se considera vinculada a ninguna consecuencia derivada de la creación de dicho grupo.
Además, deplora que este asunto particularmente delicado haya sido tratado de manera apresurada, sin un estudio previo detallado ni asesoramiento jurídico, y sin buscar el consenso indispensable para legislar en condiciones sanas acerca de un problema de esta importancia.»

(Congreso - Doc 101/Agr 4)

VI

En nombre de Israel:

A

«La delegación de Israel al XXI 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), en el XX Congreso (Washington 1989) y en el XXI Congreso (Seúl 1994) 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 a la letra 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 101/Agr 5)

Declaraciones

B

«De conformidad con la letra y el espíritu de la Constitución de la UPU, la delegación de Israel considera que la resolución del Congreso sobre las relaciones postales en la península coreana tiene fuerza obligatoria en las relaciones postales a escala universal.»

(Congreso - Doc 101/Agr 6)

VII

En nombre del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte:

«Al Gobierno del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte no le cabe la menor duda en lo tocante a la soberanía del Reino Unido sobre las Islas Malvinas (Falkland), Georgia del Sur y las Islas Sandwich del Sur, así como sobre el Territorio Británico Antártico. A este propósito, llama la atención con respecto al 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 (Congreso - Doc 101).
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 101/Agr 7)

VIII

Declaración de la Delegación de La ex República Yugoslava de Macedonia

«La Delegación gubernamental de la República de Macedonia acepta las Actas finales aprobadas por el XXI Congreso de la UPU que tuvo lugar en Seúl del 22 de agosto al 14 de setiembre de 1994, bajo reserva de su ratificación oficial por parte de la República de Macedonia.»

(Congreso - Doc 101/Agr 8)

Reglamento General de la Unión Postal Universal

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 **de Administración**
103. Documentación sobre las actividades del Consejo **de Administración**
104. Composición, funcionamiento y reuniones del Consejo **de Explotación Postal**
105. Documentación sobre las actividades del Consejo **de Explotación Postal**
106. Reglamento Interno de los Congresos
107. Lenguas de trabajo de la Oficina Internacional
108. Lenguas utilizadas para la documentación, las deliberaciones y la correspondencia de servicio

Capítulo II

Oficina Internacional

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

Capítulo III

Procedimiento de presentación y examen de proposiciones

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

Capítulo IV

Finanzas

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

Capítulo V

Arbitrajes

128. Procedimiento de arbitraje

Capítulo VI

Disposiciones finales

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

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 **4**, 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 **de Administración** 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 **de Administración** 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 **de Administración**

1. El Consejo **de Administración** está compuesto por **cuarenta y un** 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 **de Administración** elegirá para la Presidencia a uno de los miembros pertenecientes al grupo geográfico de que forma parte el país sede.

3. Los **otros cuarenta** miembros del Consejo **de Administración** 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. **Cada miembro del Consejo de Administración designará a su representante, que deberá ser competente en el ámbito postal.**

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

6. El Consejo **de Administración** tiene las siguientes atribuciones:

6.1 **supervisar** todas las actividades de la Unión en el intervalo entre los Congresos, **teniendo en cuenta las decisiones del Congreso, estudiando las cuestiones relacionadas con las políticas gubernamentales en materia postal y tomando en consideración las políticas reglamentarias internacionales, tales como las relativas al comercio de los servicios y a la competencia;**

6.2 **examinar y aprobar, en el marco de sus competencias,** todas las acciones que se consideren necesarias para salvaguardar y fortalecer la calidad del servicio postal internacional y modernizarlo;

6.3 favorecer, coordinar y supervisar todas las formas de la asistencia técnica postal en el marco de la cooperación técnica internacional;

6.4 examinar y aprobar el presupuesto y las cuentas anuales de la Unión;

6.5 autorizar, cuando las circunstancias lo exijan, el rebasamiento del límite de los gastos, conforme al artículo **125**, párrafos **2bis**, 3, 4 y 5;

6.6 sancionar el Reglamento Financiero de la UPU;

6.7 sancionar las normas que rigen el Fondo de Reserva;

6.8 **sancionar las normas que rigen el Fondo Especial;**

6.9 sancionar las normas que rigen el Fondo de Actividades Especiales;

6.10 **sancionar las normas que rigen el Fondo Voluntario;**

6.11 efectuar el control de la actividad de la Oficina Internacional;

6.12 autorizar, si fuere solicitada, la elección de una categoría de contribución inferior, de conformidad con las condiciones previstas en el artículo **126**, párrafo 6;

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

6.14 **crear o suprimir los puestos de trabajo de la Oficina Internacional teniendo en cuenta las restricciones relacionadas con el tope de gastos fijado;**

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

6.16 sancionar el Reglamento del Fondo Social;

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

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

6.19 decidir, **previa consulta al Consejo de Explotación Postal,** 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;

6.20 **adoptar, cuando lo considere necesario, los principios que el Consejo de Explotación Postal deberá tener en cuenta cuando estudie asuntos que tengan repercusiones financieras importantes (tasas, gastos terminales, gastos de tránsito, tasas básicas del transporte aéreo del correo y depósito de envíos de correspondencia en el extranjero), seguir de cerca el estudio de esos asuntos y examinar y aprobar las proposiciones del Consejo de Explotación Postal que se refieran a esos mismos temas, para garantizar que guarden conformidad con los principios precitados;**

6.21 estudiar, a petición del Congreso, del **Consejo de Explotación Postal** o de las Administraciones postales, los problemas de orden administrativo, legislativo y jurídico que interesen a la Unión o al servicio postal **internacional.** Corresponderá al Consejo **de Administración** decidir, **en los ámbitos precitados,** si conviene o no emprender los estudios solicitados por las Administraciones postales en el intervalo entre dos Congresos;

6.22 **aprobar las recomendaciones del Consejo de Explotación Postal relativas a la modificación,** en el intervalo entre dos Congresos y según el procedimiento establecido en el Convenio Postal Universal, **de** las tasas de franqueo de los envíos de correspondencia;

6.23 formular proposiciones que serán sometidas a la aprobación, ya sea del Congreso, o de las Administraciones postales, conforme al artículo **122**;

6.24 **aprobar, en el marco de sus competencias, las recomendaciones del Consejo de Explotación Postal relativas a la adopción,** cuando resulte **necesario, de** una reglamentación o de una nueva práctica en espera de que el Congreso tome una decisión en la materia;

6.25 examinar el Informe anual formulado por el Consejo **de Explotación Postal** y, dado el caso, las proposiciones presentadas por este último;

6.26 someter a examen del Consejo **de Explotación Postal** los temas de estudio conforme al artículo 104, párrafo **9.17**;

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

6.28 determinar, con antelación suficiente **y previa consulta al Consejo de Explotación Postal,** la cantidad de Comisiones necesarias para realizar los trabajos del Congreso y fijar sus atribuciones;

6.29 **designar, previa consulta al Consejo de Explotación Postal** y 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;

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

6.31 **examinar y aprobar el proyecto de Plan Estratégico para presentar al Congreso, elaborado por el Consejo de Explotación Postal con la ayuda de la Oficina Internacional; examinar y aprobar las revisiones anuales del Plan adoptado por el Congreso sobre la base de las recomendaciones del Consejo de Explotación Postal y trabajar en concertación con el Consejo de Explotación Postal en la elaboración y la actualización anual del Plan.**

7. Para nombrar a los funcionarios en el grado D 2, el Consejo **de Administración** 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 **de Administración** elegirá, entre sus miembros, cuatro Vicepresidentes y redactará su Reglamento Interno.

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

10. El Presidente, los Vicepresidentes, los Presidentes de las Comisiones y el Presidente del Grupo de Planificación Estratégica del Consejo de Administración forman el Comité de Gestión. Dicho Comité preparará y dirigirá los trabajos de cada período de sesiones del Consejo de Administración y asumirá todas las tareas que este último decida confiarle o cuya necesidad surja durante el proceso de planificación estratégica.

11. El representante de cada uno de los miembros del Consejo **de Administración** que participe en los períodos 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. **Se acordará el mismo derecho al representante de cada miembro de sus Comisiones, Grupos de Trabajo u otros órganos cuando éstos se reúnan fuera del Congreso y de los períodos de sesiones del Consejo.**

12. El Presidente del Consejo **de Explotación Postal** representará a éste en las sesiones del Consejo **de Administración** en cuyo orden del día figuren asuntos relativos al órgano que dirige.

13. Con el fin de asegurar una relación eficaz entre los trabajos de ambos órganos, **el Consejo de Explotación Postal podrá designar representantes para** asistir a las reuniones del Consejo **de Administración** en calidad de observadores.

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

15. El Consejo **de Administración** podrá invitar a sus reuniones, sin derecho a voto, a cualquier organismo internacional, **cualquier representante de una asociación o de una empresa** o cualquier persona calificada que deseare 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.

16. **Los miembros del Consejo de Administración participarán en sus actividades en forma efectiva. Los Países miembros que no pertenezcan al Consejo de Administración podrán, si lo solicitan, colaborar en los estudios realizados, respetando las condiciones que el Consejo pudiere establecer para garantizar el rendimiento y la eficacia de su trabajo. También podrá pedírseles que presidan Grupos de Trabajo cuando sus conocimientos o su experiencia lo justifiquen. La participación de los Países miembros que no pertenezcan al Consejo de Administración se efectuará sin gastos suplementarios para la Unión.**

Artículo 103
Documentación sobre las actividades del Consejo **de Administración**

1. **Después de cada período de sesiones,** el Consejo **de Administración informará a los** Países miembros de la Unión y a las Uniones restringidas **sobre sus actividades enviándoles** una Memoria **Analítica, así** como **sus** resoluciones y decisiones.

2. El Consejo **de Administración** 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 **de Explotación Postal**

1. El Consejo **de Explotación Postal** está compuesto por **cuarenta** miembros que ejercen sus funciones durante el período que separa dos Congresos sucesivos.

2. Los miembros del Consejo **de Explotación Postal** son elegidos por el Congreso en **función** de una repartición geográfica **especificada. Veinticuatro plazas estarán reservadas para los países en desarrollo y dieciséis plazas para los países desarrollados. En cada Congreso se renovará por lo menos la mitad de los miembros.**

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

4. Los gastos de funcionamiento del Consejo **de Explotación Postal** 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 **de Explotación Postal** 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 **de Explotación Postal** elegirá entre sus miembros un Presidente, un Vicepresidente, los Presidentes de las Comisiones **y el Presidente del Grupo de Planificación Estratégica.**

6. El Consejo **de Explotación Postal** redactará su Reglamento Interno.

7. El Consejo **de Explotación Postal** 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 **de Administración** y el Director General de la Oficina Internacional.

8. El Presidente, el Vicepresidente, los Presidentes de las Comisiones **y el Presidente del Grupo de Planificación Estratégica** del Consejo **de Explotación Postal** forman el Comité **de Gestión**. Este Comité prepara y dirige los trabajos de cada período de sesiones del Consejo **de Explotación Postal** y se encarga de todas las tareas que este último resuelva confiarle **o cuya necesidad surja durante el proceso de planificación estratégica**.

9. Las atribuciones del Consejo **de Explotación Postal** serán las siguientes:

9.1 **conducir** el estudio de los problemas **de explotación, comerciales, técnicos, económicos** y de cooperación técnica más importantes que presenten interés para las Administraciones postales de todos los Países miembros de la Unión, **principalmente los asuntos que tengan repercusiones financieras importantes (tasas, gastos terminales, gastos de tránsito, tasas básicas del transporte aéreo del correo, cuotas-parte de las encomiendas postales y depósito de envíos de correspondencia en el extranjero)**, dar informaciones y opiniones al respecto **y recomendar medidas que deban tomarse a propósito de ellas**;

9.2 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 de Explotación Postal podrá también modificar dichos Reglamentos en otros períodos de sesiones. En ambos casos, el Consejo de Explotación quedará subordinado a las directrices del Consejo de Administración en lo que respecta a las políticas y a los principios fundamentales;

9.3 coordinar las medidas prácticas destinadas a desarrollar y mejorar los servicios postales internacionales;

9.4 llevar a cabo, bajo reserva de la aprobación del Consejo de Administración, en el marco de las competencias de este último, todas las acciones que se consideren necesarias para salvaguardar y fortalecer la calidad del servicio postal internacional y modernizarlo;

9.5 revisar y modificar, en el intervalo entre dos Congresos y según el procedimiento establecido en el Convenio Postal Universal, bajo reserva de la aprobación del Consejo de Administración, las tasas de franqueo de los envíos de correspondencia;

9.6 formular proposiciones que serán sometidas a la aprobación, ya sea del Congreso o de las Administraciones postales, conforme al artículo 122; se requerirá la aprobación del Consejo de Administración cuando dichas proposiciones se refieran a asuntos que sean de su competencia;

9.7 examinar, a petición de la Administración postal de un País miembro, las proposiciones que esa Administración transmita a la Oficina Internacional según el artículo 121; 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;

9.8 recomendar, cuando resulte necesario, eventualmente previa aprobación del Consejo de Administración y 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;

9.9 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.

9.10 elaborar, con la asistencia de la Oficina Internacional y en consulta con el Consejo de Administración y con su aprobación, el proyecto de Plan Estratégico para someter al Congreso; revisar todos los años el Plan aprobado por el Congreso, también con la asistencia de la Oficina Internacional y la aprobación del Consejo de Administración;

9.11 aprobar el informe anual sobre las actividades de la Unión formulado por la Oficina Internacional en las partes relativas a las responsabilidades y funciones del Consejo de Explotación Postal;

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

9.13 proceder al estudio de los problemas de enseñanza y de formación profesional que interesen a los países nuevos y en desarrollo;

9.14 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;

9.15 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;

9.16 previo acuerdo con el Consejo **de Administración**, 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;

9.17 examinar cualquier otro asunto que le sea sometido por un miembro del Consejo **de Explotación Postal**, por el Consejo **de Administración** o por cualquier Administración de un País miembro.

10. Los miembros del Consejo **de Explotación Postal** participarán efectivamente en sus actividades. **Las Administraciones postales de los Países miembros** que no pertenezcan al Consejo **de Explotación Postal** podrán, a petición de **las mismas**, colaborar en los estudios emprendidos, **respetando las condiciones que el Consejo pueda establecer para garantizar el rendimiento y la eficacia de su trabajo. También podrá pedírseles que presidan Grupos de Trabajo cuando sus conocimientos o su experiencia lo justifiquen.**

11. El Consejo **de Explotación Postal** 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 **el proyecto de Plan Estratégico, así como** las peticiones de los Países miembros de la **Unión, del** Consejo **de Administración** y de la Oficina Internacional. Este programa básico, que abarca 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.

12. Con el fin de asegurar una relación eficaz entre los trabajos de ambos órganos, **el Consejo de Administración podrá designar representantes para** asistir a las reuniones del Consejo **de Explotación Postal** en calidad de observadores.

13. El Consejo **de Explotación Postal** podrá invitar a sus reuniones sin derecho a voto:

13.1 a cualquier organismo internacional o cualquier otra persona calificada que deseare asociar a sus trabajos;

13.2 a las Administraciones postales de los Países miembros que no pertenezcan al Consejo **de Explotación Postal**;

13.3 a cualquier asociación o empresa que deseare consultar sobre cuestiones relacionadas con su actividad.

Artículo 105
Documentación sobre las actividades del Consejo **de Explotación Postal**

1. **Después de cada período de sesiones**, el Consejo **de Explotación Postal informará** a las Administraciones postales de los Países miembros y a las Uniones restringidas **sobre sus actividades, enviándoles** una Memoria Analítica, **así como sus resoluciones y decisiones.**

2. El Consejo **de Explotación Postal** formulará, destinado al Consejo **de Administración**, un informe anual sobre sus actividades.

3. El Consejo **de Explotación Postal** 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 anexado al presente Reglamento General.

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

Artículo 107
Lenguas de trabajo de la Oficina Internacional

Las lenguas de trabajo de la Oficina Internacional serán el francés y el inglés.

Artículo **108**
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 **los Países miembros que lo soliciten sufraguen todos los gastos**.

2. El o los Países miembros que hubieran solicitado una lengua distinta de la lengua oficial constituirán un grupo **lingüístico. Los Países miembros que utilicen la lengua oficial constituirán el grupo lingüístico francés.**

3. La documentación será publicada por la Oficina Internacional en la lengua oficial y en las lenguas de los **otros** 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 **la medida de lo posible**, 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 **cualquier lengua, inclusive** los gastos resultantes de la aplicación del párrafo 5, serán sufragados por el grupo lingüístico que hubiera solicitado dicha lengua. **El grupo lingüístico francés** 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. Todos los demás gastos correspondientes al suministro de los documentos **serán sufragados por la Unión**. 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 **109**
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 declarare su interes 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 **de Administración** elegirá, en base a las candidaturas recibidas a raiz 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 **de Administración** 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 **110**
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 **deberá tomar en consideración las calificaciones profesionales** de los candidatos recomendados por las Administraciones postales de los Países miembros de los que son nacionales **o bien en los que ejercen su actividad profesional**, 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. **Sin embargo, en el caso de puestos que exijan calificaciones especiales, el Director General podrá dirigirse fuera del medio postal.** También tendrá en cuenta, **al efectuar el nombramiento de un nuevo funcionario,** 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. **Al promover a un funcionario de la Oficina Internacional a los grados D 1 y P 5, no estará obligado a aplicar el mismo principio. Además, las exigencias de una equitativa repartición geográfica y por lenguas se tendrán en cuenta después del mérito en el proceso de contratación. El Director General** informará al Consejo **de Administración**, 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 **de Explotación Postal**;

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 **de Administración**; comunicar el presupuesto a los Países miembros de la Unión luego de su aprobación por el Consejo **de Administración y ejecutarlo;**

2.4 ejecutar las actividades específicas pedidas por los órganos de la Unión y las que le atribuyen las Actas;

2.5 tomar las iniciativas tendentes a realizar los objetivos fijados por los órganos de la Unión, en el marco de la política establecida y de los fondos disponibles;

2.6 someter sugerencias y proposiciones al Consejo de Administración o al Consejo de Explotación Postal;

2.7 **preparar el proyecto de Plan Estratégico a someter al Congreso y el proyecto de revisión anual, con destino al Consejo de Explotación Postal y sobre la base de las directrices impartidas por este último;**

2.8 **asegurar la representación de la Unión;**

2.9 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;
- **la UPU y los organismos internacionales, asociaciones o empresas que los órganos de la Unión deseen consultar o asociar a sus trabajos;**

2.10 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;

2.11 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 **111**
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 **109**, párrafo 3.

Artículo **112**
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 **113**
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 **114**
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 **de Administración**, del Consejo **de Explotación Postal** 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. 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 **115**
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 **116**
Fórmulas suministradas por la Oficina Internacional

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

Artículo **117**
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 **de Administración** cualquier irregularidad constatada en virtud de la presente disposición.

Artículo **118**
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 **119**
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 **de Administración**, 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 **120**
Procedimiento de presentación de proposiciones al Congreso

1. ' Bajo reserva de las excepciones determinadas en los párrafos 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 respetaren 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 **121**
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 **de Explotación Postal** si éste estuviera de acuerdo con su urgente necesidad.

Artículo **122**
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 **de Explotación Postal**.

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 **123**
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 **de Explotación Postal** en los Reglamentos de Ejecución y en sus Protocolos Finales. Igualmente se procederá con las interpretaciones mencionadas en el artículo **59.3.3.2** del Convenio y en las disposiciones correspondientes de los Acuerdos.

Artículo **124**
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 125
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 **1996** y siguientes:

35 278 600 francos suizos para el año **1996**;
35 126 900 francos suizos para el año **1997**;
35 242 900 francos suizos para el año **1998**;
35 451 300 francos suizos para el año **1999**;
35 640 700 francos suizos para el año **2000**.

El límite de base para el año **2000** se aplicará para los años posteriores en caso de postergación del Congreso previsto para **1999**.

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 **3 599 300** francos suizos.

2bis. El Consejo de Administración estará autorizado a rebasar los límites fijados en el párrafo 1 para tener en cuenta la reedición del Nomenclátor Internacional de las Oficinas de Correos. El monto total del rebasamiento autorizado con ese fin no deberá exceder de 900 000 francos suizos.

3. El Consejo **de Administración** 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 **de Administración** 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 **de Administración**, 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 **125 000** 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 **de Administración**. Estas partes contributivas deberán pagarse a más tardar el primer dia del ejercicio financiero al cual se refiere el presupuesto. Transcurrido este plazo, las sumas adeudadas redituarán 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. En circunstancias excepcionales, el Consejo de Administración podrá condonar a un País miembro todos o parte de los intereses adeudados si éste hubiere pagado, en capital, la totalidad de sus deudas atrasadas.

10. También podrá condonarse a un País miembro, en el marco de un plan de amortización de sus cuentas atrasadas aprobado por el Consejo de Administración, todos o parte de los intereses acumulados o a devengar; no obstante, la condonación estará subordinada a la ejecución completa y puntual del plan de amortización en un plazo convenido de cinco años como máximo.

11. Para remediar las insuficiencias de tesorería de la Unión, se constituirá un Fondo de Reserva cuyo monto será fijado por el Consejo **de Administración**. 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.

12. 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 **126**
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 **de Administración**.

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 precitadas 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 **de Administración** 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 **127**
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 redituarán 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 **128**
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, propiciará, 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 **129**
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 **130**
Proposiciones relativas a los Acuerdos con la Organización de las Naciones Unidas

Las condiciones de aprobación indicadas en el artículo **129** 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 **131**
Entrada en vigor y duración del Reglamento General

El presente Reglamento General comenzará a regir el **1º de enero de 1996** 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 Seúl el 14 de setiembre de 1994.

Reglamento Interno de los Congresos

Reglamento Interno de los Congresos

Indice

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 **de Administración** y del Consejo **de Explotación Postal**
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 **de Administración** y al Consejo **de Explotación Postal**
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 referéndum, 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 aquellos 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 las 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 forma 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 en un Acuerdo podrán tomar parte, sin derecho a voto, en las deliberaciones del Congreso relativas a ese 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 **de Administración** 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 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 **de Administración** 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 **de Administración**, 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 tendentes 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 en 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

El Congreso y cada Comisión **podrán** 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 a 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 aquellas 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 de 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 de que el Congreso o las demás Comisiones se hubieren pronunciado con respecto a las proposiciones de fondo correspondientes. Las proposiciones cuyo numero 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 **de Explotación Postal**, 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 **de Explotación Postal**, 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 **de Explotación Postal** para su examen;

2° los números de las proposiciones remitidas al Consejo **de Explotación Postal** 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 deseare.

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 paises representados, comenzando por el pais 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 a una votación a mano alzada;

b) votación registrada: reemplaza a una votación por llamado nominal; sin embargo, no se procederá al 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 a 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 **de Administración** y del Consejo **de Explotación Postal**

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 **de Administración** o del Consejo **de Explotación Postal**, 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 **de Administración** 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 prosecusión 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. **Por regla general, los proyectos de decisiones distintas de las que modifican las Actas presentados por la Comisión de Redacción se examinarán globalmente.** Los párrafos 2 a 5 serán igualmente aplicables a los proyectos de **estas decisiones**.

Artículo 25
Asignación de los estudios al Consejo **de Administración** y al Consejo **de Explotación Postal**

Por recomendación de su Oficina, el Congreso **asignará los** estudios al Consejo **de Administración y al Consejo de Explotación Postal, según** la composición y las competencias respectivas de estos dos órganos, **tal como se describen en los artículos 102 y 104 del Reglamento General.**

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 único

Disposiciones generales

Art.
1. Libertad de tránsito
2. Pertenencia de los envíos postales
3. Creación de un nuevo servicio
4. Unidad monetaria
5. Sellos de Correos
6. Tasas
7. Franquicia postal
7.1 Principio
7.2 Servicio postal
7.3 Prisioneros de guerra e internados civiles
7.4 Cecogramas

Segunda parte

Disposiciones relativas a los envíos de correspondencia: Oferta de prestaciones

Capítulo 1

Servicios básicos

8. Envíos de correspondencia
9. Tasas de franqueo
10. Fijación de tarifas según el modo de encaminamiento o la rapidez
11. Tarifas preferenciales
12. Tasas especiales
13. Franqueo
14. Franqueo de envíos de correspondencia a bordo de navíos
15. Cupones respuesta internacionales

Capítulo 2

Servicios especiales

16. Envíos certificados
17. Envíos con entrega registrada
18. **Envíos** con valor declarado
19. Envíos por expreso
20. Aviso de recibo
21. Entrega en propia mano
22. Envíos libres de tasas y derechos
23. Servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional
24. Materias biológicas perecederas. Materias radiactivas

Capítulo 3

Disposiciones particulares

25. Depósito de envíos de correspondencia en el extranjero
26. Envíos no admitidos. Prohibiciones
27. Reexpedición
28. Envíos no distribuibles
29. Devolución. Modificación o corrección de dirección a petición del expedidor
30. Reclamaciones

Capítulo 4

Cuestiones de aduana

31. Control aduanero
32. Tasa de presentación a la aduana
33. Derechos de aduana y otros derechos

Capítulo 5

Responsabilidad

34. Responsabilidad de las Administraciones postales. Indemnizaciones
34.1 Generalidades
34.2 Envíos certificados
34.3 Envíos con entrega registrada
34.4 **Envíos** con valor declarado
35. Cesación de la responsabilidad de las Administraciones postales
36. Responsabilidad del expedidor
37. Pago de la indemnización
38. Recuperación eventual de la indemnización del expedidor o del destinatario

Capítulo 6

Correo electrónico

39. **Disposiciones generales**
40. **Servicio facsímil**
41. **Servicio de teleimpresión**

Tercera parte

Disposiciones relativas a los envíos de correspondencia: Relaciones entre las Administraciones postales

Capítulo 1

Tratamiento de los envíos de correspondencia

42. Objetivos en materia de calidad de servicio
43. Intercambio de envíos
44. Intercambio de despachos cerrados con unidades militares
45. Suspensión temporal de servicios

Capítulo 2

Tratamiento de los casos de responsabilidad

46. Determinación de la responsabilidad entre las Administraciones postales

Capítulo 3

Gastos de tránsito y gastos terminales

47. Gastos de tránsito
48. Baremos de gastos de tránsito
49. Gastos terminales
50. Exención de gastos de tránsito y de gastos terminales
51. Cuenta de gastos de tránsito y de gastos terminales
51.1 Gastos de tránsito
51.2 Gastos terminales

Capítulo 4

Gastos de transporte aéreo

52. Principios generales
53. Tasas básicas y cálculo de los gastos de transporte aéreo

Capítulo 5

Enlaces telemáticos

54. Disposiciones generales

Capítulo 6

Disposiciones varias

55. Liquidación de cuentas
56. Suministro de informes, publicaciones de la Oficina Internacional, conservación de los documentos, fórmulas

Cuarta parte

Servicio EMS

57. Servicio EMS

Quinta parte

Disposiciones finales

58. Compromisos relativos a medidas penales
59. Condiciones de aprobación de las proposiciones relativas al Convenio y a su Reglamento de Ejecución
60. Entrada en vigor y duración del Convenio

Protocolo Final del Convenio Postal Universal

Art.

I. Pertenencia de los envíos postales
II. Tasas
III. Excepción a la franquicia postal a favor de los cecogramas
IV. Pequeños paquetes
V. Impresos. Peso máximo
VI. Sacas M certificadas
VII. Depósito de envíos de correspondencia en el extranjero
VIII. Prohibiciones
IX. Objetos sujetos al pago de derechos de aduana
X. Devolución. Modificación o corrección de dirección
XI. Reclamaciones
XII. Tasa de presentación a la aduana
XIII. Responsabilidad de las Administraciones postales
XIV. Cesación de la responsabilidad de las Administraciones postales
XV. Pago de la indemnización
XVI. Gastos especiales de tránsito
XVII. Gastos de transporte aéreo interno

Convenio Postal Universal

Los infrascritos, Plenipotenciarios de los Gobiernos de los Paises 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 4, 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 único

Disposiciones generales

Artículo 1
Libertad de tránsito

1. El principio de la libertad de tránsito se enuncia en el artículo 1 de la Constitución. Implica la obligación, para cada Administración postal, de encaminar siempre por las vías más rápidas **y por los medios más seguros** que emplea para sus propios envíos los despachos cerrados y envíos de correspondencia al descubierto que le son entregados por otra Administración.

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 dichos envíos en tránsito al descubierto a través de su territorio. También la tendrán con los envíos de correspondencia distintos 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 el país atravesado.

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

4. 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.**

5. Cuando un País miembro no observare las disposiciones relativas a la libertad de **tránsito, los** demás Países miembros tendrán derecho a suprimir el servicio postal con ese país.

Artículo 2
Pertenencia de los envíos postales

1. 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 3
Creación de un nuevo servicio

1. 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 4
Unidad monetaria

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).

Artículo 5
Sellos de Correos

1. **Unicamente las Administraciones postales emitirán los sellos de Correos para indicar el pago del franqueo según las Actas de la Unión. Las marcas de franqueo postal, las impresiones de máquinas de franquear y las estampaciones de imprenta u otros procedimientos de impresión o de sellado conformes a las disposiciones del Reglamento sólo podrán utilizarse con la autorización de la Administración postal.**

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 6
Tasas

1. Las tasas relativas a los diferentes servicios postales internacionales se fijarán en el Convenio y en los Acuerdos. **Dicha fijación de tasas deberá, en principio, guardar relación con los costes correspondientes al suministro de esas prestaciones.**

2. Las tasas aplicadas, inclusive las fijadas en las Actas con carácter indicativo, deberán ser por lo menos iguales a las aplicadas a los envíos del régimen interno que presenten las mismas características (categoría, cantidad, plazo de tratamiento, etc.).

3. **Las** Administraciones postales estarán autorizadas a **sobrepasar todas las tasas que figuran en** el Convenio y **en** los Acuerdos, **incluso las que no se fijan a título indicativo:**

3.1 si las tasas que aplican para los mismos servicios en su régimen interno fueren más elevadas que las fijadas;

3.2 si ello fuere necesario para cubrir los costes de explotación de sus servicios **o por cualquier otro motivo razonable.**

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

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

Artículo **7**
Franquicia postal

1. Principio

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

2. Servicio postal

2.1 Los envíos de correspondencia relativos al servicio postal expedidos por las Administraciones postales o por sus oficinas estarán exonerados del pago de tasas postales.

2.2 Estarán exonerados del pago de tasas postales, con exclusión de las sobretasas aéreas, los envíos de correspondencia relativos al servicio postal:

2.2.1 intercambiados entre los órganos de la Unión Postal Universal y los órganos de las Uniones restringidas;

2.2.2 intercambiados entre los órganos de esas Uniones;

2.2.3 enviados por dichos órganos a las Administraciones postales o a sus oficinas.

3. Prisioneros de guerra e internados civiles

3.1 Estarán exonerados del pago de tasas postales, con exclusión de las sobretasas aéreas, los envíos de correspondencia, las encomiendas postales y los envíos de los servicios financieros postales dirigidos a los prisioneros de guerra o expedidos por ellos, ya sea directamente o por mediación de las oficinas mencionadas en el Reglamento. 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.

3.2 Las disposiciones establecidas en 3.1 se aplicarán igualmente a los envíos de correspondencia, a las encomiendas postales y a los envíos de servicios financieros postales procedentes de otros países, dirigidos a las personas civiles internadas mencionadas en la Convención de Ginebra del 12 de agosto de 1949 relativa a la protección de personas civiles en tiempo de guerra o expedidos por ellas, ya sea directamente o por mediación de las oficinas mencionadas en el Reglamento.

3.3 Las oficinas mencionadas en el Reglamento gozarán igualmente de franquicia postal para los envíos de correspondencia, las encomiendas postales y los envíos de servicios financieros postales relativos a las personas mencionadas en 3.1 y 3.2, que expidan o reciban, ya sea directamente o en calidad de intermediarios.

3.4 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.

4. Cecogramas

4.1 Los cecogramas estarán exonerados de las tasas postales, con exclusión de las sobretasas aéreas.

Segunda parte

Disposiciones relativas a los envíos de correspondencia: Oferta de prestaciones

Capítulo 1

Servicios básicos

Artículo 8
Envíos de correspondencia

1 Los envíos de correspondencia **se clasificarán según uno de los dos sistemas siguientes. Cada Administración postal tendrá la libertad de elegir el sistema que aplicará a su tráfico de salida.**

2 **El primer sistema se basa en la rapidez de tratamiento de los envíos. Estos últimos se clasifican en:**

2.1 envíos prioritarios: envíos transportados por la vía más rápida (aérea o de superficie) con prioridad; **límites de peso: 2 kilogramos en general; 5 kilogramos para los envíos que contengan libros y folletos (servicio facultativo) y 7 kilogramos para los cecogramas;**

2.2 envíos no prioritarios: envíos para los cuales el expedidor ha elegido una tarifa menos elevada, lo que implica un plazo de distribución más largo; **límites de peso: idénticos a los de 2.1.**

3 **El segundo sistema se basa en el contenido de los envíos. Estos últimos se clasifican en:**

3.1 cartas y tarjetas postales, colectivamente denominadas «LC»; límite de peso: 2 kilogramos;

3.2 impresos, cecogramas y pequeños paquetes, colectivamente denominados «AO»; límites de peso: 2 kilogramos **para los** pequeños paquetes, **5 kilogramos para los impresos** y 7 kilogramos para los cecogramas.

4 **En el sistema de clasificación basado en el contenido:**

4.1 los envíos de correspondencia transportados por vía aérea con prioridad se denominan «**envíos**-avión»;

4.2 los envíos de superficie transportados por vía aérea con prioridad reducida se denominan «**envíos** S.A.L.».

5 Cada Administración tendrá la facultad de admitir **que los envíos prioritarios y los envíos**-avión **estén constituidos** por una hoja de papel convenientemente plegada y pegada por todos los lados. **Estos envíos se denominan «aerogramas».**

6 **El correo integrado por envíos de correspondencia depositados en forma masiva por el mismo expedidor, recibido en el mismo despacho o en despachos separados, según las condiciones precisadas en el Reglamento, se denomina «correo masivo».**

7 Las sacas especiales que contienen diarios, publicaciones periódicas, libros y otros impresos consignados a la dirección del mismo destinatario y con el mismo destino **se denominan en ambos sistemas** «sacas M»; límite de peso: 30 kilogramos.

8. Los límites de dimensiones y las condiciones de aceptación, así como las particularidades relativas a los límites de peso, surgen del Reglamento.

Artículo 9
Tasas de franqueo

1. La Administración de origen fijará las tasas de franqueo para el transporte de los envíos de correspondencia en todo el ámbito de la Unión. Las tasas de franqueo 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. Las condiciones de aplicación están fijadas en el Reglamento.

2. Las tasas de franqueo indicativas se mencionan en el cuadro siguiente:

Envíos	Escalones de peso	Tasas indicativas
1	2	3
		DEG
2.1 Tasas para el sistema basado en la rapidez:		
Envíos prioritarios	**hasta 20 g**	**0,37**
	más de 20 g hasta 100 g	**0,88**
	más de 100 g hasta 250 g	**1,76**
	más de 250 g hasta 500 g	**3,38**
	más de 500 g hasta 1000 g	**5,88**
	más de 1000 g hasta 2000 g	**9,56**
	por escalón suplementario de 1000 g	**4,78 (facultativo)**
Envíos no prioritarios	**hasta 20 g**	**0,18**
	más de 20 g hasta 100 g	**0,40**
	más de 100 g hasta 250 g	**0,74**
	más de 250 g hasta 500 g	**1,32**
	más de 500 g hasta 1000 g	**2,21**
	más de 1000 g hasta 2000 g	**3,09**
	por escalón suplementario de 1000 g	**1,54 (facultativo)**
2.2 Tasas para el sistema basado en el contenido:		
Cartas	hasta 20 g	0,37
	más de 20 g hasta 100 g	0,88
	más de 100 g hasta 250 g	1,76
	más de 250 g hasta 500 g	3,38
	más de 500 g hasta 1000 g	5,88
	más de 1000 g hasta 2000 g	9,56
Tarjetas postales		0,26
Impresos	hasta 20 g	0,18
	más de 20 g hasta 100 g	0,40
	más de 100 g hasta 250 g	0,74
	más de 250 g hasta 500 g	1,32
	más de 500 g hasta 1000 g	2,21
	más de 1000 g hasta 2000 g	3,09
	por escalón suplementario de 1000 g	1,54

Convenio

Envíos	Escalones de peso		Tasas indicativas
1	2		3
			DEG
Pequeños paquetes	más de 20 g hasta	100 g	0,40
	más de 100 g hasta	250 g	0,74
	más de 250 g hasta	500 g	1,32
	más de 500 g hasta	1000 g	2,21
	más de 1000 g hasta	2000 g	3,09

3. El **Consejo de Explotación Postal** estará autorizado a revisar y modificar, **bajo reserva de la aprobación del Consejo de Administración,** las tasas indicativas indicadas en **2 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.**

4. La Administración de origen tendrá la facultad de conceder a los **envíos de correspondencia que contengan:**

4.1 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 utilizada;

4.2 libros y folletos, partituras de música y mapas que no contengan publicidad o propaganda alguna fuera de las que figuren en la tapa o en las páginas de guarda de esos **objetos, la misma reducción que se prevé en 4.1.**

5. La tasa aplicable a las sacas M se calculará por escalones de 1 kilogramo hasta llegar al peso total de cada saca. La Administración de origen tendrá 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 **4.**

6. La Administración de origen tendrá la facultad de aplicar a los envíos sin normalizar tasas diferentes de las tasas aplicables a los envíos normalizados. Los envíos normalizados están definidos en el Reglamento.

7. En el sistema basado en el contenido, 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»).

Artículo **10**
Fijación de tarifas según el modo de encaminamiento o la rapidez

1. Las tasas aplicables a los envíos prioritarios, que se transportarán siempre por la vía más rápida (aérea o de superficie), incluirán los eventuales costes suplementarios de la transmisión rápida.

2. Las Administraciones **que apliquen el sistema basado en el contenido** estarán autorizadas a:

2.1 cobrar sobretasas por los **envíos-avión**. 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;

2.2 **cobrar por los envíos** S.A.L. **sobretasas inferiores** a las que cobran por **los envíos**-avión;

2.3 **fijar** tasas combinadas para el franqueo de **los envíos**-avión y **de los envíos** S.A.L., teniendo en cuenta el coste de sus prestaciones postales **y** los gastos a pagar por el transporte aéreo.

3. Las reducciones de tasas según **los artículos 9.4 y 9.5** se aplicarán también a los envíos transportados por avión, pero no se otorgara reducción alguna sobre la parte de la tasa destinada a cubrir los gastos de este transporte.

Artículo **11**
Tarifas preferenciales

1. **Por encima del límite mínimo de las tasas fijado en el artículo 6.2,** 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.**

Artículo **12**
Tasas especiales

1. **No podrá cobrarse al destinatario ninguna tasa de entrega por pequeños paquetes de un peso inferior a 500 gramos.**

2. **Cuando los pequeños paquetes de más de 500 gramos estén gravados con una tasa de entrega en el régimen interno, podrá cobrarse la misma tasa para los pequeños paquetes provenientes del extranjero.**

3. Las Administraciones estarán autorizadas a cobrar en los casos indicados a continuación las mismas tasas que en el régimen interno.

3.1 Tasa por depósito a última hora, cobrada al expedidor.

3.2 Tasa de depósito fuera de las horas normales de apertura de ventanilla, cobrada al expedidor.

3.3 Tasa de recogida en el domicilio del expedidor, cobrada a éste.

3.4 Tasa de recogida fuera de las horas normales de apertura de ventanilla, cobrada al destinatario.

3.5 Tasa de Lista de Correos, cobrada al destinatario.

3.6 Tasa de almacenaje por los envíos de correspondencia que excedan 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 **13**
Franqueo

1. Por regla general, los envíos de correspondencia deberán ser completamente franqueados por el expedidor. Las modalidades de franqueo están definidas en el Reglamento.

2. La Administración 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. En este caso, estará autorizada a cobrar también una tasa de tratamiento de 0,33 DEG como máximo. El franqueo faltante estará representado por una de las modalidades definidas en el Reglamento.

4. En caso de que no se apliquen las facultades descritas en 2 y 3, los envíos sin franqueo o con franqueo insuficiente estarán sujetos al pago de una tasa especial cuyo cálculo se define en el Reglamento, a cargo del destinatario, o del expedidor cuando se tratare de envíos devueltos.

Artículo **14**
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 **15**
Cupones respuesta internacionales

1. Las Administraciones postales tendrán la facultad de vender 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 una carta-**avión** ordinaria o de un envío prioritario **ordinario** expedido al **extranjero**. Si la legislación interna del país de canje no 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 tiene, además, la facultad de exigir la entrega simultánea de los cupones respuesta y de los envíos a franquear a cambio de esos cupones respuesta.

Capítulo 2

Servicios especiales

Artículo **16**
Envíos certificados

1. Los envíos de correspondencia podrán expedirse como certificados.

2. La tasa de los envíos certificados deberá abonarse por anticipado. Ella se compondrá de la tasa de franqueo del envío, según **su sistema de clasificación y** su categoría, y de una tasa fija de certificación de 1,31 DEG como máximo. Por cada saca M, las Administraciones cobrarán, en vez de la tasa unitaria, una tasa global que no excederá de cinco veces la tasa unitaria.

3. En los casos en que sean necesarias medidas excepcionales de seguridad, las Administraciones podrán cobrar a los expedidores o a los destinatarios, además de la tasa mencionada en 2, las tasas especiales previstas por su legislación interna.

4. Las Administraciones postales que acepten los riesgos derivados de un caso de fuerza mayor estarán autorizadas a cobrar una tasa especial de 0,13 DEG como máximo por cada envío certificado.

Artículo **17**
Envíos con entrega registrada

1. Los envíos de correspondencia podrán ser expedidos por el servicio de envíos con entrega registrada en las relaciones entre las Administraciones que presten este servicio.

2. La tasa de los envíos con entrega registrada deberá abonarse por anticipado. Ella se compondrá de la tasa de franqueo del envío, según **su sistema de clasificación y** su categoría, y de la tasa de entrega registrada fijada por la Administración de origen. Esta debe ser inferior a la tasa de certificación.

Artículo **18**
Envíos con valor declarado

1. **Los envíos prioritarios y no prioritarios y las** cartas que contengan valores de papel, documentos u objetos de valor **se denominan «envois** avec valeur déclarée» (**«envios** con valor declarado») **y podrán intercambiarse** asegurando el contenido por el valor declarado por el expedidor. Este intercambio se limitará a las relaciones entre las Administraciones postales que hubieren convenido la aceptación de dichos envíos, ya sea en sus relaciones recíprocas o en un solo sentido.

2. En principio, el importe de la declaración de valor es ilimitado. 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 **4000** DEG. Sin embargo, se aplicará el límite de valor declarado adoptado en el servicio interno, si éste fuere inferior a dicho importe.

3. La tasa de **los envíos** con valor declarado deberá abonarse por anticipado. Ella se compondrá de la tasa de franqueo ordinario, de la tasa fija de certificación establecida en el artículo **16.2** y de una tasa de seguro.

4. En vez de la tasa fija de certificación, las Administraciones postales tendrán la facultad de cobrar la tasa correspondiente de su servicio interno o, excepcionalmente, una tasa de 3,27 DEG como máximo.

5. La tasa de seguro será de 0,33 DEG como máximo por cada 65,34 DEG o fracción de 65,34 DEG declarados, o de 0,5 por ciento del escalón de valor declarado. Esta tasa se aplicará cualquiera sea el país de destino, incluso en los países que asumen riesgos que puedan resultar de un caso de fuerza mayor.

6. En los casos en que sean necesarias medidas excepcionales de seguridad, las Administraciones podrán cobrar a los expedidores o a los destinatarios, además de las tasas mencionadas en 3, 4 y 5, las tasas especiales previstas por su legislación interna.

Artículo **19**
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. Cualquier Administración tendrá derecho a limitar este servicio **a los** envíos prioritarios, **a los envíos-avión** o, cuando se trate de la única vía utilizada entre dos Administraciones, a los envíos LC de superficie. **Los envíos por expreso podrán tratarse de una manera diferente cuando el nivel de calidad general del servicio ofrecido al destinatario sea por lo menos tan elevado como el obtenido recurriendo a un distribuidor especial.**

2. Si los envíos llegaren a la oficina de distribución después de la última distribución habitual del día, serán distribuidos por distribuidor especial el mismo día y en las mismas condiciones que las aplicadas en el régimen interno, en los países que ofrecen esta prestación.

3. Las Administraciones que tengan varios canales de transmisión de los envíos de correspondencia deberán canalizar los envíos por expreso por el canal más rápido de transmisión interna, a la llegada de los mismos a la oficina de cambio del correo de llegada, y tratar luego estos envíos lo más rápidamente posible.

4. Los envíos «Exprès» («Por expreso»), estarán sujetos, además del pago de la tasa de franqueo, al pago de una tasa que ascenderá como mínimo al monto del franqueo de **un envío ordinario prioritario/no prioritario, según el caso, o** de una carta ordinaria de porte sencillo y como máximo a 1,63 DEG. Por cada saca M, las Administraciones cobrarán, en vez de la tasa unitaria, una tasa global que no excederá de cinco veces la tasa unitaria. Esta tasa deberá abonarse completamente por anticipado.

5. Cuando la entrega por expreso originare dificultades especiales, podrá cobrarse una tasa complementaria según las disposiciones relativas a los envíos de la misma clase del régimen interno.

6. Si la reglamentación de la Administración de destino lo permitiere, los destinatarios podrán solicitar a la oficina de distribución que los envíos que les estén dirigidos les sean entregados 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 **20**
Aviso de recibo

1. El expedidor de un envío certificado, de un envío con entrega registrada o de **un envío** con valor declarado podrá pedir un aviso de recibo al efectuar el depósito, **pagando una tasa de 0,98 DEG como máximo**. 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**.

Artículo **21**
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 **los envíos** con valor declarado se entregarán en propia mano. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para admitir esta facultad solamente para los envíos de este tipo acompañados de un aviso de recibo. En todos los casos, el expedidor pagará una tasa de entrega en propia mano de 0,16 DEG como máximo.

Artículo **22**
Envíos libres de tasas y derechos

1. En las relaciones entre las Administraciones postales que 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 1, los expedidores se comprometerán a pagar las cantidades que pudieren ser reclamadas por la oficina de destino. Dado el caso, deberán efectuar un pago provisional.

3. La Administración de origen cobrará al expedidor una tasa de 0,98 DEG como máximo, 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 una tasa adicional de 1,31 DEG como máximo por petición. Si la petición hubiere de transmitirse por vía de telecomunicaciones, el expedidor pagará asimismo la tasa correspondiente.

5. La Administración de destino estará autorizada a cobrar, por envío, una tasa de comisión de 0,98 DEG como máximo. Esta tasa es independiente de la tasa de presentación a la aduana. Será cobrada al expedidor en provecho de la Administración de destino.

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

Artículo **23**
Servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional

1. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo entre sí para participar en un servicio facultativo de correspondencia comercial-respuesta internacional (CCRI).

2. Las Administraciones que presten este servicio deberán respetar las disposiciones definidas **en el Reglamento**.

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

4. Las Administraciones podrán establecer un sistema de compensación que tenga en cuenta los costes.

Artículo **24**
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 los envíos prioritarios o** de la tarifa de las cartas y a la certificación. Su admisión se limitará a las relaciones entre las Administraciones postales que 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. 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.

Capítulo 3

Disposiciones particulares

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 **que residen** en su territorio depositen o hagan depositar en un país extranjero para beneficiarse con **condiciones tarifarias más favorables** que las allí **aplicadas**.

2. Las disposiciones establecidas en 1 se aplicarán sin distinción, tanto a los envíos **de correspondencia** preparados en el país **de residencia del** expedidor y transportados luego a través de la frontera, como a los envíos **de correspondencia** confeccionados en un país extranjero.

3. La Administración **de destino** tendrá el derecho de **exigir al expedidor, y en su defecto, a la Administración de depósito el pago de las tarifas internas. Si ni el expedidor ni la Administración de depósito aceptaren pagar dichas tarifas en un plazo fijado por la Administración de destino, ésta podrá ya sea devolver los envíos a la Administración de depósito, con derecho a que se le reembolsen los gastos de devolución, o bien podrá tratarlos de conformidad con su propia legislación.**

4. Ningún País miembro estará **obligado** 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 **residen, sin recibir una remuneración adecuada.** Las Administraciones **de destino** tendrán la facultad de **exigir de la Administración de depósito una remuneración relacionada con los costes sufragados, que no podrá ser superior al importe más elevado de las dos fórmulas siguientes: ya sea el 80 % de la tarifa interna aplicable a envíos equivalentes, o bien 0,14 DEG por envío más 1 DEG por kilogramo. Si la Administración de depósito no aceptare pagar el importe reclamado en un plazo fijado por la Administración de destino, ésta podrá ya sea** devolver dichos envíos **a la Administración de depósito, con derecho a que se le reembolsen los gastos de devolución, o bien podrá tratarlos de conformidad con su propia legislación.**

Artículo **26**
Envíos no admitidos. Prohibiciones

1. No se admitirán los envíos que no reúnan las condiciones requeridas por el Convenio y por el Reglamento.

2. Los envíos distintos de **los envíos** 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. Sin embargo, si la legislación interna de los países de origen y de destino lo permite, esos objetos podrán **expedirse bajo** sobre cerrado **como envíos certificados**.

3. 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 interna.

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

4.1 no podrán llevar ninguna nota ni contener ningún documento que tenga carácter de correspondencia actual y personal;

4.2 no podrán contener ningún sello de Correos, ninguna fórmula de franqueo, matasellados o no, ni ningún tipo de papel representativo de valor.

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

5.1 los estupefacientes y las sustancias sicotrópicas;

5.2 las materias explosivas, inflamables u otras materias peligrosas; sin embargo, las materias biológicas perecederas y las materias radiactivas citadas en el artículo **24** no están comprendidas en esta prohibición;

5.3 los objetos obscenos o inmorales;

5.4 los objetos cuya importación o circulación esté prohibida en el país de destino.

6. Se prohíbe la inclusión de animales vivos en los envíos de correspondencia.

6.1 Sin embargo, se admitirán en los envíos de correspondencia distintos de **los envíos** con valor declarado:

6.1.1 las abejas, sanguijuelas y gusanos de seda;

6.1.2 los parásitos y destructores de insectos nocivos destinados al control de estos insectos e intercambiados entre las instituciones oficialmente reconocidas.

7. El tratamiento que debe darse a los envíos admitidos por error se establece en el Reglamento. Sin embargo, los envíos que contengan los objetos indicados en 5.1, 5.2 y 5.3 no serán, en ningún caso, encaminados a destino, entregados a los destinatarios ni devueltos a origen.

Artículo **27**
Reexpedición

1. En caso de cambio de dirección del destinatario, los envíos de correspondencia le serán reexpedidos inmediatamente, en las condiciones prescritas para el servicio interno.

2. Sin embargo, los envíos no se reexpedirán:

2.1 si el expedidor hubiere prohibido la reexpedición por medio de una anotación consignada en el sobrescrito en una lengua conocida en el país de destino;

2.2 si llevan además de la dirección del destinatario la indicación «ou à l'occupant des lieux» («o al ocupante del domicilio»).

3. 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.

4. No se cobrará ningún suplemento de tasa por los envíos de correspondencia reexpedidos de país a país, 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.

5. Las condiciones de reexpedición se establecen en el Reglamento.

Artículo **28**
Envíos no distribuibles

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

2. La devolución de los envíos no distribuibles, así como su plazo de conservación, dependen del Reglamento.

3. No se cobrará ningún suplemento de tasa por los envíos no distribuibles devueltos al país de origen, 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 del régimen internacional que les sean devueltos.

Artículo 29
Devolución. Modificación o corrección de dirección a petición del expedidor

1. El expedidor de un envío de correspondencia podrá hacerlo retirar del servicio o hacer modificar o corregir su dirección mientras éste:

1.1 no haya sido entregado al destinatario;

1.2 no haya sido confiscado o destruido por la autoridad competente por infracción al artículo **26**;

1.3 no haya sido secuestrado en virtud de la legislación del país de destino.

2. 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.

3. El expedidor deberá pagar por cada petición una tasa especial de 1,31 DEG como **máximo.**

4. La petición se transmitirá por vía postal o por vía de telecomunicaciones, por cuenta del expedidor. Las condiciones de transmisión y las disposiciones relativas al empleo de la vía de telecomunicaciones se establecen en el Reglamento.

5. 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 y consignadas a la dirección del mismo destinatario, se cobrará una sola de las tasas indicadas en 3 y 4.

Artículo **30**
Reclamaciones

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

2. Durante este período, las reclamaciones se aceptarán en cuanto el problema fuere señalado por el expedidor o por el destinatario. Sin embargo, cuando la reclamación de un expedidor se refiriere a un envío no distribuido y el plazo de encaminamiento previsto todavía no hubiere expirado, convendrá informar al expedidor sobre este plazo.

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

4. El tratamiento de las reclamaciones será gratuito. Sin embargo, si se solicitare el uso de la vía de telecomunicaciones o del servicio EMS, los gastos suplementarios correrán, en principio, por cuenta del solicitante. Las disposiciones correspondientes figuran en el Reglamento.

Capítulo 4

Cuestiones de aduana

Artículo **31**
Control aduanero

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

Artículo **32**
Tasa de presentación a la aduana

1. Los envíos sometidos a control aduanero en el país de origen o en el de destino podrán, según el caso, ser gravados postalmente con una tasa especial de 2,61 DEG como máximo. Por cada saca M, la tasa especial podrá elevarse a 3,27 DEG como máximo. **Esta tasa se cobrará únicamente por concepto de la presentación a la aduana y del trámite aduanero de los envíos que han sido gravados con derechos de aduana o con cualquier otro derecho del mismo tipo.**

Artículo **33**
Derechos de aduana y otros derechos

1. 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.

Capítulo 5

Responsabilidad

Artículo **34**
Responsabilidad de las Administraciones postales. Indemnizaciones

1. Generalidades

1.1 Salvo en los casos previstos en el artículo **35**, las Administraciones postales responderán:

1.1.1 por la pérdida, la expoliación o la avería de los envíos certificados y de **los envíos** con valor declarado;

1.1.2 por la pérdida de los envíos con entrega registrada.

1.2 Las Administraciones postales podrán comprometerse a cubrir los riesgos derivados de un caso de fuerza mayor.

2. Envíos certificados

2.1 El expedidor de un envío certificado tendrá derecho a una indemnización en caso de pérdida de su envío.

2.1.1 La indemnización por la pérdida de un envío certificado ascenderá a **30** DEG, **incluyendo el valor de las tasas pagadas al depositar el envío**.

2.1.2 La indemnización por la pérdida de una saca M certificada **ascenderá** a **150** DEG, **incluyendo el valor de las tasas pagadas al depositar la saca M**.

2.2 El expedidor de un envío certificado tendrá derecho a una indemnización si el contenido de su envío resultare expoliado o averiado. Sin embargo, el embalaje deberá haber sido reconocido como suficiente para garantizar eficazmente el contenido contra los riesgos accidentales de expoliación o de avería.

2.2.1 La indemnización por un envío certificado expoliado o averiado corresponderá, en principio, al importe real del daño. Sin embargo, no podrá en caso alguno sobrepasar los importes fijados en 2.1.1 y 2.1.2. Los daños indirectos o los beneficios no realizados no se tomarán en consideración.

3. Envíos con entrega registrada

3.1 En caso de pérdida de un envío con entrega registrada, el expedidor tendrá derecho a la restitución de las tasas abonadas.

3.2 El expedidor también tendrá derecho al reembolso de las tasas abonadas si el contenido ha sido enteramente expoliado o averiado. Sin embargo, el embalaje deberá haber sido reconocido como suficiente para garantizar eficazmente el contenido contra los riesgos accidentales de expoliación o de avería.

4. **Envíos** con valor declarado

4.1 En caso de pérdida, de expoliación o de avería de **un envío** con valor declarado, el expedidor tendrá derecho a una indemnización que corresponderá, 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 ningún caso, exceder del importe del valor declarado en DEG.

4.2 La indemnización se calculará según el precio corriente convertido en DEG, de los objetos de valor de la misma clase, en el lugar y la 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.

4.3 Cuando deba pagarse una indemnización por la pérdida, la expoliación total o la avería total de **un envío** con valor declarado, el expedidor o, según el caso, el destinatario tendrá derecho, además, a la restitución de las tasas y los derechos pagados. Sin embargo, la tasa de seguro no se reembolsará en ningún caso; quedará a favor de la Administración de origen.

5. Por derogación de las disposiciones establecidas en 2.2 y 4.1, el destinatario tendrá derecho a la indemnización después de habérsele entregado un envío certificado o **un envío** con valor declarado expoliado o averiado.

6. 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 2.1. Lo mismo se aplicará a la Administración de destino cuando la indemnización se pague al destinatario. Sin embargo, los importes fijados en 2.1 seguirán siendo aplicables:

6.1 en caso de recurrir contra la Administración responsable;

6.2 si el expedidor renuncia a sus derechos a favor del destinatario o a la inversa.

Artículo **35**
Cesación de la responsabilidad de las Administraciones postales

1. Las Administraciones postales dejarán de ser responsables por los envíos certificados, los envíos con entrega registrada y **los envíos** con valor declarado que hubieran entregado en las condiciones determinadas por su reglamentación para los envíos de la misma clase. Sin embargo se mantendrá la responsabilidad:

1.1 cuando se hubiere constatado una expoliación o una avería antes o durante la entrega del envío;

1.2 cuando, si la reglamentación interna lo permitiere, el destinatario o, dado el caso, el expedidor - si hubiere devolución a origen -, formulare reservas al recibir un envío expoliado o averiado;

1.3 cuando, si la reglamentación interna lo permitiere, el envío certificado hubiere sido distribuido en un buzón domiciliario y el destinatario declarare no haberlo recibido, al efectuarse el procedimiento de reclamación;

1.4 cuando el destinatario o, en caso de devolución a origen, el expedidor de **un envío** con valor declarado, a pesar de haber firmado el recibo regularmente, declarare sin demora a la Administración que le entregó el envío haber constatado un daño. Deberá aportar la prueba de que la expoliación o la avería no se produjo después de la entrega.

2. Las Administraciones postales no serán responsables:

2.1 en caso de fuerza mayor, bajo reserva del artículo **34.1.2**;

2.2 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;

2.3 cuando el daño hubiere sido motivado por culpa o negligencia del expedidor o proviniere de la naturaleza del contenido;

2.4 cuando se tratare de envíos cuyo contenido cayere dentro de las prohibiciones indicadas en el artículo **26** y siempre que esos envíos hubieren sido confiscados o destruidos por la autoridad competente debido a su contenido;

2.5 en caso de confiscación, en virtud de la legislación del país de destino, según notificación de la Administración del país de destino;

2.6 cuando se tratare de envíos con valor declarado con declaración fraudulenta de valor superior al valor real del contenido;

2.7 cuando el expedidor no hubiere formulado reclamación alguna dentro del plazo de un año a contar del día siguiente al del depósito 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 al efectuar la verificación de los envíos sujetos a control aduanero.

Artículo **36**
Responsabilidad del expedidor

1. El expedidor de un envío de correspondencia será responsable 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.

2. El expedidor será responsable dentro de los mismos límites que las Administraciones postales.

3. El expedidor seguirá siendo responsable aunque la oficina de depósito acepte el envío.

4. El expedidor no será responsable si ha habido falta o negligencia de las Administraciones o de los transportistas.

Artículo **37**
Pago de la indemnización

1. Bajo reserva del derecho de reclamar contra la Administración responsable, la obligación de pagar la indemnización corresponderá, según el caso, a la Administración de origen o a la Administración de destino. La obligación de restituir las tasas por los envíos con entrega registrada corresponderá a la Administración de origen.

2. El expedidor tendrá la facultad de renunciar a sus derechos a la indemnización, en favor del destinatario. A la inversa, el destinatario tendrá la facultad de renunciar a sus derechos en favor del expedidor. Cuando la legislación interna lo permita, el expedidor o el destinatario podrá autorizar a una tercera persona a recibir la indemnización.

3. 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 **dos** meses sin solucionar en forma definitiva el asunto o sin señalar:

3.1 que el daño se debió aparentemente a un caso de fuerza mayor;

3.2. 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.

4. La Administración de origen o la de destino, según el caso, estará también autorizada a indemnizar al derechohabiente en caso de que la fórmula de reclamación estuviere insuficientemente completada y hubiere debido ser devuelta para completar la información, originando con ello el rebasamiento del plazo previsto en 3.

Artículo **38**
Recuperación eventual de la indemnización del expedidor o del destinatario

1. Si después del pago de la indemnización se localizare un envío certificado o **un envío** con valor declarado, o una parte del contenido anteriormente considerado como perdido, se notificará al expedidor o, dado el caso, 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 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.

3. En caso de localización ulterior de **un envío** 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.

Capítulo 6

Correo electrónico

Artículo 39
Disposiciones generales

1. Las Administraciones postales podrán convenir entre ellas participar en los servicios de correo electrónico.

2. El correo electrónico es un servicio postal que utiliza la vía de las telecomunicaciones para transmitir, conforme al original y en pocos segundos, mensajes recibidos del expedidor en forma física o electrónica y que deben ser entregados al destinatario en forma física o electrónica. En el caso de la entrega en forma física, las informaciones se transmitirán en general por vía electrónica hasta la mayor distancia posible y serán reproducidas en forma física lo más cerca posible del destinatario. Los mensajes en forma física se entregarán al destinatario en un sobre como envíos de correspondencia.

3. Las tarifas relativas al correo electrónico serán fijadas por las Administraciones tomando en consideración los costes y las exigencias del mercado.

Artículo 40
Servicio facsímil

1. La gama de servicios del tipo burofax permite transmitir por facsímil textos e ilustraciones conforme al original.

Artículo 41
Servicio de teleimpresión

1. La gama de servicios permite la transmisión de textos y de ilustraciones generados en instalaciones de informática (PC, ordenador central).

Tercera parte

Disposiciones relativas a los envíos de correspondencia: Relaciones entre las Administraciones postales

Capítulo 1

Tratamiento de los envíos de correspondencia

Artículo **42**
Objetivos en materia de calidad de servicio

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

2. Las Administraciones de origen deberán **publicar los** objetivos en materia de calidad **de servicio** para los envíos prioritarios y **los envíos**-avión con destino al extranjero, tomando como punto de referencia los plazos fijados por las Administraciones **de origen y** de destino **e incluyendo el tiempo de transporte**.

3. Las Administraciones postales verificarán periódicamente que se respeten los plazos establecidos, ya sea en el marco de encuestas organizadas por la Oficina Internacional o por las Uniones restringidas o sobre la base de acuerdos bilaterales.

4. También convendrá que las Administraciones postales verifiquen periódicamente por medio de otros sistemas de control, especialmente de controles externos, que se respeten los plazos establecidos.

5. En la medida de lo posible, las Administraciones aplicarán sistemas de control de la calidad de servicio para los despachos de correo internacional (tanto de llegada como de salida); se trata de una evaluación efectuada, en la medida de lo posible, desde el depósito hasta la distribución (de extremo a extremo).

6. Todos los Países miembros suministrarán a la Oficina Internacional información actualizada sobre los últimos plazos de admisión (horas límite de depósito) que les sirven de referencia en la explotación de su servicio postal internacional.

7. En lo posible, la información deberá suministrarse en forma separada para los flujos de correo prioritario y no prioritario.

Artículo **43**
Intercambio de envíos

1. Las Administraciones podrán expedirse recíprocamente, por intermedio de una o varias de **ellas, despachos** cerrados **o** envíos al descubierto, según las necesidades y las conveniencias del servicio.

2. **Cuando** el transporte en tránsito de correo a través de un país **tuviere lugar** sin participación de **la Administración postal** de ese país, **deberá informarse por anticipado a dicha Administración**. Esta forma de tránsito no comprometerá la responsabilidad de **la Administración postal del** país **de tránsito**.

3. 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 reciben estos despachos en los aeropuertos de su país.

4. Los intercambios se desarrollarán sobre la base de las disposiciones del Reglamento.

Artículo **44**
Intercambio de despachos cerrados con unidades militares

1. Podrán intercambiarse despachos cerrados por medio de los servicios territoriales, marítimos o aéreos de otros países:

1.1 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;

1.2 entre los comandantes de esas unidades militares;

1.3 entre las oficinas de Correos de uno de los Países miembros y los comandantes de divisiones navales o aéreas o de barcos de guerra o aviones militares de este mismo país que se hallaren estacionados en el extranjero;

1.4 entre los comandantes de divisiones navales o aéreas, de barcos de guerra o aviones militares del mismo país.

2. Los envíos de correspondencia incluidos en los despachos mencionados en 1 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.

3. Salvo acuerdo especial, la Administración del país que ha puesto a disposición la unidad militar o del que dependan los barcos de guerra o los aviones militares deberá acreditar a las Administraciones correspondientes los gastos de tránsito de los despachos, los gastos terminales y los gastos de transporte aéreo.

Artículo **45**
Suspensión temporal de servicios

1. Cuando circunstancias extraordinarias obliguen a una Administración postal a suspender temporalmente y de manera general o parcial la ejecución de servicios, deberá informar inmediatamente a las Administraciones interesadas:

Capítulo 2

Tratamiento de los casos de responsabilidad

Artículo **46**
Determinación de la responsabilidad entre las Administraciones postales

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. 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.

3. 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.

4. Las Administraciones postales que no presten el servicio de **envíos** con valor declarado asumirán por estos envíos transportados en despachos cerrados la responsabilidad prevista para los envíos certificados. Esta disposición se aplicará también cuando las Administraciones postales no acepten hacerse responsables de los valores durante los transportes efectuados a bordo de los navíos o de los aviones que utilicen.

5. 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 **envíos** con valor declarado, la Administración de origen soportará el perjuicio no cubierto por la Administración intermediaria. La misma regla será aplicable si el importe del daño es superior al máximo de valor declarado adoptado por la Administración intermediaria.

6. 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.

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.

Capítulo 3

Gastos de tránsito y gastos terminales

Artículo **47**
Gastos de tránsito

1. Bajo reserva del artículo **50**, 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. Estos constituyen una retribución por las prestaciones relativas al tránsito territorial y al tránsito marítimo.

2. Los envíos al descubierto también podrán estar sujetos al pago de gastos de tránsito. Las modalidades de aplicación figuran en el Reglamento.

Artículo **48**
Baremos de gastos de tránsito

1. Los gastos de tránsito se calcularán según los baremos indicados en el cuadro siguiente:

Recorridos				Gastos por kg bruto
1				2
1.1 Recorridos territoriales expresados en kilómetros				DEG
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		1 000	0,32
	1 000		1 100	0,34
	1 100		1 200	0,35
	1 200		1 300	0,37
	1 300		1 500	0,39
	1 500		2 000	0,43
	2 000		2 500	0,49
	2 500		2 750	0,53
	2 750		3 000	0,56
	3 000		4 000	0,62
	4 000		5 000	0,72
	5 000		6 000	0,81
	6 000		7 000	0,89
	7 000		8 000	0,97
	8 000		9 000	1,05
	9 000		10 000	1,12
	10 000		11 000	1,19
	11 000		12 000	1,26
	12 000		13 000	1,32
	13 000		14 000	1,39
	14 000			1,45

Convenio

Recorridos 1						Gastos por kg bruto 2
1.2	Recorridos marítimos expresados en millas marinas		expresados en kilómetros después de la conversión sobre la base de 1 milla marina = 1,852 km			DEG
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. El Consejo de Explotación Postal estará autorizado a revisar y a modificar los baremos mencionados en 1 en el intervalo entre dos Congresos. La revisión, que podrá hacerse merced a una metodología que garantice una remuneración equitativa a las Administraciones que efectúan operaciones de tránsito, deberá basarse en datos económicos y financieros confiables y representativos. La modificación eventual que pueda decidirse entrará en vigor en una fecha fijada por el Consejo de Explotación Postal.

Artículo **49**
Gastos terminales

1. Bajo reserva del artículo **50**, cada Administración **que reciba envíos de correspondencia de otra Administración** tendrá derecho a cobrar a la Administración expedidora una remuneración por los gastos originados por el correo internacional **recibido**.

2 Remuneración

2.1 La remuneración por los envíos de correspondencia, excluyéndose las sacas M, será de 3,427 DEG por kilogramo.

2.2 Para las sacas M, se aplicará la tasa de 0,653 DEG por kilogramo.

2.2.1 Las sacas M de menos de 5 kilogramos serán consideradas como si pesaran 5 kilogramos para la remuneración de los gastos terminales.

3 Mecanismo de revisión

3.1 Cuando, en una relación determinada, una Administración expedidora o destinataria de un flujo de correo de más de 150 toneladas por año (excluidas las sacas M) constatare que la cantidad media de envíos contenida en un kilogramo de correo expedido o recibido se aparta del promedio mundial de 17,26 envíos, podrá obtener la revisión de la tasa si, con respecto a ese promedio mundial:

3.1.1 la cantidad de envíos es superior a 21 o

3.1.2 la cantidad de envíos es inferior a 14.

3.1.3 En el caso previsto en 3.1.2 la revisión no será aplicable si el flujo en cuestión estuviere destinado a un país en desarrollo que figura en la lista adoptada a este efecto por el Congreso.

3.1.4 Cuando una Administración solicitare la aplicación de la revisión prevista en 3.1, la Administración corresponsal también podrá hacerlo, aunque el flujo en el otro sentido sea inferior a 150 toneladas por año.

3.1.4.1 Las disposiciones previstas en 3.1.4 no se aplicarán a los países en desarrollo que figuran en la lista adoptada a este efecto por el Congreso.

3.2 La revisión se efectuará según las condiciones precisadas en el Reglamento.

4 Correo masivo

4.1 La Administración de destino podrá solicitar una remuneración específica por el correo masivo, según una de las fórmulas siguientes:

4.1.1 aplicación de las tasas medias mundiales de 0,14 DEG por envío y de 1 DEG por kilogramo;

4.1.2 aplicación de las tasas por envío y por kilogramo que reflejan los costes de tratamiento en el país de destino. Estos costes deberán estar en relación con las tarifas internas según las condiciones precisadas en el Reglamento.

4.2 Bajo reserva de las disposiciones mencionadas en 3.1.3, cuando una Administración de destino solicitare la remuneración específica por el correo masivo, la Administración expedidora estará habilitada para solicitar que el resto del flujo se someta a la revisión prevista en 3.1.

5 El Consejo de Explotación Postal estará autorizado a modificar las remuneraciones mencionadas en 2 y 4.1.1 en el intervalo entre dos Congresos. La revisión que pudiera hacerse deberá basarse en datos económicos y financieros confiables y representativos. La modificación eventual que pudiera decidirse entrará en vigor en una fecha fijada por el Consejo de Explotación Postal. Este último estará igualmente autorizado a definir las modalidades de ejecución del sistema de remuneración mencionado en 4.1.2.

6 Cualquier Administración podrá renunciar total o parcialmente a la remuneración prevista en 1.

7 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 **50**
Exención de gastos de tránsito y de gastos terminales

1. 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 **7.2.2**, los envíos postales no distribuidos devueltos a origen en despachos cerrados, así como los envíos de sacas postales vacías.

Artículo **51**
Cuenta de gastos de tránsito y de gastos terminales

1. Gastos de tránsito

1.1 La cuenta de gastos de tránsito del correo de superficie será formulada anualmente por la Administración de tránsito, para cada Administración de origen. Se basará en el peso de los **despachos recibidos** en tránsito **que fueron expedidos durante el año considerado**. Se aplicarán los baremos fijados en el artículo **48**.

1.2 Los gastos de tránsito estarán a cargo de la Administración de origen de los despachos. Serán pagaderos - bajo reserva de la excepción prevista en 1.4 - a las Administraciones de los países atravesados, o cuyos servicios participen en el transporte territorial o marítimo de los despachos.

1.3 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.

1.4 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. La Administración postal del puerto de embarque en cuestión deberá dar su acuerdo previamente.

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

2. Gastos terminales

2.1 **Para los envíos de correspondencia, con excepción de las sacas M,** la cuenta de gastos terminales será formulada anualmente por la Administración acreedora, según el peso real de los **despachos recibidos durante el año considerado**. Se aplicarán las tasas fijadas en el artículo **49**.

2.2 Para las sacas M, la cuenta de gastos terminales será formulada anualmente por la Administración acreedora, según el peso sujeto al pago de gastos terminales de acuerdo con las condiciones fijadas en el artículo 49.

2.3 Para permitir la determinación del peso anual, las Administraciones de origen de los despachos deberán indicar permanentemente para cada despacho:

- **el peso del correo (con exclusión de las sacas M);**
- **el peso de las sacas M de más de 5 kilogramos;**
- **la cantidad de sacas M de hasta 5 kilogramos.**

2.4 Cuando fuere necesario determinar la cantidad y el peso de los envíos masivos, se aplicarán las modalidades indicadas en el Reglamento para esa categoría de correo.

2.5 Las Administraciones interesadas podrán convenir en calcular los gastos terminales en sus relaciones recíprocas con métodos estadísticos diferentes. También podrán convenir en fijar una periodicidad distinta de **las previstas** en el Reglamento para el período de estadística.

2.6 La Administración deudora quedará exonerada del pago de los gastos terminales cuando el saldo anual no exceda de 326.70 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 **128** del Reglamento General. Los árbitros tendrán derecho a fijar con arreglo a derecho el monto de los gastos de tránsito o de los gastos terminales que se debe pagar.

Capítulo 4

Gastos de transporte aéreo

Artículo **52**
Principios generales

1. Los gastos de transporte para todo el recorrido aéreo estarán:

1.1 cuando se trate de despachos cerrados, a cargo de la Administración del país de origen;

1.2 cuando se trate de envíos prioritarios **y de envíos-avión** en tránsito al descubierto, inclusive los mal encaminados, a cargo de la Administración que entrega **los envíos** a otra Administración.

2. Estas mismas reglas se aplicarán a los despachos-avión, a los envíos prioritarios **y a los envíos-avión** en tránsito al descubierto exentos de gastos de tránsito.

3. 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 prioritarios y los despachos-avión provenientes del extranjero, ya sea que ese correo se reencamine o no por vía aérea.

4. Sin embargo, cuando la compensación por gastos terminales cobrada por la Administración de destino esté basada específicamente en los costes o en las tarifas internas, no se efectuará ningún reembolso suplementario por concepto de los gastos de transporte aéreo interno.

5. La Administración de destino excluirá, con miras al cálculo de la distancia media ponderada, el peso de todos los despachos para los cuales el cálculo de la compensación por gastos terminales esté específicamente basado en los costes o en las tarifas internas de la Administración de destino.

6. Salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, el artículo **48** se aplicará a los despachos-avión para sus recorridos territoriales o marítimos eventuales. Sin embargo, no corresponderá pago alguno de gastos de tránsito por:

6.1 el transbordo de despachos-avión entre dos aeropuertos que sirven a una misma ciudad;

6.2 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 **53**
Tasas básicas y cálculo de los gastos de transporte aéreo

1. La tasa básica que se aplicará en las liquidaciones de cuentas entre Administraciones por concepto de transporte aéreo **será aprobada por el Consejo de Explotación Postal. Esta tasa será calculada por la Oficina Internacional según la fórmula especificada en el Reglamento.**

2. El cálculo de los gastos de transporte aéreo de los despachos cerrados, de los envíos prioritarios **y de los envíos-avión** en tránsito al descubierto, así como las modalidades de cuenta correspondientes, se indican en el Reglamento.

Capítulo 5

Enlaces telemáticos

Artículo 54
Disposiciones generales

1. Las Administraciones postales podrán convenir en establecer enlaces telemáticos entre sí y con otros interlocutores.

2. Las Administraciones postales interesadas tendrán la libertad de elegir a los proveedores y los soportes técnicos (material informático y «software») que sirvan para la realización de los intercambios de datos.

3. De acuerdo con el proveedor de servicios de red, las Administraciones postales convendrán bilateralmente la forma de pago de esos servicios.

4. Las Administraciones postales no serán financiera ni jurídicamente responsables si otra Administración no paga las sumas adeudadas por concepto de los servicios relacionados con la ejecución de intercambios telemáticos.

Capítulo 6

Disposiciones varias

Artículo **55**
Liquidación de cuentas

1. 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 usuales 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 56
Suministro de informes, publicaciones de la Oficina internacional, conservación de los documentos, fórmulas

1. Las disposiciones relativas al suministro de informes con respecto a la ejecución del servicio postal, a las publicaciones de la Oficina Internacional, a la conservación de los documentos y a las fórmulas que deben utilizarse figuran en el Reglamento.

Cuarta parte

Servicio EMS

Artículo 57
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. El servicio EMS está reglamentado sobre la base de acuerdos bilaterales. Los aspectos que no estén expresamente regidos por estos últimos estarán sujetos a las disposiciones apropiadas de las Actas de la Unión.

3. 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.



4. Las tarifas inherentes al servicio serán fijadas por la Administración de origen teniendo en cuenta los costes y las exigencias del mercado.

Quinta parte

Disposiciones finales

Artículo 58
Compromisos relativos

1. Los Gobiernos de los
poderes legislativos de

1.1 para castigar la falsi
cupones respuesta internacionales

1.2 para castigar el uso

1.2.1 de sellos de franq
impresiones falsificad

1.2.2 de cupones respues

1.3 para prohibir y reprimir todos
circulación de viñetas
manera que puedan
Administración postal

1.4 para impedir y, dado el caso,
sicotrópicas, así como de materiales
en los envíos postales
Convenio y los Acuerdos

Artículo 59
Condiciones de aprobación de los
Ejecución

1. Para que tengan validez, los
Convenio y a su Reglamento
presentes y votantes. Por lo que se
deberán estar presentes en

2. Para que tengan validez, los
remitidas por el Congreso o
presentadas entre dos Congresos
Consejo de Explotación Postal

3. Para que tengan validez, los
presente Convenio deberán reunir:

3.1 **dos tercios** de los votos emitidos que
Unión hubieren respondido a
a **7** (Primera parte), 8 a 11, 13,
(Tercera parte), 58 a 60
Final;

3.2 **mayoría de votos** emitidos que
hubieren respondido a la
distintas de las mencionadas

3.3 mayoría de votos si se tratare:

3.3.1 de modificaciones de orden redaccional a las disposiciones del Convenio distintas de las mencionadas en 3.1;

3.3.2 de interpretación de las disposiciones del Convenio y de su Protocolo Final.

4. A pesar de las disposiciones previstas en 3.1, todo País miembro cuya legislación nacional fuere aún incompatible con la modificación propuesta tendrá la facultad de formular, dentro de los noventa días a contar desde la fecha de notificación de dicha modificación, una declaración por escrito al Director General de la Oficina Internacional, indicando que no le es posible aceptarla.

Artículo **60**
Entrada en vigor y duración del Convenio

1. El presente Convenio comenzará a regir el **1° de enero de 1996** 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 **Seúl** el **14 de setiembre de 1994.**

Protocolo Final del Convenio Postal Universal

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

Artículo I
Pertenencia de los envíos postales

1. **El artículo 2** no se aplicará a Antigua y Barbuda, a Australia, 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 Hong Kong, a Jamaica, a Kenya, a Kiribati, a Kuwait, a Lesotho, a Malasia, a Malawi, a Mauricio, a Nigeria, a Nueva Zelandia, a Papua Nueva Guinea, a Salomón (Islas), a Samoa Occidental, a San Cristóbal y Nevis, a San Vicente y Granadinas, a Santa Lucía, a Seychelles, a Singapur, a Sudáfrica, a Swazilandia, a Tanzanía (Rep. Unida), a Trinidad y Tobago, a Tuvalu, a Vanuatu, a Yemen, a Zambia y a Zimbabwe.

2 **El artículo 2** tampoco se aplicará a envíos [illegible] la modificación de dirección de los envíos de correo [illegible] que el destinatario ha sido informado [illegible] Reglamento Postal).

Artículo II
Tasas

1. **Por derogación del artículo 8**, la Administración de Canadá estará autorizada a cobrar **tasas postales distintas de las previstas** en el Convenio y en los acuerdos, cuando las tasas en **cuestión sean admisibles según** la legislación de [illegible].

Artículo III
Excepción a la franquicia postal a favor de los [illegible]

1. Por derogación del artículo 7 d), las Administraciones postales de San Vicente y Granadinas y Turquía, que no concederán en su servicio interno franquicia postal a los cecogramas, tendrán la facultad de cobrar las tasas de franqueo a las tasas por servicios especiales, que no podrán sin embargo ser superiores a las de [illegible].

Convenio, Reglamento ...

2 Las derogaciones del artículo ... de Alemania, de Canadá, de Estados Unidos de América, del Reino ... Irlanda del Norte y de Japón tendrán la facultad de cobrar ... sobretasas aplicadas a los cerogramas en su ... interior.

Artículo IV
Expresos, paquetes

1 ... obligación ... paquetes que excedan del peso de 5(01 gramos no se aplicará a las Administraciones de Myanmar y Papua Nueva Guinea, que se ... la imposibilidad ... de ... peso máximo.

Artículo ...
Envíos ... de referencia

1 Por derogación del artículo ... las Administraciones de Canadá e Irlanda estarán autorizadas a cobrar ... cerogramas en ... de los impresos a la llegada y a la salida.

Artículo ...
... Certificados

1 Las Administraciones postales ... de Estados Unidos de América estarán ... a cobrar ... 50 céntimos ... a ... el servicio de certificación a las ...

Artículo VII
Depósito ... envíos de correspondencia en el extranjero

1 Las Administraciones postales de Estados Unidos de América, el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y Grecia se reservan el derecho de cobrar una tasa, equivalente al ... de los ... dichos ... a todas las Administraciones postales que, en virtud del artículo 25, 4, les ... ... que ... hubieran sido expedidos como envíos postales por sus servicios.

2 Por derogación del artículo 25, 4, la Administración postal de Canadá se reserva el derecho de cobrar a la Administración de origen una remuneración que le permita recuperar como mínimo los costos ... ... del tratamiento de dichos envíos.

3 El artículo 25, 4 ... a la Administración de destino a reclamar a la Administración de depósito una remuneración adecuada por concepto de la distribución de envíos de correspondencia depositados en el extranjero en gran cantidad. El Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte se reserva el derecho de limitar ese pago al importe correspondiente a la tarifa ... del país de destino aplicable a envíos equivalentes.

4. El artículo 25.4 autoriza a la Administración de destino a reclamar a la Administración de depósito una remuneración adecuada por concepto de la distribución de envíos de correspondencia depositados en el extranjero en gran cantidad. Los países siguientes se reservan el derecho de limitar este pago a los límites autorizados en el Convenio y el Reglamento para el correo masivo: Australia, Bahamas, Barbados, Brunei Darussalam, Estados Unidos de América, Granada, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, Territorios de Ultramar que dependen del Reino Unido, Guyana, India, Malasia, Nepal, Nueva Zelanda, Países Bajos, Antillas Neerlandesas y Aruba, Santa Lucía, San Vicente y Granadinas, Singapur, Sri Lanka, Suriname y Tailandia.

5. No obstante las reservas que figuran en 4, los países siguientes se reservan el derecho de aplicar en forma integral las disposiciones del artículo 25 del Convenio al correo recibido de los Países miembros de la Unión: Alemania, Argentina, Benin, Brasil, Burkina Faso, Camerún, Chipre, Côte d'Ivoire (Rep.), Egipto, Francia, Grecia, Guinea, Israel, Italia, Japón, Jordania, Líbano, Malí, Mauritania, Mónaco, Portugal, Senegal, Siria (Rep. Arabe) y Togo.

Artículo VIII
Prohibiciones

1. A título excepcional, la Administración postal del Líbano no aceptará **envíos certificados** 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 **35.1**, en lo que se refiere a su responsabilidad en caso de expoliación o de avería de envíos certificados, ni tampoco en lo que se refiere a los envíos que contengan objetos de vidrio o frágiles.

2. A título excepcional, las Administraciones postales de Bolivia, de China (Rep. Pop.), de Irak, de Nepal **y de Vietnam** no aceptarán **los envíos certificados** 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.

3. La Administración postal de Myanmar se reserva el derecho de no aceptar los envíos con valor declarado que contengan los objetos de valor mencionados en el artículo 26.2, pues su legislación interna se opone a la admisión de ese tipo de envíos.

4. La Administración postal de Nepal no aceptará los envíos certificados o con valor declarado que contengan billetes o monedas, salvo acuerdo especial celebrado a dicho efecto.

Artículo IX
Objetos sujetos al pago de derechos de aduana

1. Con referencia al artículo **26**, las Administraciones postales de Bangladesh y El Salvador no aceptarán **los envíos** con valor declarado que contengan objetos sujetos al pago de derechos de aduana.

2. Con referencia al artículo **26**, las Administraciones postales de los países siguientes: Afganistán, Albania, Arabia Saudita, **Azerbaiyán, Belarús, Camboya,** Centroafricana (Rep.), Chile, Colombia, **Cuba,** El Salvador, **Estonia,** Etiopía, Italia, Nepal, Panamá (Rep.), Perú, Rep. Pop. Dem. de Corea, San Marino, **Tayikistán, Turkmenistán,** Ucrania, **Uzbekistán** y Venezuela no aceptarán las cartas ordinarias y certificadas que contengan objetos sujetos al pago de derechos de aduana.

...ciales de los países siguientes: ...Mauritania, Níger, Omán, Senegal, ...tengan objetos sujetos al pago de

...bárbaros en todos los casos los ...los de urgente necesidad y de difícil

...Antigua y Barbuda, a Bahrein, a Barbados, a ...las Fiji, a Gambia, a Granada, ...territorios de Ultramar dependientes ...Kenya, a Kiribati, a Kuwait, a Lesotho, a ...Papúa Nueva Guinea, a la ...Samoa Occidental, a San ...Singapur, a Swazilandia, a ...Vanuatu y a Zambia, cuya ...dirección de los envíos de

...con posible con la legislación

...postales de Arabia Saudita, Cabo ...dependientes del Reino Unido, Grecia, Irán (Rep. ...reservan el derecho de cobrar a sus

...postales de Argentina, Checa (Rep.) ...cuando, como resultado de las ...es injustificada.

...derecho de cobrar a sus clientes una tasa

Artículo XIII
Responsabilidad de las Administraciones postales

1. Las Administraciones postales de Bangladesh, Benin, Burkina Faso, **Congo (Rep.)**, Côte d'Ivoire (Rep.), Djibouti, India, Líbano, Madagascar, Mali, Mauritania, Nepal, Níger, Senegal, Togo y Turquía estarán autorizadas a no aplicar el artículo **34.1.1.1** en lo referente a la responsabilidad en caso de expoliación o de avería de los envíos certificados.

2. Por derogación de los artículos **34.1.1.1** y **35.1**, las Administraciones postales de Chile, de China (Rep. Pop.) y de Colombia, sólo responderán por la pérdida y por la expoliación total o la avería total del contenido de los envíos certificados.

3. **Por derogación del artículo 34, la Administración postal de Arabia Saudita no asumirá ninguna responsabilidad en caso de pérdida o avería de los envíos que contengan los objetos indicados en el artículo 26.2.**

Artículo XIV
Cesación de la responsabilidad de las Administraciones postales

1. **La Administración postal** de Bolivia **no estará obligada** a observar el artículo **35.1** en lo que se refiere al mantenimiento de la responsabilidad en caso de expoliación o de avería de envíos certificados.

Artículo XV
Pago de la indemnización

1. Las Administraciones postales de Bangladesh, de Bolivia, de Guinea, de México, de Nepal y de Nigeria no estarán obligadas a cumplir con el artículo **37.3**, en lo que se refiere a dar una solución definitiva en un plazo de **dos** meses, ni a 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 Congo (Rep.)**, de Djibouti, de Guinea, de Líbano **y** de **Madagascar no** estarán obligadas a observar el artículo **37.3**, en lo que se refiere a dar una solución definitiva a una reclamación en un plazo de **dos** meses. Además, no aceptan que otra Administración indemnice al derechohabiente por su cuenta, al expirar el plazo precitado.

Artículo XVI
Gastos especiales de tránsito

1. **La Administración postal de Grecia se reserva el derecho de aumentar, por una parte, en un 30 por ciento los gastos de tránsito territoriales y, por otra, en un 50 por ciento los gastos de tránsito marítimo previstos en el artículo 48.1.**

2. La Administración postal de Rusia (Federación de) estará autorizada a cobrar un suplemento de 0,65 DEG, además de los gastos de tránsito mencionados en el artículo **48.1.1**, por cada kilogramo de envíos de correspondencia transportado en tránsito por el Transiberiano.

3. Las Administraciones postales de Egipto y de Sudán estarán autorizadas a cobrar un suplemento de 0,10 DEG sobre los gastos de tránsito mencionados en el artículo **48.1**, por cada kilogramo de correspondencia en tránsito por el Lago Nasser entre El Shallal (Egipto) y Wadi Halfa (Sudán).

4. 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 **48.1**, 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.

5. 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.

6. Por derogación del artículo **48.1**, 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.

7. **Por derogación del artículo 48.1, los servicios automóviles Siria-Irak** se considerarán como servicios extraordinarios que dan lugar al cobro de gastos de tránsito **especiales**.

Artículo **XVII**
Gastos de transporte aéreo interno

1. Por derogación del artículo **52.3**, las Administraciones postales de **Arabia Saudita, Bahamas, Cabo Verde, Congo (Rep.), Cuba,** Dominicana (Rep.), **Ecuador,** El Salvador, **Gabón, Grecia,** Guatemala, **Guyana, Honduras (Rep.), Mongolia,** Papúa-Nueva Guinea, **Salomón (Islas)** 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.

2. Por derogación del artículo 52.3, la Administración postal de Myanmar se reserva el derecho de cobrar los pagos adeudados por concepto del encaminamiento de los despachos internacionales dentro del país, ya sea que éstos se reencaminen o no por avión.

3. Por derogación de los artículos 52.4 y 52.5, las Administraciones postales de Canadá, Estados Unidos de América, Irán (Rep. Islámica) y Turquía estarán autorizadas a cobrar a las Administraciones postales correspondientes, en forma de tasas uniformes, sus gastos de transporte aéreo interno originados por el correo de llegada procedente de cualquier Administración para la cual apliquen la compensación por gastos terminales basada específicamente en los costes o en las tarifas internas.

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 Seúl el 14 de setiembre de 1994.

Reglamento de Ejecución del Convenio

Reglamento
Protocolo Final

Reglamento de Ejecución del Convenio Postal Universal

Indice

Primera parte

Normas comunes de aplicación en el servicio postal internacional

Capítulo único

Disposiciones generales

Art.

RE 101 Aplicación de la libertad de tránsito

RE 102 Inobservancia de la libertad de tránsito

RE 401 Elección de otra unidad monetaria distinta del DEG

RE 402 Equivalencias

RE 501 Sellos de Correos. Notificación de las emisiones e intercambio entre Administraciones

RE 701 Aplicación de la franquicia postal a los órganos que se ocupan de los prisioneros de guerra e internados civiles

RE 702 Señalamiento de los envíos expedidos con franquicia postal

Segunda parte

Disposiciones relativas a los envíos de correspondencia: oferta de prestaciones

Capítulo 1

Servicios básicos

RE 801 Particularidades relativas a los límites de peso de los envíos de correspondencia
RE 802 Límites de dimensiones de los envíos de correspondencia
RE 803 Condiciones de aceptación de los envíos de correspondencia
RE 804 Disposiciones especiales aplicables a cada categoría de envíos
RE 804.1 **Envíos prioritarios/no prioritarios y** cartas
RE 804.2 Aerogramas
RE 804.3 Tarjetas postales
RE 804.4 Impresos
RE 804.5 Cecogramas
RE 804.6 Pequeños paquetes
RE 804.7 Sacas M
RE 804.8 **Correo masivo**
RE 805 Indicación **de la prioridad o del modo de encaminamiento**
RE 806 Embalajes especiales
RE 807 Envíos bajo sobre con ventana
RE 901 Condiciones de aplicación de las tasas de franqueo
RE 902 Envíos normalizados
RE 1001 Cálculo de las sobretasas para **los envíos-avión**
RE 1301 Modalidades de franqueo
RE 1302 Características de los sellos de Correos y de las marcas o impresiones de franqueo
RE 1302.1 Sellos de Correos y marcas de franqueo postales
RE 1302.2 Impresiones de máquinas franqueadoras
RE 1302.3 Impresiones de franqueo
RE 1303 Presunto uso fraudulento de sellos de Correos, de marcas o de impresiones de franqueo
RE 1304 Aplicación del sello fechador
RE 1305 Envíos sin franqueo o con franqueo insuficiente
RE 1401 Matasellado de los envíos de correspondencia depositados a bordo de navíos
RE 1501 Cupones respuesta internacionales

Capítulo 2

Servicios especiales

RE 1601 Admisión de los envíos certificados
RE 1602 Señalamiento de los envíos certificados
RE 1701 Admisión de los envíos con entrega registrada
RE 1702 Señalamiento de los envíos con entrega registrada
RE 1801 Admisión de **los envíos** con valor declarado
RE 1802 **Envíos** con valor declarado. Declaración de valor
RE 1803 Señalamiento y tratamiento de **los envíos** con valor declarado
RE 1901 Señalamiento de los envíos por expreso
RE 1902 Tratamiento de los envíos por expreso
RE 2001 Señalamiento de los envíos con aviso de recibo
RE 2002 Tratamiento de los avisos de recibo

RE 2101 Señalamiento y tratamiento de los envíos a entregar en propia mano
RE 2201 Señalamiento y tratamiento de los envíos libres de tasas y derechos
RE 2202 Devolución de boletines de franqueo (Parte A). Recuperación de tasas y derechos
RE 2203 Cuenta con la Administración de depósito de los envíos libres de tasas y derechos
RE 2301 **Servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional (CCRI). Generalidades**
RE 2302 **Características de los envíos CCRI**
RE 2401 Condiciones de aceptación y señalamiento de los envíos que contienen materias biológicas perecederas
RE 2401.1 Materias biológicas perecederas infecciosas
RE 2401.2 Materias biológicas perecederas no infecciosas
RE 2402 Condiciones de aceptación y señalamiento de los envíos que contienen materias radiactivas

Capítulo 3

Disposiciones particulares

RE 2601 Tratamiento de los envíos admitidos por error
RE 2701 Condiciones de reexpedición de los envíos de correspondencia
RE 2701.1 Generalidades
RE 2701.2 Encaminamiento
RE 2701.3 Tasación
RE 2702 Reexpedición colectiva de los envíos de correspondencia
RE 2801 Envíos no distribuibles. Devolución al país de origen o al expedidor **y plazo de conservación**
RE 2801.1 **Generalidades**
RE 2801.2 **Modalidades particulares**
RE 2801.3 **Encaminamiento**
RE 2802 Tratamiento de los envíos no distribuibles
RE 2901 Tratamiento de las peticiones de devolución de envíos y de modificación o corrección de dirección
RE 2901.1 Generalidades
RE 2901.2 Tranmisión por vía postal
RE 2901.3 Transmisión por vía de telecomunicaciones
RE 2902 Devolución. Modificación o corrección de dirección. Envíos depositados en un país diferente del que recibe la petición
RE 3001 Tratamiento de las reclamaciones
RE 3001.1 Generalidades
RE 3001.2 Reclamaciones relativas a envíos ordinarios o a envíos con entrega registrada
RE 3001.3 Reclamaciones relativas a envíos certificados y a **envíos** con valor declarado
RE 3001.4 Peticiones a transmitir por vía de telecomunicaciones o por el servicio EMS
RE 3002 Reclamaciones relativas a envíos depositados en otro país

Capítulo 4

Cuestiones de aduana

RE 3101 Envíos sujetos a control aduanero
RE 3301 Anulación de derechos de aduana y otros derechos

Capítulo 5

Responsabilidad

RE 3401 Aplicación de la responsabilidad de las Administraciones postales
RE 3501 Entrega de **un envío** con valor declarado **expoliado** o **averiado**
RE 3601 Constatación de la responsabilidad del expedidor
RE 3701 Plazo de pago de la indemnización
RE 3702 Pago de oficio de la indemnización

Tercera parte

Disposiciones relativas a los envíos de correspondencia: relaciones entre las Administraciones postales

Capítulo 1

Tratamiento de los envíos de correspondencia

RE 4201 Prioridad de tratamiento de **los envíos prioritarios y de los envíos-avión**
RE 4301 Despachos
RE 4302 Intercambio en despachos cerrados
RE 4303 Tránsito al descubierto
RE 4304 Vías y formas de transmisión de **los envíos** con valor declarado
RE 4305 Confección de despachos
RE 4305.1 Formación de atados
RE 4305.2 Formación de sacas
RE 4305.3 Formación de paquetes o sobres
RE 4305.4 Sacas colectoras. Transporte en contenedores
RE 4306 Hoja de aviso
RE 4307 Transmisión de envíos certificados
RE 4308 Transmisión de envíos con entrega registrada
RE 4309 Transmisión de **envíos** con valor declarado
RE 4310 Transmisión de giros postales y de envíos contra reembolso no certificados
RE 4311 Transmisión de envíos por expreso
RE 4312 **Transmisión de envíos CCRI**
RE 4313 Transmisión de sacas M
RE 4314 **Transmisión de envíos masivos**
RE 4315 Rotulado de despachos
RE 4316 Encaminamiento de despachos
RE 4317 Transbordo de los despachos-avión y de los despachos de superficie transportados por vía aérea (S.A.L.)
RE 4318 Medidas que deben adoptarse cuando un transbordo directo de los despachos-avión no puede efectuarse como estaba previsto
RE 4319 Formulación de los boletines de prueba
RE 4320 Entrega de despachos
RE 4320.1 **Despachos prioritarios y** despachos de superficie
RE 4320.2 Despachos-avión y despachos de superficie transportados por vía aérea (S.A.L.)
RE 4321 Formulación y verificación de las facturas de entrega **CN 37, CN 38** o **CN 41**
RE 4322 Falta de la factura de entrega **CN 37, CN 38** o **CN 41**

RE 4323 Verificación de despachos
RE 4324 Boletines de verificación
RE 4325 Envíos mal dirigidos
RE 4326 Medidas a tomar en caso de accidente
RE 4327 Medidas a tomar en caso de interrupción de vuelo, de desviación o de encaminamiento erróneo del correo-avión
RE 4328 Medidas a tomar en caso de interrupción de vuelo, de desviación o de encaminamiento erróneo del correo de superficie transportado por vía aérea (S.A.L.)
RE 4329 Devolución de sacas vacías
RE 4330 Utilización de códigos de barras
RE 4401 Despachos intercambiados con unidades militares
RE 4501 Medidas a tomar en caso de suspensión temporal y reanudación de servicios

Capítulo 2

Tratamiento de los casos de responsabilidad

RE 4601 Modalidades para determinar la responsabilidad de las Administraciones postales
RE 4602 Recuperación ante las empresas de transporte aéreo de las indemnizaciones pagadas
RE 4603 Reembolso de la indemnización a la Administración pagadora
RE 4604 Liquidación de indemnizaciones entre Administraciones postales
RE 4605 Cuenta de las sumas adeudadas por concepto de indemnizaciones por envíos de correspondencia

Capítulo 3

Gastos de tránsito y gastos terminales

RE 4701 Aplicación de los gastos de tránsito
RE 4801 Distancias kilométricas
RE 4802 Servicios extraordinarios. Transporte multimodal
RE 4803 Gastos de tránsito de los despachos desviados o mal encaminados
RE 4901 Revisión de las tasas de gastos **terminales. Mecanismo de revisión**
RE 4902 Estadística especial para la aplicación del mecanismo de **revisión**
RE 4903 **Remuneración del correo masivo en relación con las tarifas internas**
RE 4904 **Solicitud de la remuneración específica para correo masivo**
RE 4904.1 **Caso general**
RE 4904.2 **Caso excepcional**
RE 5101 **Formulación de los estados de despachos CN 55 y CN 56**
RE 5102 Transmisión y aceptación de los estados **de despachos CN 55 y CN 56**
RE 5103 **Contabilidad relativa al correo masivo**
RE 5103.1 **Caso general**
RE 5103.2 **Caso excepcional**
RE 5104 Despachos-avión y S.A.L. en tránsito por vía de superficie
RE 5105 Despachos cerrados intercambiados con unidades militares
RE 5106 Formulación, transmisión y aprobación de las cuentas de gastos de tránsito y de gastos **terminales**
RE 5107 Pagos provisionales de los gastos de tránsito y de los gastos **terminales**
RE 5108 Dirección especial para la transmisión de las formulas relativas a los gastos de tránsito y a los gastos terminales
RE 5109 Cuenta general. Intervención de la Oficina Internacional
RE 5110 Pago de los gastos de tránsito y de los gastos terminales

Capítulo 4

Gastos de transporte aéreo

RE 5301 **Fórmula de determinación de la tasa básica y** cálculo de los gastos de transporte aéreo de los despachos cerrados
RE 5302 Cálculo y cuenta de los gastos de transporte aéreo de **los envíos prioritarios y de los envíos-avión** en tránsito al descubierto
RE 5302.1 Generalidades
RE 5302.2 Operaciones de estadística
RE 5302.3 Formulación y verificación de las facturas **CN 65**
RE 5302.4 **Envíos prioritarios y envíos-avión** en tránsito al descubierto excluidos de las operaciones de estadística
RE 5303 Modalidades de las cuentas de gastos de transporte aéreo
RE 5304 Formulación de los estados de pesos **CN 66** y **CN 67**
RE 5305 Formulación de las cuentas particulares **CN 51** y de las cuentas generales **CN 52**
RE 5306 Transmisión y aceptación de los **estados CN 66, CN 55** y **CN 67**, de las cuentas particulares **CN 51** y de las cuentas generales **CN 52**
RE 5307 Modificaciones de las tasas de los gastos de transporte **aéreo**
RE 5308 Pago de los gastos de transporte aéreo
RE 5309 Gastos de transporte aéreo de los despachos o de las sacas desviados o mal encaminados
RE 5310 Gastos de transporte aéreo del correo perdido o destruido

Capítulo 5

Enlaces telemáticos

RE 5401 **Generalidades sobre los enlaces telemáticos**
RE 5402 **Normas de pago de los enlaces telemáticos**

Capítulo 6

Disposiciones varias

RE 5501 Formulación y liquidación de cuentas
RE 5502 Pago de los créditos expresados en DEG. Disposiciones generales
RE 5503 Normas de pago
RE 5601 Informes que suministrarán las Administraciones
RE 5602 Publicaciones de la Oficina Internacional
RE 5603 Distribución de publicaciones
RE 5604 Direcciones telegráficas
RE 5605 Plazo de conservación de los documentos
RE 5606 Fórmulas
RE 5607 Fórmulas para uso del público

Cuarta parte

Servicio EMS

RE 5701 Explotación del servicio EMS

Quinta parte

Disposiciones finales

RE 6001 Entrada en vigor y duración del Reglamento

Protocolo Final del Reglamento de Ejecución del Convenio Postal Universal

Art.
RE I **Disposiciones especiales aplicables a cada categoría de envíos**
RE II **Envíos normalizados**
RE III **Tratamiento de los envíos admitidos por error**
RE IV **Encaminamiento de los despachos**
RE V **Contabilidad relativa al correo masivo**
RE VI **Fórmula de determinación de la tasa básica y cálculo de los gastos de transporte aéreo de los despachos cerrados**
RE VII **Transmisión y aceptación de los estados CN 66, CN 55 y CN 67, de las cuentas particulares CN 51 y de las cuentas generales CN 52**
RE VIII **Fórmulas**

Reglamento de Ejecución del Convenio Postal Universal

El Consejo **de Explotación Postal**, 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

Normas comunes de aplicación en el servicio postal internacional

Capítulo único

Disposiciones generales

Artículo RE 101
Aplicación de la libertad de tránsito

1. Los Países miembros que no realicen el servicio de valores 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 **y por los medios más seguros** los despachos cerrados que les sean entregados por las otras Administraciones.

2. 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 **y por los medios más seguros** los despachos cerrados que les sean entregados por las otras Administraciones.

Artículo RE 102
Inobservancia de la libertad de tránsito

1. La supresión del servicio postal con un país que no observare la libertad de tránsito deberá ser señalada previamente a las Administraciones interesadas por vía de telecomunicaciones. El hecho se comunicará a la Oficina Internacional.

Artículo RE 401
Elección de otra unidad monetaria distinta del DEG

1. Los Países miembros de la Unión podrán elegir, de común acuerdo, otra unidad monetaria distinta del DEG o una de sus monedas nacionales para la formulación y la liquidación de las cuentas.

Artículo RE 402
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. Las 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.

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 hasta cuatro decimales, en base a los datos publicados por el FMI durante el periodo de por lo menos doce meses terminado el 30 de setiembre precedente.

3. Para una moneda cuyas cotizaciones diarias con relación al DEG no sean publicadas por el FMI se efectuará el cálculo por medio de otra moneda para la cual existan cotizaciones.

4. 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.

5. 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.

6. 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 1.

7. Cada Administración notificará directamente a la Oficina Internacional la equivalencia que fije para las indemnizaciones previstas en caso de pérdida de un envío certificado o de una saca M certificada.

Artículo RE 501
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 y enviarán un ejemplar a la Oficina Internacional.

Artículo **RE 701**
Aplicación de la franquicia postal a los órganos que se ocupan de los prisioneros de guerra e internados civiles

1. Se beneficiarán con franquicia postal en el sentido del artículo **7.3** del Convenio:

1.1 las oficinas de información previstas en el artículo 122 de la Convención de Ginebra del 12 de agosto de 1949 relativa al trato de los prisioneros de guerra;

1.2 la Agencia Central de Información sobre los prisioneros de guerra determinada en el artículo 123 de dicha Convención;

1.3 las Oficinas de información indicadas en el artículo 136 de la Convención de Ginebra del 12 de agosto de 1949 relativa a la protección de personas civiles en tiempo de guerra;

1.4 la Agencia Central de Información indicada en el artículo 140 de la misma Convención.

Artículo **RE 702**
Señalamiento de los envíos expedidos con franquicia postal

1. Los envíos que gocen de franquicia postal llevarán, del lado del sobrescrito, en el ángulo superior derecho, las siguientes indicaciones, las cuales podran ir seguidas de una traducción:

1.1 «Service des postes» («Servicio de Correos») o una mención análoga para los envíos indicados en el artículo **7.2** del Convenio;

1.2 «Service des prisonniers de guerre» («Servicio de prisioneros de guerra») o «Service des internés» («Servicio de internados») para los envíos indicados en el artículo **7.3** del Convenio, así como para las fórmulas relativas a los mismos;

1.3 «Cécogrammes» («Cecogramas») para los envíos indicados en el artículo **7.4** del Convenio.

Segunda parte

Disposiciones relativas a los envíos de correspondencia: oferta de prestaciones

Capítulo 1

Servicios básicos

Artículo **RE 801**
Particularidades relativas a los límites de peso de los envíos de correspondencia

1. El límite de peso de los **envíos de correspondencia** que contengan libros o folletos podrá ser elevado hasta 10 kilogramos, previo acuerdo entre las Administraciones interesadas.

2. Los envíos de correspondencia relativos al servicio postal de que trata el artículo **7.2** del Convenio no estarán sujetos a los límites de peso y dimensiones fijados en el artículo **8** del Convenio y en el artículo **RE 802**. Sin embargo, no deberán exceder del peso máximo de 30 kilogramos por saca.

3. 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 artículo **8** del Convenio.

Artículo **RE 802**
Límites de dimensiones de los envíos de correspondencia

1. Los límites de dimensiones de **los envíos de correspondencia distintos de las tarjetas postales y de los aerogramas** se mencionan a continuación:

1.1 máximo: 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;

1.2 mínimo: 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.

2. Los límites de dimensiones de las tarjetas postales son los siguientes:

2.1 máximo: 105 x 148 mm, con una tolerancia de 2 mm;

2.2 mínimo: 90 x 140 mm, con una tolerancia de 2 mm.
La longitud debe ser por lo menos igual al ancho multiplicado por $\sqrt{2}$ (valor aproximado 1,4).

3. Los límites de dimensiones de los aerogramas son los siguientes:

3.1 máximo: 110 x 220 mm, con una tolerancia de 2 mm;

3.2 mínimo: 90 x 140 mm, con una tolerancia de 2 mm.
La longitud debe ser por lo menos igual al ancho multiplicado por $\sqrt{2}$ (valor aproximado 1,4).

Artículo **RE 803**
Condiciones de aceptación de los envíos de correspondencia

1. Los envíos de correspondencia deberán acondicionarse sólidamente y de manera que otros envíos no corran el riesgo de mezclarse con ellos. El sobre o 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. El acondicionamiento deberá impedir cualquier daño si contienen objetos que puedan herir a los empleados encargados de manipularlos, manchar o deteriorar los demás 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. Las Administraciones deberán recomendar a su clientela que observe las reglas siguientes.

2.1 La mitad derecha, por lo menos, del lado del sobrescrito deberá reservarse 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. Estos últimos se aplicarán, en lo posible, en el ángulo superior derecho. Corresponderá a la Administración de origen tratar según su legislación los envíos cuyo franqueo no se ajuste a esta condición.

2.2 La dirección del destinatario deberá colocarse en el sentido de la longitud del envío y, si se trata de un sobre, del lado liso, que no tiene solapa. **En los envíos cuyas dimensiones excedan de los límites de los envíos normalizados definidos en el artículo RE 902, la dirección podrá colocarse en forma paralela al ancho del envío.**

2.3 La dirección del destinatario se consignará de manera exacta y completa. Se escribirá de manera bien legible con caracteres latinos y con cifras arábigas. Si se utilizaren otros caracteres y cifras en el país de destino, se recomienda consignar igualmente la dirección en estos caracteres y cifras. Se escribirá con letras mayúsculas el nombre de la localidad de destino completado con el país de destino y, dado el caso, con el número de **código** postal o con el número de la zona de distribución correspondiente. **El nombre del país de destino se escribirá preferentemente en la lengua del país de origen. Con el fin de evitar cualquier dificultad en los países de tránsito, se recomienda adjuntar el nombre de ese país de destino en una lengua conocida internacionalmente.**

2.4 Para facilitar la lectura automática, se escribirá la dirección del destinatario en forma compacta, sin espaciar las letras de las palabras y sin línea virgen entre la línea que indica el lugar de destino y los demás elementos de la dirección. La localidad y el país de destino, así como, dado el caso, el número de encaminamiento postal, no deben subrayarse.

2.5 Se indicarán en el envío 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.

2.6 Las direcciones del expedidor y del destinatario se indicarán de manera apropiada en el interior del envío y en lo posible en el objeto incluido en el envío. Esto regirá especialmente para los envíos expedidos abiertos.

2.7 Podrá solicitarse a los clientes que depositan envíos en forma masiva, de un mismo formato y de un mismo peso, que sten dichos envíos en función del número de código postal y de la zona de distribución, de manera que ese correo pueda tratarse lo más rápidamente posible en el país de destino. La Administración de destino podrá solicitar ese tipo de clasificación, bajo reserva de la aprobación de la Administración de origen.

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. Se colocarán 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. 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.

5. En todos los casos en que el envío se encuentre bajo faja, la dirección del destinatario deberá figurar en ésta.

6. Los sobres cuyos bordes estén provistos de bastones de colores estarán reservados exclusivamente para **los envíos-avión**.

7. 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. Deberá escribirse la indicación «Poste restante» («Lista de Correos») con trazo grueso 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.

8. Para los impresos, a título excepcional, el nombre del destinatario podrá estar seguido de la indicación «ou tout autre occupant des lieux» («o cualquier otro ocupante del domicilio»), en francés o en una lengua aceptada por el país de destino.

9. El sobre o el embalaje [illegible] una sola dirección del expedidor que, en el caso de envíos nuestros, deberá [illegible] el punto de depósito de los envíos.

10. No se admitirá ninguna [illegible] en las cuales el espacio reservado para la dirección se hubiera dividido, total o parcialmente, en varias casillas destinadas a anotar direcciones sucesivas.

Artículo **RE 804**
Disposiciones especiales aplicables a [illegible] categoría de envíos

1. **Envíos prioritarios/no prioritarios y cartas**

1.1 No se exigirá condición alguna de forma o cierre para **los envíos prioritarios/no prioritarios** ni para las cartas, bajo reserva de las disposiciones relativas a los envíos normalizados y al embalaje de los envíos. Sin embargo, **los envíos de esta clase** bajo sobre deberán ser rectangulares, para no causar dificultades durante su tratamiento. También deberán colocarse bajo sobres rectangulares **los envíos de esta clase** que tengan la consistencia de una tarjeta postal, pero que no tengan su forma. Se recomienda añadir la palabra «**Prioritaire**» («**Prioritario**») o «Lettre» («Carta») del lado de la dirección de **los envíos** que, por su volumen o su acondicionamiento, pudieren confundirse con envíos franqueados con tasa de tarifa.

2. Aerogramas

2.1 Los aerogramas deberán ser rectangulares y estar confeccionados de manera que no obstaculicen el tratamiento del correo.

2.2 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.

2.3 Cada Administración fijará, dentro de los límites establecidos en el artículo **RE 802.3**, las condiciones de emisión, fabricación y venta de aerogramas.

3. Tarjetas postales

3.1 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 ni en relieve y deberán responder a las condiciones fijadas por la Administración de origen.

3.2 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.

3.3 Las tarjetas postales se expedirán al caso abierto, es decir, sin faja ni sobre.

3.4 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.

3.5 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 únicamente en la ejecución del franqueo en el reverso. Estas últimas serán consideradas como franqueadas y se tratarán en consecuencia.

4. Impresos

4.1 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 autorizado por la Administración de origen. También podrán admitirse en el servicio internacional los impresos que no respondan a esta definición, si se admiten en el servicio interno del país de origen.

4.2 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. **Estas indicaciones señalan que los envíos sólo contienen impresos.**

4.3 Los impresos que respondan a la vez a las condiciones generales aplicables a los impresos y a las tarjetas postales se admitirán al descubierto con la tarifa de impresos aunque lleven el título «Carte postale» («Tarjeta postal») o su equivalente en cualquier lengua.

4.4 Podrán reunirse en un solo envío varios impresos, siempre que no lleven direcciones de diferentes destinatarios. Las Administraciones de origen tendrán la facultad de limitar esta posibilidad a los impresos que provengan de un solo expedidor.

4.5 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 **previamente** para la vuelta por medio de sellos de Correos o marcas de franqueo postales del país de destino del primer envío.

4.6 La Administración de origen, basada en su legislación interna, podrá autorizar anotaciones o anexos.

4.7 Los impresos deberán acondicionarse de manera que su contenido esté suficientemente protegido, sin entorpecer por ello una verificación rápida y fácil. Las condiciones deberán ser definidas por la Administración de origen.

4.8 Las Administraciones podrán autorizar el cierre de los impresos depositados en forma masiva entregando, a este efecto, un permiso a los usuarios que lo solicitaren. En esos casos, deberá colocarse el número del permiso debajo de la indicación «Imprimé» («Impreso») o «Imprime a taxe réduite» («Impreso con tasa **reducida**»).

4.9 Las Administraciones de origen estarán también autorizadas a permitir el cierre de todos los impresos sin que sea necesario un permiso para ello si, en su servicio interno, no se requiere ninguna condición especial de cierre.

4.10 Los impresos podrán incluirse en embalajes de material plástico cerrados, ya sea transparentes u opacos, en las condiciones fijadas por la Administración de origen.

4.11 Se permitirá abrir los impresos sellados para verificar su contenido.

5. Cecogramas

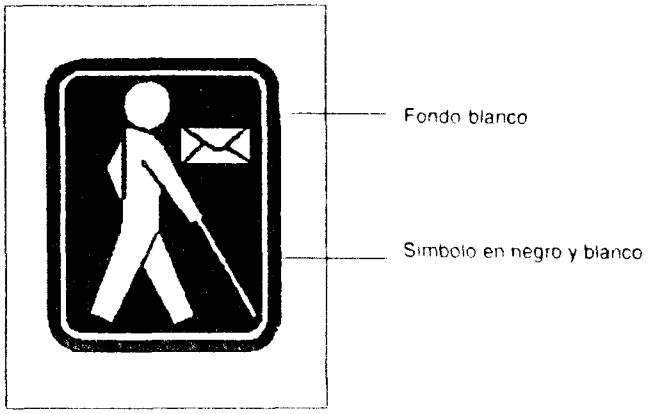
5.1 Podrán expedirse como cecogramas las cartas cecográficas abiertas y los clisés que lleven signos de cecografía. Lo mismo regirá para las grabaciones sonoras y el papel especial destinado únicamente para el uso de ciegos, siempre que se expidan por un instituto de ciegos oficialmente reconocido o que estén dirigidos a un instituto similar.

5.2 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.

5.3 Las Administraciones de origen tendrán la facultad de admitir como cecogramas los envíos que se admitan como tales en su servicio interno.

5.4 Los cecogramas deberán acondicionarse de manera que su contenido esté suficientemente protegido, sin entorpecer por ello una verificación rápida y fácil.

5.5 **Las Administraciones postales recomendarán a sus clientes que coloquen en los cecogramas**, del lado en que va la dirección del destinatario, una etiqueta blanca con el símbolo siguiente:



(Dimensiones: 52 x 65

6. Pequeños paquetes

6.1 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, la indicación «Petit paquet» («Pequeño paquete»), o su equivalente en otra lengua conocida en el país de destino. Es obligatoria la indicación de la dirección del expedidor en el exterior del envío.

6.2 También se permitirá incluir en ellos cualquier otro documento que tenga el carácter de correspondencia actual y personal. Sin embargo, dichos documentos no podrán estar dirigidos a un destinatario ni provenir de un expedidor distintos de los del pequeño paquete. Además, la reglamentación interna de la Administración interesada deberá autorizar esa inclusión. La Administración de origen decidirá si el o los documentos incluidos responden a estas condiciones. Fijará, asimismo, las demás condiciones eventuales relativas a los anexos autorizados.

6.3 No se exigirá para los pequeños paquetes ninguna condición especial de cierre; los envíos designados como tales podrán ser abiertos para verificar su contenido.

7. Sacas M

7.1 Se indicará 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.

7.2 Cada saca M deberá llevar 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 ojalillo. Sus dimensiones no deberán ser inferiores a 90 x 140 mm con una tolerancia de 2 mm.

7.3 El monto total del franqueo de las sacas M se indicará en la etiqueta-dirección de la saca.

8. Correo masivo

8.1 El correo masivo se caracteriza por:

8.1.1 la recepción, en un mismo despacho, o en un día cuando se confeccionen varios despachos por día, de 1 500 envíos o más depositados por un mismo expedidor;

8.1.2 la recepción, en un período de dos semanas, de 5 000 envíos o más depositados por un mismo expedidor.

8.2 Según el presente artículo, se considera como expedidor de envíos masivos a la persona o a la organización que efectivamente deposita los envíos.

8.3 En caso necesario, el expedidor podrá ser identificado por una particularidad común de los envíos o por una indicación consignada en los envíos (por ejemplo, dirección para la devolución, nombre, marca o rúbrica del expedidor, número de autorización postal, etc.).

Artículo **RE 805**
Indicación **de la prioridad o del modo de encaminamiento**

1. Salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, los envíos que deban tratarse como **envíos prioritarios o envíos-avión** 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 «**Prioritaire**» («**Prioritario**») o «Par avion» («Por avión»). Por lo menos, estas **indicaciones** en mayúsculas podrán estar escritas a mano o a máquina, con traducción facultativa en la lengua del país de origen. La etiqueta, la impresión o la indicación «**Prioritaire**» («**Prioritario**») o «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**.

2. La indicación «**Prioritaire**» («**Prioritario**») o «Par avion» («Por avión») y cualquier anotación relativa al transporte **prioritario o aéreo** se tacharán por medio de dos gruesos trazos transversales cuando el encaminamiento no tenga lugar por la vía más rápida.

3. La Administración de origen tendrá la facultad de exigir también una singularización de los envíos no prioritarios y de superficie.

Artículo **RE 806**
Embalajes especiales

1. Los objetos de vidrio u otros objetos frágiles deberán embalarse en una caja resistente rellena de material protector adecuado. Debe impedirse cualquier roce o golpe durante el transporte, ya sea entre los objetos mismos o entre los objetos y las paredes de la caja.

2. Los líquidos y materias fácilmente licuables se colocarán en envases perfectamente herméticos. Cada envase deberá colocarse en una caja especial resistente, rellena de 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.

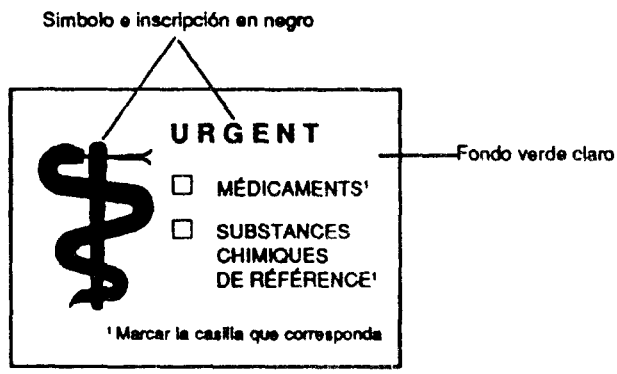
3. Las materias grasas difícilmente licuables, tales como ungüento, jabón blando, resinas, etc., así como las simientes de gusanos de seda, cuyo transporte ofrece menos inconvenientes, deberán colocarse en un primer embalaje (caja, saca de tela, material plástico, etc.) colocado a su vez en una caja suficientemente resistente para impedir que se salga el contenido.

4. Los polvos secos colorantes, tales como el azul de anilina, sólo se admitirán en cajas de metal perfectamente herméticas, colocadas a su vez en cajas resistentes con material absorbente y protector adecuado entre ambos embalajes.

5. Los polvos secos no colorantes deberán colocarse en envases (caja, saca) resistentes; estos envases deberán, a su vez, colocarse en una caja sólida.

6. Las abejas vivas, las sanguijuelas y los parásitos se encerrarán en cajas acondicionadas para evitar cualquier peligro.

7. 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:



(Dimensiones 62 x 44 mm)

8. 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 **RE 807**
Envíos bajo sobre con ventana

1. Se admitirán los envíos bajo sobre con ventana transparente en las condiciones siguientes.

1.1 La ventana estará del lado liso del sobre, que no tiene solapa.

1.2 La ventana estará confeccionada en un material y de una forma tales que permitan leer fácilmente la dirección a través de ella.

1.3 La ventana será rectangular. Su medida mayor deberá ser paralela a la longitud del sobre. La dirección del destinatario deberá aparecer en el mismo sentido. **Sin embargo, para los envíos de formato C 4 (229 x 324 mm), o formatos similares, las Administraciones podrán admitir que la ventana transparente esté dispuesta en forma transversal, de manera que su medida mayor sea paralela al ancho del sobre.**

1.4 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.

1.5 A través de la ventana aparecerá solamente la dirección del destinatario o, por lo menos, se destacará con claridad de las demás indicaciones eventualmente visibles a través de la ventana.

1.6 La ventana deberá colocarse de modo que deje un espacio suficiente para la aplicación del sello fechador.

1.7 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 concebida 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. 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 1. Para las demás ventanas, se aplicarán por analogía las condiciones establecidas en 1.2, 1.4, 1.6 y 1.7.

Artículo **RE 901**
Condiciones de aplicación de las tasas de franqueo

1. Los Países miembros que, a causa de su régimen interno, no pudieren adoptar el tipo de peso métrico decimal tendrán la facultad de sustituir los escalones de peso fijados en el artículo **9.2** del Convenio 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.

2. A título excepcional, los Países miembros podrán modificar la estructura de los escalones de peso indicados en el artículo **9.2** del Convenio, bajo reserva de las condiciones siguientes.

2.1 Para cada categoría, el escalón de peso mínimo deberá ser el indicado en el artículo **9.2** del Convenio. Sin embargo, las Administraciones tendrán la facultad de aplicar a los impresos un primer escalón de peso de 50 gramos.

2.2 Para cada categoría, el último escalón de peso no deberá exceder del peso máximo indicado en el artículo **8** del Convenio.

3. Los Países miembros que han suprimido las tarjetas postales, los impresos 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.

4. Las Administraciones postales tienen el derecho de limitar la reducción prevista en el artículo **9.4** del Convenio a los diarios y publicaciones periódicas que reúnen 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. De igual forma se procederá con la propaganda impresa en hojas adjuntas a los diarios y publicaciones periódicas. La reducción es posible, sin embargo, si se trata de elementos publicitarios sueltos que deban considerarse como parte integrante del diario o de la publicación periódica.

Artículo **RE 902**
Envíos normalizados

1. Se considerarán como normalizados, en el sentido del artículo **9.6** del Convenio, los envíos de forma rectangular cuya longitud no sea inferior al ancho multiplicado por $\sqrt{2}$ (valor aproximado: 1,4). Estos envíos deben responder a las condiciones siguientes.

1.1 **Dimensiones mínimas**: 90 x 140 mm con una tolerancia de 2 mm.

1.2 **Dimensiones máximas**: 120 x 235 mm con una tolerancia de 2 mm.

1.3 Peso máximo: 20 g.

1.4 Espesor máximo: 5 mm.

1.5 La solapa del sobre deberá estar pegada en forma continua y el sobrescrito se escribirá en el lado liso del sobre, que no tiene solapa.

1.6 El sobrescrito se escribirá 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.

1.7 Del lado del sobrescrito, 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.

2. Las disposiciones de 1 se aplicarán igualmente a los envíos bajo sobre con ventana transparente, para los cuales las condiciones generales de admisión están fijadas en el artículo **RE 807**. Además, 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.

2.1 La ventana no podrá estar delimitada por una faja o marco de color. Las indicaciones de servicio podrán colocarse inmediatamente encima de la dirección del destinatario.

3. Ninguna indicación o grafismo parásito de ningún tipo deberá aparecer:

3.1 debajo de la dirección;

3.2 a la derecha de la dirección a partir de la zona de franqueo y matasellado, y hasta el borde inferior del envío;

3.3 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;

3.4 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.

4. 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.

5. 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.

6. No se considerarán como envíos normalizados:

6.1 las tarjetas plegadas;

6.2 los envíos que estén cerrados por medio de grapas, de ojalillos metálicos o de ganchos doblados;

6.3 las tarjetas perforadas expedidas al descubierto (sin sobre);

6.4 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);

6.5 los envíos que contengan objetos que sobresalgan;

6.6 **los envíos plegados expedidos** al descubierto (sin sobre) que no estuvieren **cerrados** en todos sus lados y que no presentaren una rigidez suficiente para permitir un tratamiento mecánico.

Artículo **RE 1001**
Cálculo de las sobretasas para **los envíos-avión**

1. Las Administraciones estarán autorizadas a aplicar, para el cálculo de las sobretasas para **los envíos-avión**, escalones de peso inferiores a los indicados en el artículo **9.2** del Convenio.

Artículo **RE 1301**
Modalidades de franqueo

1. El franqueo se efectuará por medio de cualquiera de las modalidades siguientes:

1.1 sellos de Correos impresos o adheridos a los envíos, válidos en el país de origen;

1.2 marcas de franqueo postales expendidas por distribuidoras automáticas instaladas por las Administraciones postales;

1.3 impresiones de máquinas de franquear, oficialmente adoptadas y que funcionen bajo el control directo de la Administración postal;

1.4 estampaciones de imprenta u otros procedimientos de impresión o sellado, cuando tal sistema fuere autorizado por la reglamentación de la Administración de origen.

2. Asimismo podrá colocarse en los envíos una 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. En el caso de los envíos sin franqueo o con franqueo insuficiente, la impresión del sello de la oficina que ha franqueado el envío o completado su franqueo deberá colocarse junto a dicha indicación.

Artículo **RE 1302**
Características de los sellos de Correos y de las marcas o impresiones de franqueo

1. Sellos de Correos y marcas de franqueo postales

1.1 Los sellos de Correos y las marcas de franqueo postales deberán llevar la indicación del país de origen en caracteres latinos. Deberán llevar la indicación de su valor de franqueo ya sea en caracteres latinos o en cifras arábigas. Podrán llevar también la indicación «Postes» («Correos») en caracteres latinos u otros.

1.2 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.

1.3 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 1.1.

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.

2. Impresiones de máquinas franqueadoras

2.1 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»).

2.2 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.

2.3 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.

3. Impresiones de franqueo

3.1 Las impresiones de franqueo obtenidas por la imprenta o por otro procedimiento de impresión o de sellado deberán llevar la indicación del país de origen y eventualmente de la oficina de depósito en caracteres latinos, completada según el caso con la misma indicación en otros caracteres. Deberán llevar también 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 mm^2. El sello fechador, en el caso en que se aplique, no deberá figurar dentro de este recuadro.

Artículo **RE 1303**
Presunto uso fraudulento de sellos de Correos, de marcas o de impresiones de franqueo

1. Bajo reserva expresa de las disposiciones de la legislación de cada país, se seguirá el procedimiento siguiente en caso de presunción de que se hubieren utilizado en forma fraudulenta, para el franqueo, sellos de Correos, marcas de franqueo postales, impresiones de máquinas de franquear o de imprenta.

1.1 Cuando, a la salida, el franqueo sobre un envío cualquiera hiciere suponer un uso fraudulento (presunción de falsificación o doble uso) y siempre que no se conociere al expedidor, la viñeta no se alterará en forma alguna. El envío, acompañado de un **aviso, 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 **estos avisos que** se refieran a su servicio sean transmitidos a su Administración central o a una oficina especialmente designada.

1.2 El destinatario será citado para constatar el hecho. El envío se le entregará sólo 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, el presunto cuerpo del delito. Podrá tratarse ya sea del envío entero si fuere inseparable del cuerpo del delito, o bien de 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, 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 1.1 y 1.2 lo comunicarán a la Oficina Internacional para su notificación a las demás Administraciones.

Artículo **RE 1304**
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 no será obligatoria:

2.1 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;

2.2 para los envíos franqueados por medio de impresiones obtenidas por la imprenta o por otro procedimiento de impresión o de sellado;

2.3 para los envíos con tarifa reducida sin certificar, con la condición de que se indique en estos envíos el lugar de origen;

2.4 para los envíos de correspondencia relativos al servicio postal y enumerados en el artículo **7.2** 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:

4.1 tachados con un fuerte trazo a tinta o a lápiz indeleble, por la oficina que constatare la irregularidad, o

4.2 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 **prioritarios bajo sobre y de las** cartas y en el **anverso de las** tarjetas postales.

Artículo **RE 1305**
Envíos sin franqueo o con franqueo insuficiente

1. Si la Administración de origen no aplicare ninguna de las facultades previstas en el artículo **13.2** y 3 del Convenio o si el franqueo no pudiere ser completado por el expedidor, **los envíos prioritarios**, 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.

2. Corresponderá a la Administración de origen establecer las **modalidades de encaminamiento de los envíos sin franqueo o con franqueo insuficiente** hacia el país de destino. **Sin embargo, las Administraciones deberán, por lo general, expedir por la vía más rápida (aérea o de superficie) los envíos que el expedidor hubiere indicado que deben encaminarse como envíos prioritarios o envíos-avión.**

3. Los envíos encaminados hacia el país de destino 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 **los envíos prioritarios o** de las cartas expedidas al extranjero.

4. En caso de reexpedición o de devolución, la aplicación del sello T, así como la indicación 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 Convenio y válidas en el país de origen del envío.

5. 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 3 por el importe, en su moneda nacional, de la tasa aplicable en su servicio internacional para el primer escalón de peso de **los envíos prioritarios o** de las cartas expedidas **al extranjero**. A esta tasa agregará la tasa de tratamiento indicada en el artículo **13.3** del Convenio. Si lo desea, la Administración de distribución podrá cobrar sólo la tasa de tratamiento.

6. Los envíos que no lleven la impresión del sello T se considerarán como debidamente franqueados y serán tratados en consecuencia.

7. Si la fracción prevista en 3 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.

8. 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.

9. Los envíos certificados y **los envíos** con valor declarado serán considerados a la llegada como debidamente franqueados.

Artículo **RE 1401**
Matasellado de los envíos de correspondencia depositados a bordo de navíos

1. 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 su sello fechador y pondrá la indicación «Navire» («Navío»), «Paquebot» («Barco») o cualquier otra análoga.

Artículo **RE 1501**
Cupones respuesta internacionales

1. Los cupones respuesta internacionales se ajustarán al modelo **CN 01** 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 **un estado CN 02, extendido** por duplicado. Previa verificación, la Administración de destino devolverá a la Oficina Internacional un ejemplar debidamente firmado.

2. Cada Administración tendrá la facultad:

2.1 de aplicar a los cupones respuesta una perforación distintiva, que no perjudique la lectura del texto ni dificulte la verificación de **su autenticidad**;

2.2 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;

2.3 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. Estarán acompañados de un estado **CN 03**, extendido por duplicado y que incluirá la indicación global de su cantidad y de su valor. El valor se calculará sobre la tasa prevista en el artículo **15.2** 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 **CN 03** especial contabilizado con el valor anterior.

5. La Oficina Internacional aceptará asimismo la devolución de los cupones respuesta deteriorados transmitidos con un estado **CN 03** 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 **CN 03**, 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:

7.1 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 periodo **anual** precedente;

7.2 en el haber, el valor de los cupones respuesta canjeados que son devueltos a la Oficina Internacional.

8. 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.

9. La Oficina Internacional establecerá una cuenta general **anual**.

9.1 Esta cuenta incluirá los debes y haberes de que se trata en 7.

9.2 En ella se incluirán 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 periodo **anual**. Las bonificaciones se repartirán 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.

9.3 Indicará las sumas que deberán pagar y recibir las Administraciones.

10. La cuenta general se transmitirá a las Administraciones completada con un cuadro de compensación que servirá de base para las liquidaciones.

11. Serán aplicables los artículos **RE 5109.11** y **RE 5110**.

Capítulo 2

Servicios especiales

Artículo **RE 1601**
Admisión de los envíos certificados

1. No se exigirá para los envíos certificados ninguna condición especial de forma, de cierre o de redacción de la dirección. Sin embargo, 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.

2. Los envíos que lleven la 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.

3. Al expedidor de un envío certificado se le entregará un recibo gratuito al depositarlo.

Artículo **RE 1602**
Señalamiento de los 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. Los envíos certificados deberán llevar una etiqueta **CN 04** que deberá adherirse perfectamente.

3. Las Administraciones que se vean imposibilitadas de confeccionar etiquetas **CN 04** podrán utilizar etiquetas enmarcadas según las dimensiones del modelo **CN 04**, en las cuales se habrá impreso solamente la letra R. Las demás indicaciones de dicho modelo deberán agregarse de modo nítido, claro e indeleble por cualquier procedimiento.

4. La etiqueta y 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. Si se tratare de envíos en forma de tarjetas, estas indicaciones se colocarán arriba de la dirección, de modo de no perjudicar la claridad de ésta. Para las sacas M certificadas, la etiqueta **CN 04** deberá estar perfectamente pegada sobre las etiquetas-dirección provistas por el expedidor.

5. Las Administraciones que hubieren adoptado en su servicio interno el sistema de aceptación mecánica de envíos certificados podrán, en lugar de emplear la etiqueta **CN 04**, imprimir directamente en dichos envíos, del lado del sobrescrito, las mismas indicaciones que figuran en dicha etiqueta. Dado el caso, podrán pegar en el mismo sitio la faja que imprime la máquina con las mismas indicaciones.

6. 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 **CN 04**, un facsímil de dicha etiqueta, cuyas dimensiones no deberán ser inferiores a las de la etiqueta **CN 04**. Si fuere necesario, el número de serie podrá indicarse en él por cualquier procedimiento, siempre que se agregue de modo nítido, claro e indeleble. Podrá también imprimirse un facsímil de la etiqueta **CN 04** 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.

7. La Administración de origen se asegurará de que los envíos certificados estén correctamente señalados de conformidad con las disposiciones precedentes. Deberá rectificar las anomalías eventualmente constatadas antes de transmitir los envíos a los países de destino.

8. Las Administraciones intermediarias no consignarán número alguno de orden en el anverso de los envíos certificados.

Artículo **RE 1701**
Admisión de los envíos con entrega registrada

1. No se exigirá para los envíos con entrega registrada ninguna condición especial en cuanto a la forma, el cierre o la redacción de la dirección.

2. Al expedidor de un envío con entrega registrada se le entregará un recibo gratuito al depositarlo.

Artículo **RE 1702**
Señalamiento de los envíos con entrega registrada

1. Los envíos con entrega registrada deberán llevar una etiqueta **CN 05** que deberá adherirse perfectamente.

2. 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. Si se tratare de envíos en forma de tarjeta, la etiqueta se colocará arriba de la dirección, de modo de no perjudicar la legibilidad de ésta.

3. 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 **CN 05**, un facsímil de dicha etiqueta, cuyas dimensiones no deberán ser inferiores a las de la etiqueta **CN 05**. Si fuere necesario, el número de serie podrá indicarse en él por cualquier procedimiento, siempre que se agregue de modo nítido, claro e indeleble. Podrá

también imprimirse un facsímil de la etiqueta **CN 05** 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.

4. La Administración de origen deberá asegurarse de que los envíos con entrega registrada estén correctamente señalados de conformidad con las disposiciones precedentes. Deberá rectificar las anomalías eventualmente constatadas antes de transmitir los envíos a los países de destino.

5. Las Administraciones intermediarias no consignarán número alguno de orden en el anverso de los envíos con entrega registrada.

Artículo **RE 1801**
Admisión de **los envíos** con valor declarado

1. Las Administraciones adoptarán las medidas necesarias para asegurar, en lo posible, el servicio de **envíos** con valor declarado en todas las oficinas de su país.

2. **Los envíos** con valor declarado deberán reunir las siguientes condiciones para ser **admitidos** en la expedición.

2.1 Deberán estar **precintados** con sellos idénticos de lacre, con precintos, con cinta adhesiva o por otro medio eficaz, con impresión o marca especial uniforme del expedidor; **para los que están precintados con cinta adhesiva transparente, la impresión o la marca especial uniforme del expedidor deberá aplicarse directamente sobre el cierre del sobre antes de colocar la cinta adhesiva transparente.** Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para no exigir esa impresión o marca.

2.2 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.).

2.3 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.

2.4 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 **los envíos** 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.

2.5 Cuando **los envíos** con valor declarado estuvieren **rodeados** por un cruzado de hilo y **sellados** de la manera indicada en 2.1 no será necesario precintar el hilo.

3. **Los envíos** con valor declarado cuyo exterior tenga forma de caja deberán reunir las condiciones suplementarias siguientes.

3.1 Deberán ser cajas de madera, metal o material plástico y suficientemente resistentes.

3.2 Las paredes de las cajas de madera deberán tener un espesor mínimo de 8 mm.

3.3 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 2.1. Si fuere necesario para asegurar su inviolabilidad, las cajas deberán estar rodeadas por un cruzado de hilo muy resistente, sin nudos. Los dos extremos del hilo deberán estar reunidos bajo un sello de lacre que lleve una impresión o una marca especial uniforme del expedidor.

4. Al expedidor de un envío con valor declarado se le entregará un recibo gratuito al depositario.

5. 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 el ángulo superior derecho del sobrescrito y estará corroborada por una impresión del sello fechador de la oficina de origen.

6. No se admitirán los envíos dirigidos a iniciales o cuya dirección esté escrita con lápiz, ni los que tengan enmiendas o raspaduras en el sobrescrito; tales envíos, si se hubieren admitido por error, se devolverán obligatoriamente a la oficina de origen.

Artículo RE 1002
Envíos con valor declarado. Declaración de valor

1. En las relaciones entre países que hubieren adoptado máximos diferentes de declaración de valor deberá observarse por una y otra parte el límite más bajo.

2. 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.

3. 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.

4. El valor declarado deberá expresarse en la moneda del país de origen. Deberá ser consignado, 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 con lápiz ni con lápiz tinta.

5. El importe del valor declarado deberá ser convertido a 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. Esta conversión no se operará en las relaciones directas entre países que tengan una moneda común.

6. 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 un envío, se pondrá en conocimiento de la Administración de origen, a la brevedad posible. Dado el caso, se adjuntarán a esa comunicación los elementos de prueba. Si el envío aún no hubiere sido entregado al destinatario, la Administración de origen tendrá la posibilidad de solicitar que se le devuelva.

Artículo **RE 1803**
Señalamiento y tratamiento de **los envíos** con valor declarado

1. **Los envíos** con valor declarado deberán llevar una **etiqueta CN 06** que ostentará en caracteres latinos la letra «V», el nombre de la oficina de origen y el número de **serie** del envío.

2. Se anotará en el envío el peso exacto en gramos.

3. La etiqueta **CN 06**, 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.

4. Las Administraciones tendrán sin embargo la facultad de reemplazar la etiqueta **CN 06** por la etiqueta **CN 04** prevista en el artículo **RE 1602.2** y una etiqueta rosada, de pequeñas dimensiones, que lleve en caracteres muy visibles la indicación «Valeur déclarée» («Valor declarado»).

5. Se colocará del lado del sobrescrito una impresión del sello que indique la oficina y la fecha de depósito.

6. Las Administraciones intermediarias no deberán consignar ningún número de orden en el anverso de **los envíos** con valor declarado.

7. La oficina de destino aplicará en el reverso de cada **envío** con valor declarado una impresión de su sello, indicando la fecha de recepción.

Artículo **RE 1901**
Señalamiento de los envíos por expreso

1. 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 **rojas mayúsculas. La etiqueta o la impresión del sello deberá ajustarse, en la medida de lo posible, al modelo reproducido a continuación.** La etiqueta, la impresión o la indicación «Exprès» («Por expreso») deberá 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 **RE 1902**
Tratamiento de los envíos por expreso

1. Cuando su reglamentación lo prevea, la Administración de destino tendrá la facultad de disponer la entrega por expreso de un aviso de llegada de **un envío** con valor declarado y no del envío mismo.

2. Si los envíos por expreso debieren someterse a un control aduanero, las Administraciones estarán obligadas:

2.1 a presentarlos en la aduana lo antes posible después de su llegada;

2.2 a instar a las autoridades aduaneras de su país a realizar el control de estos envíos con rapidez.

3. 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 **RE 1305.3**.

4. 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.

Artículo **RE 2001**
Señalamiento de los envíos con 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 1 se acompañarán con una fórmula **CN 07** que tenga la consistencia de una tarjeta postal, de color rojo claro. El expedidor completará, en caracteres latinos y con cualquier otro medio que no sea el lápiz común, los diferentes rubros de conformidad con la contextura de la **fórmula. Esta** última será **completada** por la oficina de origen o por cualquier otra oficina que designe la Administración expedidora, y luego la fórmula se unirá sólidamente al envío. 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 **CN 07**. La tasa de aviso de recibo estará representada en el envío con las demás tasas.

Artículo **RE 2002**
Tratamiento de los avisos de recibo

1. 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. Si estos reglamentos lo prevén y con excepción del caso de entrega en propia mano al destinatario, el aviso podrá ser firmado por el empleado de la oficina de destino.

2. La oficina de destino devolverá por el primer correo la fórmula **CN 07**, 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 **CN 08** prevista en el artículo **RE 3001.1** a la cual se adjuntará el aviso de recibo en cuestión.

3. 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 **CN 08**. Un duplicado del aviso de recibo, que lleve en el anverso la indicación «Duplicata» («Duplicado») en caracteres muy visibles, se adjuntará a la reclamación **CN 08**. Esta última será tratada segun el artículo **RE 3001**. La fórmula **CN 07** permanecerá unida a la reclamación **CN 08** para ser entregada ulteriormente al reclamante.

Artículo **RE 2101**
Señalamiento y tratamiento de los envíos a entregar en propia mano

1. Los envíos certificados, los envíos con entrega registrada y **los envíos** 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.

2. Cuando el expedidor hubiere solicitado un aviso de recibo y una entrega en propia mano al destinatario, la fórmula **CN 07** deberá ser firmada por este último o, en caso de imposibilidad, por su apoderado debidamente autorizado.

3. 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.

Artículo **RE 2201**
Señalamiento y tratamiento de los 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 **CN 11**. El expedidor del envío completará el texto del anverso del boletín de franqueo, del lado derecho de las partes A y B. La oficina expedidora colocará en él las indicaciones relativas al servicio postal. Las indicaciones del expedidor podrán efectuarse por medio de papel carbónico. El texto deberá incluir el compromiso determinado en el artículo **22.2** del Convenio. El boletín de franqueo debidamente completado se atará fuertemente al envío.

3. El expedidor podrá solicitar, con posterioridad al depósito, que el envío se entregue libre de tasas y derechos.

3.1 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 llevará 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 1.

3.2 Si la petición hubiere de transmitirse por vía de telecomunicaciones, la oficina de origen lo notificará por vía de telecomunicaciones 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.

Artículo **RE 2202**
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 las tasas, los derechos de aduana u otros gastos, por cuenta del expedidor completará, en lo que a ella se refiere, 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. La tasa de cambio utilizada 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 **RE 2203**
Cuenta con la Administración de depósito de los envíos libres de tasas y derechos

1. La cuenta relativa a las tasas, los derechos de aduana y otros gastos desembolsados por cada Administración por cuenta de otra se efectuará por medio de cuentas particulares mensuales **CN 12** formuladas por la Administración acreedora en la moneda de su país. Los datos de las partes B de los boletines de franqueo que la misma hubiere conservado se inscribirán por orden alfabético de las oficinas que hayan anticipado los gastos y siguiendo el orden numérico que se les 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 tasas, derechos de aduana y otros gastos de este último servicio, las de envíos de correspondencia.

3. La cuenta particular **CN 12**, 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. 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 75** o, por último, con las cuentas R 5 de envíos contra reembolso, sin incorporarlas a dichas cuentas.

Artículo RE 2301
Servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional (CCRI). Generalidades

1. El servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional (CCRI) tiene por objeto permitir a expedidores autorizados franquear previamente los envíos respuesta depositados por sus corresponsales residentes en el extranjero.

2. El servicio CCRI funciona de la manera siguiente:

2.1 los envíos del expedidor autorizado residente en el país A enviados a sus corresponsales que residen en uno o varios países B contienen cada uno un sobre, una tarjeta o una etiqueta CCRI;

2.2 los corresponsales que residen en el (o los) país(es) B pueden utilizar los sobres, tarjetas o etiquetas CCRI para responder al expedidor. Los envíos CCRI se considerarán como envíos prioritarios o envíos-avión ordinarios franqueados de conformidad con el artículo RE 1301.1.4;

2.3 los envíos CCRI depositados se transmiten al país A y se entregan al expedidor autorizado.

3. Las Administraciones postales tendrán la libertad de fijar las tasas y las condiciones para autorizar la utilización del servicio y para el tratamiento de los envíos que se entregan.

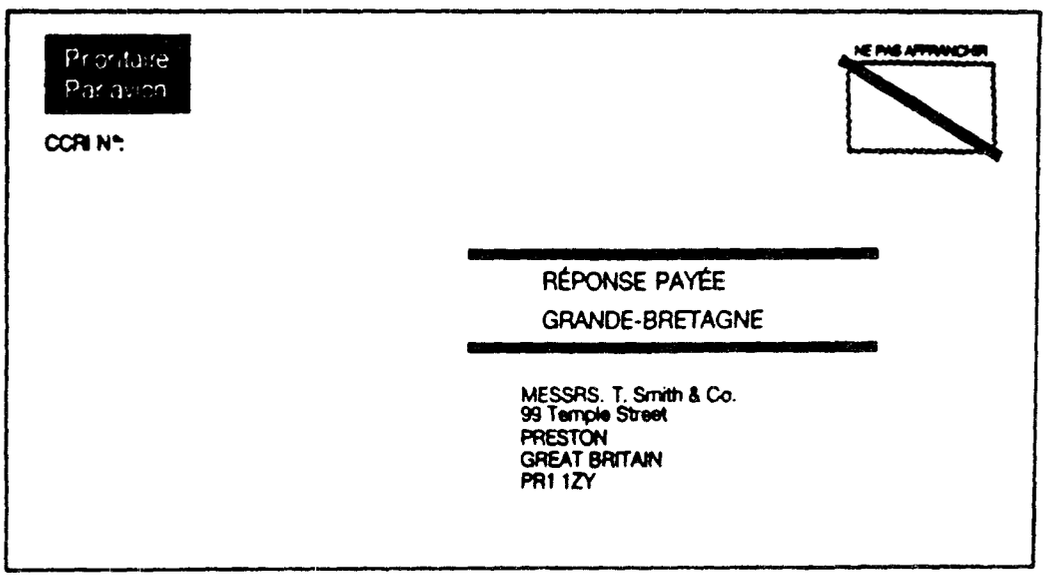
4. Las Administraciones que presten el servicio CCRI podrán hacerlo ya sea en forma recíproca o en un solo sentido. Esta última modalidad significa que la Administración de un país B acepta el depósito de los envíos CCRI pero no expide una autorización para utilizar el servicio a clientes que residen en su territorio.

5. Los envíos CCRI se admitirán dentro de los envíos de correspondencia intercambiados entre las Administraciones que prestan el servicio.

6. Las Administraciones que presten el servicio indicarán a sus clientes, en el momento de autorizar la utilización del servicio, la obligación de ajustarse a las disposiciones del artículo RE 2302 y a las disposiciones contenidas en el Manual del Convenio.

Artículo RE 2302
Características de los envíos CCRI

1. Los envíos CCRI podrán presentarse en forma de tarjetas o de sobres conforme al modelo siguiente y a las disposiciones del Manual del Convenio.



2. También se admitirán como envíos CCRI los envíos constituidos por sobres o paquetes que lleven una etiqueta conforme al modelo indicado en 1 y a las disposiciones del Manual del Convenio.

3. Los envíos CCRI deberán ajustarse a los límites de dimensiones aplicables a los envíos de correspondencia equivalentes, indicados en el artículo RE 802. No deberán pesar más de 250 gramos.

4. Los envíos CCRI podrán contener correspondencia, impresos y mercaderías sin valor comercial.

5. Por derogación de las disposiciones que figuran en 3 y 4, las Administraciones podrán convenir bilateralmente en no admitir mercaderías en los envíos CCRI y limitar su peso a 50 gramos.

Artículo **RE 2401**
Condiciones de aceptación y señalamiento de los envíos que contienen materias biológicas perecederas

1. Materias biológicas perecederas infecciosas

1.1 Las materias biológicas perecederas infecciosas, o que razonablemente pueda suponerse son infecciosas para el ser humano y para los animales, deberán ser declaradas «Sustancias infecciosas».

1.2 Los expedidores de sustancias infecciosas deberán asegurarse de que los envíos han sido preparados de modo que lleguen a destino en buen estado. Los envíos no deberán presentar, durante el transporte, ningún peligro para las personas o los animales.

1.2.1 El embalaje estará compuesto por un envase primario hermético, un embalaje secundario hermético y un embalaje exterior. Este deberá ser suficientemente sólido como para satisfacer pruebas de resistencia equivalentes a las previstas por la reglamentación de los organismos internacionales competentes en la materia.

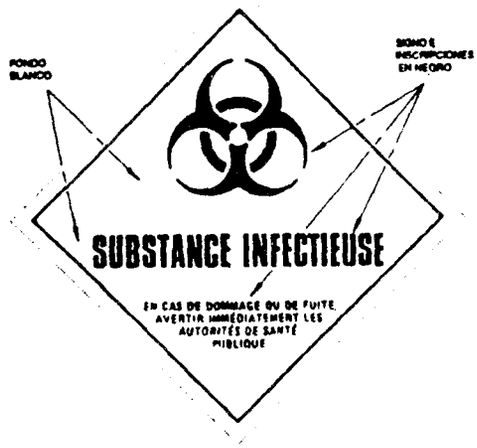
1.2.2 Deberá colocarse un material absorbente entre el envase primario y el embalaje secundario. Si se colocaren varios envases primarios en un embalaje secundario único, habrá que envolverlos individualmente para evitar cualquier contacto entre los mismos. La cantidad de material absorbente, por ejemplo 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.

1.3 Si bien artículos excepcionales, tales como órganos enteros, pueden requerir un embalaje especial, la gran mayoría de las sustancias infecciosas podrá y deberá embalarse según las indicaciones siguientes.

1.3.1 Las sustancias transportadas a la temperatura ambiente o a una temperatura superior se colocarán en envases primarios. Estos podrán ser de vidrio, metal o plástico. Para garantizar su hermeticidad, se utilizarán medios eficaces, tales como sellado al calor, tapón envolvente o cápsula metálica. Las cápsulas de rosca se reforzarán con cinta adhesiva.

1.3.2 Las sustancias refrigeradas o congeladas durante el transporte (hielo húmedo, «botellas congeladas», hielo carbónico) no deberán colocarse en envases primarios cerrados mediante cápsulas de rosca. El hielo o el hielo carbónico deberá 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. Si se emplea hielo carbónico, el embalaje exterior deberá permitir el escape del gas carbónico.

1.4 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. Esta etiqueta tendrá la forma de un 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»). La etiqueta se presenta de la manera siguiente:



2. Materias biológicas perecederas no infecciosas

2.1 Las materias biológicas perecederas que no contengan microorganismos patógenos vivos ni virus patógenos vivos se embalarán en un envase impermeable interno, colocado dentro de un envase protector externo. Deberá colocarse una sustancia absorbente ya sea en el envase interno o entre los envases interno y externo. Esta sustancia deberá colocarse 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.

2.2 Se adoptarán disposiciones especiales, tales como desecación por congelación y embalaje de hielo, para asegurar la conservación de las materias sensibles a elevadas temperaturas.

2.3 El transporte por vía aérea implica cambios de presión atmosférica. Si el material se acondiciona en ampollas selladas o en botellas bien tapadas, se exigirá que esos envases sean lo bastante sólidos para resistir las variaciones de presión.

2.4 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:



(Dimensiones: 62 x 44 mm)

Artículo **RE 2402**
Condiciones de aceptación y señalamiento de los envíos que contienen 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.

Capítulo 3

Disposiciones particulares

Artículo **RE 2601**
Tratamiento de los envíos admitidos por error

1. Los envíos que no hubieran debido ser admitidos por aplicación de los artículos **24** y **26.1** del Convenio se devolverán a la Administración de origen. Sin embargo, **los envíos que hubieren sido admitidos por error y no llenaren las condiciones del artículo 8 del Convenio y del artículo RE 802 relativas al contenido, al peso o a las dimensiones deberán, dentro de lo posible, ser entregados a los destinatarios sin suplemento de tasa. Los envíos admitidos por error que contuvieren materias biológicas perecederas o materias radiactivas y no cumplieren las disposiciones del artículo 24 del Convenio también podrán ser entregados a los destinatarios, si las disposiciones aplicadas en el país de destino lo permiten.**

2. Los envíos que contengan los objetos mencionados en el artículo **26.5** y 6 del Convenio y admitidos por error en la expedición se tratarán de acuerdo con la legislación del país cuya Administración constate su presencia.

3. La Administración de destino podrá entregar al destinatario la parte del contenido no alcanzada por la prohibición.

4. En el caso de que un envío admitido por error en la expedición no se devolviere a origen ni se entregare 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.

5. 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 enviando **un acta CN 13.**

6. 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 **RE 2701**
Condiciones de reexpedición de los envíos de correspondencia

1. Generalidades

1.1 Los envíos dirigidos a destinatarios que hubieren cambiado de dirección se considerarán como dirigidos directamente del lugar de origen al lugar del nuevo destino.

1.2 **Todo envío** con valor declarado cuyo destinatario se hubiere ausentado a otro país podrá ser reexpedido 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.

1.3 La reexpedición desde un país a otro sólo se efectuará si los envíos reúnen las condiciones exigidas para el nuevo transporte. Esto se aplica también a los envíos primitivamente dirigidos al interior de un país.

1.4 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.

1.5 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, sujetos al pago de una nueva tasa.

1.6 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 «Exprès» («Por expreso»), con dos gruesos trazos transversales.

1.7 Cada Administración tendrá la facultad de fijar un plazo de reexpedición conforme al que rige en su servicio interno.

2. Encaminamiento

2.1 **Los envíos prioritarios y los envíos-avión** se reexpedirán a su nuevo destino por la vía más rápida (aérea o de superficie).

2.2 **Los demás envíos se reexpedirán** por los medios de transporte normalmente utilizados para **los envíos no prioritarios o de superficie (inclusive S.A.L). Podrán** reencaminarse por vía **prioritaria o** aérea a solicitud expresa del destinatario y si éste se comprometiere a pagar **la diferencia de franqueo que corresponde a la nueva transmisión prioritaria o al nuevo recorrido aéreo**. En este caso, la **diferencia de franqueo** se cobrará, en principio, en el momento de la entrega y permanecerá en poder de la Administración distribuidora. **Todos los envíos podrán** reencaminarse asimismo por la vía más rápida si **la diferencia de franqueo fuere pagada** 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.

2.3 Las Administraciones que apliquen tasas combinadas podrán fijar, para la reexpedición por vía aérea o prioritaria en las condiciones previstas en 2.2, tasas especiales que no deberán ser más elevadas que las tasas combinadas.

3. Tasación

3.1 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.

3.2 Los envíos debidamente franqueados para su primer recorrido y cuyo complemento de tasa correspondiente al recorrido ulterior no hubiere sido abonado antes de su reexpedición serán gravados 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 por envíos sin franqueo o con franqueo insuficiente. En caso de reexpedición por vía aérea o prioritaria, se aplicará además a los envíos por el recorrido ulterior, la sobretasa, la tasa combinada o la tasa especial según 2.2 y 2.3.

3.3 Los envíos que hubieren circulado primitivamente con franquicia postal en el interior de un país serán gravados 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 por envíos sin franqueo o con franqueo insuficiente.

3.4 En caso de reexpedición a otro país, se anularán las tasas siguientes:

3.4.1 la tasa de Lista de Correos;

3.4.2 la tasa de presentación a la aduana;

3.4.3 la tasa de almacenaje;

3.4.4 la tasa de comisión;

3.4.5 la tasa complementaria de expreso;

3.4.6 la tasa de entrega de pequeños paquetes a los destinatarios.

3.5 Los derechos de aduana y otros derechos cuya anulación no hubiere podido obtenerse en la reexpedición o en la devolución a origen 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 3bis**, R 6, **R 6bis** 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.

3.6 Los envíos de correspondencia reexpedidos 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. Los derechos de aduana u otros gastos especiales cuya anulación no autorice el país reexpedidor también deberán ser pagados por los destinatarios.

Artículo **RE 2702**
Reexpedición colectiva de los envíos de correspondencia

1. Los envíos ordinarios a reexpedir a una misma persona que hubiere cambiado de dirección podrán incluirse en sobres **colectores CN 14** suministrados por las Administraciones. Unicamente el nombre y la nueva dirección del destinatario deberán inscribirse en esos sobres.

2. 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 **CN 14**.

3. No podrán incluirse en estos sobres o sacas, envíos a someter a control aduanero. También están excluidos los envíos cuya forma, volumen y peso pudieren producir roturas.

4. Los sobres **colectores CN 14** 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.

5. El sobre o la saca se presentarán abiertos en la oficina reexpedidora. Esta cobrará si procediere, los complementos de tasa a que pudieren dar lugar los envíos reexpedidos. Cuando el complemento de franqueo no hubiere sido pagado, la tasa a cobrar a la llegada se indicará en los envíos. Después de la verificación, la oficina reexpedidora cerrará el sobre o la saca. Dado el caso, aplicará en el sobre o en la etiqueta de la saca el sello T para indicar que deberán cobrarse tasas por todos o parte de los envíos reexpedidos.

6. 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 por los envíos sin franqueo o con franqueo insuficiente sólo se cobrará una vez para todos los envíos incluidos en los sobres o sacas.

7. 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 1 a 6. 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 **RE 2801**
Envíos no distribuibles. Devolución al país de origen o al expedidor **y plazo de conservación**

1. Generalidades

1.1 Los envíos no distribuibles mencionados en el artículo 28 del Convenio se devolverán al país de origen, bajo reserva de las disposiciones de la legislación del país de destino.

1.2 Los envíos rechazados por el destinatario o cuya entrega fuere evidentemente imposible deberán devolverse en forma inmediata.

1.3 Los demás envíos no distribuibles serán conservados por la Administración de destino durante el plazo fijado por su reglamentación. Sin embargo, el plazo de conservación 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.

2. Modalidades particulares

2.1 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. Se procederá igualmente con los envíos del régimen internacional cuyo expedidor hubiere cambiado su residencia a otro país.

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

2.3 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 masivos. Los impresos certificados y los libros se devolverán en todos los casos.

2.4. Deberán considerarse como no distribuibles los envíos para terceros:

2.4.1 dirigidos a los servicios diplomáticos o consulares y devueltos por éstos a la oficina de Correos como no reclamados;

2.4.2 dirigidos a hoteles, 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.

2.5 En ningún caso se considerarán como nuevos envíos sujetos al pago de franqueo los envíos indicados en 2.4.

3. Encaminamiento

3.1 Cuando la vía de superficie ya 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.

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

3.3 Los envíos-avión no distribuibles distintos de las cartas-avión y de las tarjetas postales-avión se **devolverán** a origen por los medios de transporte normalmente utilizados para **los envíos no prioritarios o de superficie** (inclusive S.A.L.), salvo:

3.3.1 en caso de interrupción de estos medios de transporte;

3.3.2 que la Administración de destino hubiere elegido en forma sistemática la vía aérea para la devolución de **esos envíos**.

3.4. para la devolución de **los envíos** a origen por vía **prioritaria o aérea** a solicitud del expedidor, se aplicará por analogía el artículo **RE 2701.2.2** y 3.

Artículo **RE 2802**
Tratamiento de los envíos no distribuibles

1. Antes de devolver a la Administración de origen los envíos no distribuidos por cualquier motivo, la oficina de destino indicará, en lengua francesa, la causa de la falta de entrega. El motivo se señalará de manera clara y concisa, de ser posible en el anverso del envío, en la forma siguiente: «inconnu» («desconocido»), «refusé» («rechazado»), «**déménagé**» («**se mudó**»), «non réclamé» («no reclamado»), «**adresse insuffisante**» («**dirección insuficiente**»), 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 **CN 15**, 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 los envíos prioritarios bajo sobre y** 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 distribuables» («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** con valor declarado que no hubieren sido distribuidos deberán devolverse a la mayor brevedad posible y a más tardar dentro de los plazos fijados en el artículo **RE 2801.1.3**. Estos envíos se anotarán en la hoja **de envío CN 16** y se incluirán en el paquete, el sobre o la saca que lleve la etiqueta «Valeurs déclarées» («Valores declarados»).

6. Los envíos no distribuibles devueltos al país de origen se tratarán de acuerdo con el artículo **RE 2701.3**.

Artículo **RE 2901**
Tratamiento de las peticiones de devolución de envíos y de modificación o corrección de dirección

1. Generalidades

1.1 Las peticiones de devolución de envíos y de modificación o corrección de dirección darán lugar a que el expedidor extienda una fórmula **CN 17**. 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.

1.2 Al entregar esta petición en la oficina de Correos, el expedidor deberá justificar su identidad y exhibir, si correspondiere, el recibo de depósito. La Administración del país de origen asumirá la responsabilidad de la justificación.

1.3 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. En este caso, no se cobrará la tasa establecida en el artículo **29.3** del Convenio.

1.4 Por notificación dirigida a la Oficina Internacional, cualquier Administración podrá prever el intercambio de peticiones **CN 17**, en lo que a ella se refiere, por mediación de su Administración central o de una oficina especialmente designada. En dicha notificación se consignará el nombre de esta oficina.

1.5 Las Administraciones que hagan uso de la facultad indicada en 1.4 tomarán a su cargo los gastos que pudiera originar la transmisión, en su servicio interno, por vía postal o por vía de telecomunicaciones, de las comunicaciones a intercambiar con la oficina de destino. Será obligatorio recurrir a la vía de telecomunicaciones o a un servicio análogo cuando el expedidor hubiere utilizado esta vía y la oficina de destino no pudiere ser avisada a tiempo por vía postal.

1.6 Si el envío estuviere aún en el país de origen, la petición será tratada según la legislación de dicho país.

2. Transmisión por vía postal

2.1 Si la petición debiere transmitirse por vía postal, la fórmula **CN 17**, 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).

2.2 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. Los envíos a que se refieren se excluirán de la distribución hasta recibirse la petición de la Administración central.

2.3. Al recibirse la fórmula **CN 17**, la oficina destinataria buscará el envío señalado y dará el curso pertinente a la petición.

2.4 El trámite dado por la oficina de destino a las peticiones de devolución de envíos y de modificación o corrección de dirección será comunicado inmediatamente a la oficina de origen, por la vía más rápida (aérea o de superficie) mediante **una copia** de la fórmula **CN 17 debidamente completada en la parte «Respuesta de la oficina de destino»**. La oficina de origen avisará al reclamante. De igual modo se procederá en los casos siguientes:

2.4.1 averiguaciones infructuosas;

2.4.2 envío ya entregado al destinatario;

2.4.3 envío confiscado, destruido o embargado.

2.5 La devolución a origen de un envío **no prioritario o** de superficie a raíz de una petición de devolución se efectuará **por vía prioritaria o** por vía aérea cuando el expedidor se comprometa a pagar la **diferencia de franqueo** correspondiente. Cuando un envío fuere reexpedido **por vía prioritaria o** por vía aérea a raíz de una petición de modificación o de corrección de dirección, la **diferencia de franqueo** correspondiente al nuevo recorrido se cobrará al destinatario y quedará en poder de la Administración distribuidora.

3. Transmisión por vía de telecomunicaciones

3.1 Si la petición debiere cursarse por vía de telecomunicaciones, la fórmula **CN 17** se depositará en el servicio correspondiente encargado de transmitir sus términos a la oficina de Correos de destino. El expedidor deberá pagar la tasa correspondiente a dicho servicio.

3.2 Al recibirse el mensaje recibido por vía de telecomunicaciones, la oficina destinataria buscará el envío señalado y dará el curso pertinente a la petición.

3.3 Cualquier petición de modificación o de corrección de dirección relativa a **un envío** con valor declarado formulada por vía de telecomunicaciones deberá confirmarse postalmente, por el primer correo, en la forma prevista en 2.1. La fórmula **CN 17** deberá llevar en su encabezamiento, en caracteres bien visibles, la indicación «Confirmation de la demande transmise par voie des télécommunications du...» («Confirmación de la petición transmitida por vía de telecomunicaciones 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 transmitida por vía de telecomunicaciones bajo su propia responsabilidad, sin esperar la confirmación postal.

3.4 En las relaciones entre dos países que admiten este procedimiento, el expedidor podrá solicitar ser informado por vía de telecomunicaciones de las disposiciones adoptadas por la oficina de destino a raíz de su petición. Deberá pagar la tasa correspondiente. En caso de utilización de telegramas, deberá abonar la tasa de un **telegrama calculada** en base a 15 palabras. Cuando se utilizare el télex, la tasa cobrada al expedidor ascenderá, en principio, al mismo importe que se cobra por transmitir la petición por télex.

3.5 Si el expedidor de una petición transmitida por vía de telecomunicaciones hubiere solicitado ser informado por un medio análogo, la respuesta será enviada por esta vía a la oficina de origen. Esta informará al expedidor lo más rápidamente posible. Lo mismo ocurrirá cuando una petición por vía de telecomunicaciones no fuere lo suficientemente explícita para permitir identificar el envío con seguridad.

Artículo **RE 2902**
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 envíos o de modificación o corrección de dirección presentada conforme al artículo **29.2** del Convenio verificará la identidad del expedidor del envío. Se asegurará especialmente de que la dirección del expedidor figure en el lugar exacto previsto para este fin en la fórmula **CN 17**. Transmitirá luego la fórmula **CN 17** a la oficina de origen o de destino del envío.

2. Si la petición se refiere a un envío certificado **o con** valor declarado, el recibo de depósito deberá ser presentado por el expedidor y la fórmula **CN 17** 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 ...» («Petición de devolución (de modificación o de corrección de dirección) presentada el... en la oficina ...»). Esta indicación será avalada por la impresión del sello fechador de la oficina que recibe la petición. La fórmula **CN 17** se transmitirá entonces a la oficina de destino por intermedio de la oficina de origen del envío.

3. Las peticiones presentadas por vía de telecomunicaciones en las condiciones indicadas en 1 se transmitirán directamente a la oficina de destino del envío. Sin embargo, si se refirieren a un envío certificado **o con** valor declarado, deberá enviarse además a la oficina de origen del envío una fórmula **CN 17** con las indicaciones «Vu l'original du récépissé de dépôt» («Visto el original del recibo de depósito») y «Demande transmise par voie des télécommunications déposée le... au bureau de...» («Petición transmitida por vía de telecomunicaciones 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 **CN 17, en caracteres muy visibles**, la indicación «Confirmation de la demande transmise par voie des télécommunications du...» («Confirmación de la petición transmitida por vía de telecomunicaciones del...») y la transmitirá a la oficina de destino. La oficina de destino conservará el envío certificado **o 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 tratare de un envío certificado **o con** valor declarado, esta información deberá pasar por la oficina de origen del envío. En caso de devolución, el envío retirado se adjuntará a esta información.

5. Por analogía, se aplicará el artículo **RE 2901** a la oficina que reciba la petición y a su Administración.

Artículo **RE 3001**
Tratamiento de las reclamaciones

1. Generalidades

1.1 Las reclamaciones darán lugar a que se extienda una fórmula **CN 08**

1.2 La fórmula **CN 08** deberá estar acompañada, en lo posible, de un facsímil del sobrescrito del envío. La fórmula de reclamación deberá llenarse con todos los detalles que requiere la contextura en forma bien legible. Se utilizarán preferentemente letras mayúsculas latinas y cifras arábigas o, mejor aún, máquina de escribir.

1.3 Si la reclamación se refiere a un envío contra reembolso, se acompañará, además, de un duplicado de giro R 3, **R 3bis**, R 6, **R 6bis** o R 8 del Acuerdo relativo a envíos contra reembolso o de un boletín de depósito, según el caso.

1.4 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.

1.5 Cualquier Administración podrá solicitar, por una notificación dirigida a la Oficina Internacional, que las reclamaciones **CN 08** relativas a su servicio sean transmitidas a **la** Administración central o a una, **o más de una**, oficina especialmente **designada**.

1.6 La fórmula **CN 08** y los documentos que se le adjunten 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 **dos** meses a partir de la fecha de la reclamación original. Irán acompañadas de la declaración del destinatario extendida en una fórmula **CN 18** y certificando la falta de recibo del envío buscado. **Una vez transcurrido dicho plazo, se enviará una respuesta a la Administración de origen de alguna forma, por telegrama, télex o cualquier otro medio de telecomunicaciones, corriendo la Administración de destino con los gastos correspondientes.**

1.7 Si el expedidor adujere que, a pesar de la certificación de entrega de la Administración de destino, el destinatario pretende no haber recibido el envío buscado, se procederá de la manera siguiente. A pedido expreso de la Administración de origen, la Administración de destino deberá suministrar una confirmación de la entrega por carta, aviso de recibo **CN 07** u otro medio, firmado de conformidad con el artículo **RE 2002.1** o **RE 2101.2**, según el caso.

2. Reclamaciones relativas a envíos ordinarios o a envíos con entrega registrada

2.1 La oficina que reciba la reclamación la transmitirá de oficio directamente a la oficina correspondiente. Esta, después de obtener los informes necesarios del expedidor o del destinatario, según el caso, enviará de oficio la fórmula **CN 08** a la oficina que la hubiere completado. La transmisión se hará bajo sobre y sin carta de envío, preferentemente en forma certificada y por la vía más rápida (aérea o de superficie).

2.2 Si la reclamación se reconociere justificada, la oficina que la hubiere formulado hará llegar la fórmula **CN 08** a su Administración central para que sirva de base a investigaciones ulteriores.

3. Reclamaciones relativas a envíos certificados y a **envíos** con valor declarado

3.1 **Para** la búsqueda de los envíos certificados intercambiados según el sistema de inscripción global, el número y la fecha de expedición **del despacho no deberán necesariamente** ser consignados en **la reclamación CN 08. Las Administraciones podrán convenir entre ellas la manera de suministrar estas indicaciones, en la fórmula CN 08 o por otro medio.** La transmisión se hará de oficio sin carta de envío y en forma certificada, siempre por la vía más rápida (aérea o de superficie).

3.2 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.

3.3 Si al recibir la **reclamación, la Administración** central del país de destino o la oficina especialmente designada **correspondiente** estuviere en condiciones de facilitar los informes sobre la suerte definitiva del envío, completará la fórmula **CN 08 en la parte «Informes que debe suministrar el servicio de destino»**. En caso de entrega demorada, de que quedare pendiente de entrega o de devolución a origen, el motivo se indicará brevemente en la fórmula **CN 08**.

3.4 La Administración que no pudiere 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 **«Respuesta definitiva»** de la fórmula **CN 08**.

3.5 La fórmula **CN 08**, debidamente completada según las condiciones fijadas en 3.3 y 3.4, se devolverá por la vía más rápida (aérea o de superficie) y en forma certificada **a la dirección de la oficina** que la hubiere completado.

3.6 La Administración intermediaria que transmita una **reclamación CN 08** a la Administración siguiente tendrá la obligación de informarlo a la Administración de origen por medio de una fórmula **CN 21**. Si en el plazo de un mes la Administración de origen no hubiere recibido **el aviso CN 21**, enviará a la Administración en cuestión una reiteración apoyada con una copia de la fórmula **CN 08**.

3.7 Si una reclamación no hubiere llegado de regreso dentro de un plazo de **un** mes, un duplicado de la fórmula **CN 08**, 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.

4. Peticiones a transmitir por vía de telecomunicaciones o por el servicio EMS

4.1 Si se solicitare la transmisión telegráfica de una reclamación, se dirigirá un telegrama, en lugar de la fórmula **CN 08, ya sea** a la Administración central del país de destino o **a la** oficina especialmente designada **correspondiente**. La tasa telegráfica se cobrará **al solicitante**.

4.2 Si se formulare una solicitud de transmisión por otros medios de telecomunicaciones o por el servicio EMS, las tasas normalmente previstas por esos servicios podrán cobrarse al solicitante.

4.3 En las relaciones entre dos países que admitan este procedimiento, el expedidor podrá solicitar que se le comunique por telegrama el curso dado a su reclamación. En este caso, deberá abonar la tasa de **telegrama, calculada** en base a 15 palabras. Cuando se utilizare el télex, la tasa cobrada al expedidor ascenderá, en principio, al mismo importe que se cobra por transmitir la reclamación por télex. A título de reciprocidad, se renunciará a la recuperación de los costes de una respuesta transmitida por otros medios de telecomunicaciones o por el servicio EMS.

4.4 Si la reclamación por vía de telecomunicaciones no permitiere determinar la suerte corrida por un envío certificado **o con** valor declarado, la reclamación deberá reiterarse por vía postal antes de examinar el derecho a la indemnización. Se extenderá entonces una fórmula **CN 08** que deberá tratarse de la manera indicada en 3.1 a 3.7.

Artículo **RE 3002**
Reclamaciones relativas a envíos depositados en otro país

1. Si la reclamación se refiere a un envío depositado en otro país, la fórmula **CN 08** se transmitirá a **la Administración central** o a **la** oficina especialmente designada **de la Administración de origen del envío**. El recibo de depósito deberá presentarse, pero no se adjuntará a la fórmula **CN 08**. Esta llevará la indicación «Vu récépissé 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 fijado para la conservación de los documentos.

Capítulo 4

Cuestiones de aduana

Artículo **RE 3101**
Envíos sujetos a control aduanero

1. Los envíos que deban someterse a control aduanero llevarán una **etiqueta engomada CN 22** o una etiqueta volante del mismo modelo. La etiqueta engomada **CN 22** 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 **CN 22**, un facsímil de la misma. Las dimensiones y el color deberán ajustarse a los de la etiqueta **CN 22**. 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 separadas **CN 23** en la cantidad indicada. En este caso, sólo se colocará en el envío la parte superior de la etiqueta **CN 22**.

2. Las declaraciones de aduana **CN 23** se sujetarán fuertemente en el exterior del envío, **preferentemente colocadas dentro de un sobre transparente adhesivo**. A título excepcional, y si el expedidor lo prefiriere, estas declaraciones podrán incluirse igualmente en **los envíos certificados** bajo sobre cerrado que contengan los valores indicados en el artículo **26.2** del Convenio, o en **los envíos** con valor declarado.

3. Para los pequeños paquetes, el cumplimiento de las formalidades establecidas en 1 será obligatorio en todos los casos.

4. Para las sacas M, la etiqueta **CN 22** se pegará en la etiqueta-dirección si el país de destino lo solicitare. Cuando el valor del contenido declarado por el expedidor excediere de 300 DEG o si el expedidor lo prefiriere, la parte superior de la etiqueta **CN 22** se colocará sobre la etiqueta-dirección y las declaraciones de aduana **CN 23** se fijarán en esta misma etiqueta. Cuando 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 **CN 22** 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 **CN 23**. No se admitirán indicaciones de carácter general.

7. Las Administraciones no asumirán responsabilidad alguna en lo relativo a las declaraciones de aduana. Sin embargo, las Administraciones harán todo lo posible para informar a los expedidores sobre la manera correcta de llenar las etiquetas **CN 22** o las declaraciones de aduana **CN 23**.

Artículo **RE 3301**
Anulación de derechos de aduana y otros derechos

1. 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:

1.1 devueltos a origen;

1.2 destruidos por avería completa del contenido;

1.3 reexpedidos a un tercer país.

Capítulo 5

Responsabilidad

Artículo **RE 3401**
Aplicación de la responsabilidad de las Administraciones postales

1. La responsabilidad de las Administraciones postales quedará comprometida tanto por los envíos transportados al descubierto como por los que se encaminen en despachos cerrados.

2. Las Administraciones postales que se comprometan a cubrir los riesgos derivados de un caso de fuerza mayor serán responsables, ante los expedidores de envíos depositados en su país, por los daños debidos a un caso de fuerza mayor que ocurran durante el recorrido total de los envíos. El compromiso incluirá eventualmente el recorrido de reexpedición o de devolución a origen.

3. 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. Estas serán comunicadas a la Administración del país de origen si esta última lo solicitare.

Artículo **RE 3501**
Entrega de **un envío** con valor declarado **expoliado** o **averiado**

1. La oficina que efectúe la entrega de **un envío** con valor declarado **expoliado** o **averiado** levantará un acta de verificación **CN 24** 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 **CN 24** levantada de acuerdo con el artículo **RE 4323.10.2** 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 con 1 se devolverá al expedidor si el destinatario rehusare refrendar el acta **CN 24**.

Artículo **RE 3601**
Constatación de la responsabilidad del expedidor

1. 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 **RE 3701**
Plazo de pago de la indemnización

1. El pago de la indemnización deberá efectuarse lo antes posible y, a más tardar, dentro del plazo de **tres** meses a contar del día siguiente al de la reclamación.

Artículo **RE 3702**
Pago de oficio de la indemnización

1. La devolución de la fórmula **CN 08** cuyos cuadros «Informes que deben suministrar los servicios intermediarios o el servicio de destino», **«Informes que debe suministrar el servicio de destino» y «Respuesta definitiva»** no estén completados no podrá considerarse como una respuesta definitiva en el sentido del artículo **37.3** del Convenio.

2. Las Administraciones postales que hubieren formulado reservas en el Protocolo Final del Convenio con respecto a la aplicación del artículo **37.3** del Convenio deberán comunicar un plazo, **que no podrá ser superior a seis meses**, en el cual darán solución definitiva al asunto.

Tercera parte

Disposiciones relativas a los envíos de correspondencia: relaciones entre las Administraciones postales

Capítulo 1

Tratamiento de los envíos de correspondencia

Artículo **RE 4201**
Prioridad de tratamiento de **los envíos prioritarios y de los envíos-avión**

1. Las Administraciones estarán obligadas a encaminar por las comunicaciones aéreas que utilicen para el transporte de **sus propios envíos prioritarios o envíos-avión**, los envíos de esta clase que reciban de las demás Administraciones.

2. Las **Administraciones que** no dispongan de un servicio aéreo encaminarán **los envíos prioritarios y los envíos-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. Las Administraciones tomarán las medidas necesarias para:

3.1 asegurar en las mejores condiciones la recepción y el reencaminamiento de los despachos que contengan **envíos prioritarios y envíos-avión**;

3.2 velar por el cumplimiento de los acuerdos celebrados con los transportistas relativos a la prioridad que debe darse a dichos despachos;

3.3 acelerar las operaciones relativas al control aduanero de **los envíos prioritarios y de los envíos-avión** con destino a su país;

3.4 reducir al mínimo estricto los plazos necesarios para encaminar a los países de destino **los envíos prioritarios y los envíos-avión** depositados en su país y para efectuar la distribución a los destinatarios de **los envíos prioritarios y de los envíos-avión** que lleguen del extranjero.

4. Las Administraciones de tránsito y de destino deberán tratar **de igual manera** los envíos prioritarios **y los envíos-avión**; las Administraciones también **deberán** dar el mismo tratamiento a los envíos LC de superficie cuando no **haya a disposición del** expedidor ningún nivel de servicio más elevado. Del mismo modo, no se hará ninguna diferencia **en cuanto a la rapidez de tratamiento** entre los envíos no prioritarios, los envíos AO de superficie **y los envíos S.A.L.**

Artículo **RE 4301**
Despachos

1. Los despachos se dividirán como sigue:

1.1 «Dépêches-avion» («despachos-avión»), transportados por vía aérea con prioridad. Los despachos-avión podrán contener **envíos-avión** y envíos prioritarios.

1.2 «Dépêches prioritaires» («despachos prioritarios»), transportados por vía de superficie, pero que tendrán la misma prioridad que los despachos-avión. Los despachos prioritarios podrán contener envíos prioritarios y **envíos-avión**.

1.3 «Dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.)» («despachos de superficie transportados por vía aérea (S.A.L.)»), que contendrán **envíos S.A.L.** y envíos no prioritarios.

1.4 «Depêches-surface» («despachos de superficie»), que contendrán correo de superficie y envíos no prioritarios.

2. Los despachos transportados por vía aérea y por vía de superficie que contengan exclusivamente envíos depositados en forma masiva se denominarán «dépêches de courrier en nombre» («despachos de correo masivo»).

2.1 Las disposiciones del presente Reglamento aplicables a los despachos mencionados en 1.1 a 1.4 se aplicarán igualmente a los despachos de correo masivo que utilicen la misma vía o el mismo modo de encaminamiento, salvo si se previeren expresamente disposiciones específicas.

Artículo **RE 4302**
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. **Los envíos al descubierto encaminados por vía de superficie estarán sujetos al pago de gastos de tránsito cuando el peso total de los envíos expedidos a un mismo país de destino exceda de 3 kilogramos, tanto si esos envíos están comprendidos en un solo despacho o por día, cuando se reciben varios despachos durante la jornada. En tal caso serán de aplicación los baremos que figuran en el artículo 48 del Convenio, aumentados en un 10 por ciento.**

3. 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.

4. Las Administraciones por intermedio de las cuales hubieren de expedirse los despachos cerrados deberán ser avisadas oportunamente.

5. 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 **RE 4303**
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. 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. **Los envíos prioritarios y los envíos-avión** en tránsito al descubierto deberán, dentro de lo posible, transmitirse a una Administración que forme **despachos prioritarios o despachos-avión** 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 un despacho cerrado como se indica en el artículo **44** 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:

3.1 **los envíos prioritarios expedidos por avión y los envíos-avión** se reunirán en atados identificados con las etiquetas **CN 25**;

3.2 los **envíos prioritarios expedidos por superficie, los envíos no prioritarios y los envíos de superficie** se reunirán en atados identificados con las etiquetas **CN 26**.

4. Cuando su cantidad y su acondicionamiento lo permitan, los envíos transmitidos al descubierto a una Administración se separarán por países de destino. Se reunirán en atados provistos de una etiqueta que ostente en caracteres latinos el nombre de cada uno de los países.

Artículo **RE 4304**
Vías y formas de transmisión de **los envíos** con valor declarado

1. Cada Administración determinará las vías a emplear para la transmisión de sus **envíos** con valor declarado mediante los cuadros **CN 27**, recibidos de sus corresponsales.

2. En las relaciones entre países separados por uno o varios servicios intermediarios, **los envíos** con valor declarado deberán seguir la vía más directa. Sin embargo, las Administraciones interesadas podrán ponerse de acuerdo para efectuar la transmisión al descubierto por vías indirectas, en caso de que la transmisión por la vía más directa no ofreciere garantía de responsabilidad en todo el recorrido.

3. Según las conveniencias del servicio, **los envíos** con valor declarado podrán expedirse en despachos cerrados. También podrán ser **entregados** al descubierto a la primera Administración intermediaria si ésta pudiere efectuar la transmisión en las condiciones fijadas por los cuadros **CN 27**.

4. Las Administraciones de origen y de destino podrán ponerse de acuerdo entre ellas para intercambiar **envíos** 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 **envíos** con valor declarado. Deberán comunicarlo a las Administraciones intermediarias por lo menos un mes antes de comenzar el servicio.

Artículo **RE 4305**
Confección de despachos

1. Formación de atados

1.1 **Todos** los envíos ordinarios que puedan atarse se clasificarán según su formato (envíos normalizados, **sobres grandes** y otros envíos) y se dispondrán en el sentido de la dirección. **Las Administraciones que apliquen el sistema de clasificación previsto en el artículo 8.3 del Convenio atarán los envíos según las categorías siguientes:**

1.1.1 cartas y tarjetas postales;

1.1.2 diarios y publicaciones periódicas mencionados en el artículo **RE 4315.5**;

1.1.3 demás envíos AO.

1.2 Los atados se distinguirán por medio de etiquetas que llevarán la indicación, en caracteres latinos, de la oficina de destino o de la oficina reexpedidora de los envíos incluidos en los atados. Se utilizarán etiquetas **CN 25** si se trata de **envíos prioritarios expedidos por avión o de envíos-avión** y **CN 26** si se trata de **envíos prioritarios expedidos por superficie, de envíos no prioritarios o de envíos de superficie.**

1.3 Con los envíos sin franqueo o con franqueo insuficiente se formarán atados distintos que deberán incluirse en la saca que contenga la hoja de aviso. En la etiqueta del atado se colocará la impresión del sello T.

1.4 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.

1.5 **Los envíos prioritarios y** 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 hubiere 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.

2. Formación de sacas

2.1 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. Cada saca deberá estar rotulada.

2.2 Las sacas se cerrarán, preferentemente con precintos de plomo. Los precintos podrán ser también de metal liviano o de material plástico. El cierre debe ser del tipo que no puede abrirse sin dejar señales de manipulación o de violación. 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.

2.3 Para la confección de los despachos-avión se utilizarán sacas enteramente azules o con anchas bandas azules. Salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, las sacas-avión se utilizarán asimismo para los despachos prioritarios. Para la confección de los despachos de superficie transportados por vía aérea, se utilizarán sacas de superficie o sacas del mismo color.

2.4 Las Administraciones podrán convenir en forma bilateral en utilizar sacas-avión especiales o envases, como bandejas, etc., inscribiendo en ellos marcas que indiquen que contienen solamente envíos por expreso.

2.5 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.

2.6 Cuando la cantidad o el volumen de los envíos exija el empleo de más de una saca deberán utilizarse, en lo posible, sacas distintas:

2.6.1 para las cartas y tarjetas postales;

2.6.2 dado el caso, para los diarios y publicaciones periódicas mencionados en el artículo **RE 4315.5**;

2.6.3 para los demás envíos AO;

2.6.4 dado el caso, para los pequeños paquetes; las etiquetas de estas últimas sacas llevarán la indicación «Petits paquets» («Pequeños paquetes»).

2.7 El paquete o la saca de envíos certificados **o 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, una etiqueta roja. Cuando hubiere varias sacas de envíos certificados **o con** valor declarado, todas esas sacas deberán estar provistas de una etiqueta roja.

2.8 Las Administraciones podrán convenir en forma bilateral en no incluir correo ordinario en la saca que contiene la hoja de aviso, sino reservar exclusivamente esta saca para los envíos certificados, con valor declarado y por expreso.

2.9 El peso de cada saca no podrá exceder, en ningún caso, de 30 kilogramos.

3. Formación de paquetes o sobres

3.1 Salvo acuerdo especial, los despachos poco voluminosos serán envueltos simplemente en papel grueso, de manera que se evite el deterioro de su contenido.

3.2 Los paquetes deberán ser atados, lacrados, precintados o provistos de sellos de metal liviano o de material plástico.

3.3 Cuando los paquetes no contengan más que envíos ordinarios, podrán cerrarse por medio de sellos engomados que lleven la indicación impresa de la oficina de origen.

3.4 Para **los despachos-avión de envíos prioritarios y de envíos-avión** expedidos en pequeña cantidad, podrán usarse sobres **CN 28**. Estos deberán estar confeccionados en papel resistente de color azul o en material plástico u otro y llevar una etiqueta azul.

3.5 **Los envíos prioritarios y los envíos-avión** depositados en pequeña cantidad a última hora en las oficinas de Correos instaladas en los aeropuertos podrán ser expedidos por los aviones a salir, en sobres **CN 28**. Este procedimiento se admitirá únicamente cuando vayan dirigidos a las oficinas de cambio de las Administraciones de destino que hubieren aceptado esta forma de confeccionar los despachos-avión.

4. Sacas colectoras. Transporte en contenedores

4.1 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.

4.2 Cuando la cantidad de sacas livianas, sobres o paquetes a transportar por un mismo recorrido aéreo lo justifique, se formarán sacas colectoras, dentro de lo posible. Estas serán confeccionadas por las oficinas de Correos encargadas de entregar los despachos-avión a la compañía aérea que efectúa su transporte. Las etiquetas de las sacas colectoras llevarán, en caracteres muy visibles, la indicación «Sac collecteur» («Saca colectora»). Las Administraciones interesadas se pondrán de acuerdo en cuanto a la dirección a consignar en estas etiquetas.

4.3 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.

4.4 Las Administraciones podrán convenir en forma bilateral en intercambiar despachos en envases distintos de las sacas (por ejemplo bandejas, planchas levadizas, etc.) cuando se haya determinado que ello facilitará las operaciones de tratamiento y preservará el estado del correo.

Artículo **RE 4306**
Hoja de aviso

1. Una hoja de aviso **CN 31** acompañará a cada despacho, **excepto a los despachos de correo masivo, que irán acompañados de una hoja de aviso CN 32, tal como se establece en el artículo RE 4314.** La hoja de aviso se incluirá en un sobre que llevará, en caracteres muy visibles la indicación «Feuille d'avis» («Hoja de aviso»). Este sobre será de color rosado si el despacho contiene **envíos** con valor declarado y de color azul si no los contiene. 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.

2. Con excepción de los casos previstos en los artículos RE 4310.1 y RE 4311.2, cuando un despacho no contenga correo certificado ni con valor declarado, las Administraciones podrán convenir en forma bilateral en unir la hoja de aviso a la parte exterior de una de las sacas del despacho, en un sobre impermeable sólido que pueda resistir el trato rudo del transporte.

3. 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 **CN 31** 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.

4. La oficina expedidora llenará la hoja de aviso con todos los detalles que requiera su contextura teniendo en cuenta lo siguiente.

4.1 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 **o para el correo prioritario y el correo no prioritario**. De este modo, cada despacho llevará un número distinto. En la primera expedición de cada año, la hoja **de aviso** 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 último despacho la indicación «Dernière dépêche» («Último despacho»).

4.2 Cuadro **1**: las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para que solamente las sacas provistas de etiquetas rojas se anoten en el cuadro **1** de las hojas de aviso.

4.3 Cuadro **4**: 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 aquélla 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 (**4.2**), 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 **4**.

4.4 Cuando las Administraciones hubieren convenido en forma bilateral en intercambiar despachos en envases distintos de las sacas, deberán inscribir en la hoja de aviso CN 31 la cantidad y el peso de cada tipo de envase; por lo tanto, deberá disponerse la fórmula CN 31 de modo que pueda recibir esta información.

5. 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.

6. En el caso de envíos al descubierto por vía de superficie con un peso superior a 3 kilogramos por despacho o por día expedidos a un mismo país, la Administración de tránsito estará habilitada para formular una hoja de aviso CN 31 destinada a cada país, de la que se expedirá una copia a la Administración de origen.

7. Se transmitirá una hoja de aviso negativa en el siguiente despacho cuando una oficina de cambio no tenga ningún envío que entregar a otra oficina corresponsal y cuando, por acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, las hojas de aviso no se numeren. Si se trata de despachos numerados anualmente no se expedirá hoja de aviso negativa.

Artículo **RE 4307**
Transmisión de envíos certificados

1. Los envíos certificados se transmitirán anotados individualmente en el **reverso** de la hoja de aviso. Podrá hacerse uso de una o de varias listas especiales **CN 33**, ya sea para sustituir el **reverso de la hoja de aviso** o como suplemento de **dicha hoja**. 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 **reverso** de la hoja de aviso se limitará a la cantidad que permita la contextura 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 **3** de la hoja de aviso. Cuando el despacho incluya varias sacas de envíos certificados, cada saca, salvo aquélla en la cual esté incluida la hoja de aviso, deberá contener una lista especial **CN 33** 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 **6** reservada a este efecto.

3. Los envíos certificados y, si correspondiere, las listas especiales mencionadas en 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. 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.

4. 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.

5. En ningún caso los envíos certificados podrán incluirse en el mismo atado que los envíos ordinarios.

6. Dentro de lo posible, una misma saca no deberá contener más de 600 envíos certificados.

7. Una saca M certificada se anotará en el cuadro **6 o en el reverso** de la hoja de aviso **CN 31** o **inclusive** en una lista especial **CN 33** como un solo envío. Deberá consignarse la letra **M** en la columna «Observaciones».

Artículo **RE 4308**
Transmisión de envíos con entrega registrada

1. Los envíos con entrega registrada se transmitirán de la misma manera que los envíos ordinarios.

Artículo **RE 4309**
Transmisión de **envíos** con valor declarado

1. La oficina de cambio expedidora anotará **los envíos** con valor declarado en hojas de envío **CN 16**, con todos los detalles requeridos por estas **fórmulas**.

2. **Los envíos** con valor declarado formarán, con la hoja u hojas de envío, uno o varios paquetes especiales, que se atarán entre sí. Se envolverán en papel resistente, se atarán exteriormente y se sellarán 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, **los envíos** con valor declarado podrán incluirse en un sobre de papel resistente, cerrado con sellos de lacre.

4. Los paquetes o sobres de **envíos con valor declarado** podrán también cerrarse por medio de sellos engomados que lleven la indicación impresa de la Administración de origen del despacho. 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. Esta forma de cierre no podrá utilizarse si la Administración de destino del despacho exige que los paquetes o sobres **de envíos con valor declarado** se cierren con sellos de lacre o de plomo.

5. Si la cantidad o el volumen de **los envíos** con valor declarado lo exigiere, podrán incluirse en una saca convenientemente cerrada y precintada con lacre o plomo.

6. El paquete, el sobre o la saca que contenga **los envíos** 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 **los envíos** 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 **envíos** 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 **RE 4310**
Transmisión de giros postales y de envíos contra reembolso no certificados

1. 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. 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 **RE 4311**
Transmisión de envíos por expreso

1. La presencia de envíos por expreso será señalada con una cruz (x) en la casilla correspondiente del cuadro **4** de la hoja de aviso **CN 31 (cuadro 3 de la hoja de aviso CN 32)**.

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, 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. La indicación «Exprès» («Por expreso») se consignará en la columna «Observaciones» **en el reverso** de la hoja de aviso o de las listas especiales **CN 33** frente a la inscripción de cada uno de ellos. En caso de inscripción global, la presencia de dichos envíos certificados será señalada **asimismo** con una cruz en la casilla correspondiente del cuadro **4** de la hoja de aviso. Se consignará una indicación análoga en la columna «Observaciones» de las hojas de envío **CN 16**, frente a la inscripción de las cartas con valor declarado a entregar por expreso.

Artículo RE 4312
Transmisión de envíos CCRI

1. Las Administraciones que presten el servicio designarán la oficina de cambio de destino especializada en el tratamiento de los despachos que contengan envíos CCRI. Si motivos operativos lo justifican, las Administraciones podrán designar a estos efectos varias oficinas de cambio.

2. Los envíos CCRI se colocarán en atados específicos. La etiqueta de atado CN 25 llevará la indicación «CCRI» y la cantidad de envíos. Los atados de envíos CCRI se incluirán en la saca que contiene la hoja de aviso. Sin embargo, no deberán incluirse en la saca de los envíos certificados.

2.1 Cuando el despacho contenga más de 2 kilogramos de envíos CCRI, dichos envíos se colocarán en una saca específica. La etiqueta de la saca llevará la indicación «CCRI» y, en el reverso, la cantidad de envíos.

3. Los envíos CCRI contenidos en un despacho se indicarán en la hoja de aviso CN 31, en el cuadro 4 (cuadro 3 de la hoja de aviso CN 32), en la casilla reservada para las «Otras indicaciones» de la manera siguiente:

3.1 para los envíos incluidos en sacas específicas, deberá escribirse «Sacs CCRI» («Sacas CCRI»), la cantidad y el peso de las sacas y la cantidad de envíos;

3.2 para los envíos expedidos con el resto del correo, deberá escribirse «Liasses CCRI» («Atados CCRI»), la cantidad y el peso de los atados y la cantidad de envíos.

4. En función del volumen de tráfico de estos envíos, las Administraciones podrán convenir en forma bilateral procedimientos específicos.

Artículo **RE 4313**
Transmisión de sacas M

1. Cada saca M deberá estar provista de una etiqueta **CN 34, CN 35** o **CN 36** completada con la letra M en tipo grueso en el ángulo superior derecho. Esta etiqueta se agregará a la etiqueta-dirección suministrada por el expedidor.

Artículo RE 4314
Transmisión de envíos masivos

1. A pedido de la Administración de destino, los envíos masivos se expedirán en despachos específicos, acompañados de la hoja de aviso CN 32.

2. La hoja de aviso CN 32 incluirá la cantidad y el peso de los envíos.

2.1 Para las Administraciones que se hubieren puesto de acuerdo al respecto, las indicaciones referentes a la cantidad y el peso de los envíos podrán señalarse según el formato.

3. Las disposiciones del artículo RE 4306 se aplicarán por analogía a las hojas de aviso CN 32.

Artículo **RE 4315**
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. Deben estar provistas de un ojalillo. Su acondicionamiento y su texto se ajustarán a los modelos adjuntos y mencionados a continuación:

1.1 **CN 34** si se trata de sacas de superficie;

1.2 **CN 35** si se trata de sacas-avión;

1.3 **CN 36** si se trata de sacas de superficie transportadas por vía aérea (S.A.L.).

2. En las relaciones entre oficinas limítrofes podrá hacerse uso de etiquetas de papel grueso. Estas deberán tener, sin embargo, consistencia suficiente para resistir las diversas manipulaciones impuestas a los despachos durante su encaminamiento.

3. Las sacas que contengan envíos certificados, **envíos** con valor declarado y/o la hoja de aviso llevarán una etiqueta rojo bermellón.

3.1 Sin embargo, las Administraciones tendrán la facultad de decidir no utilizar las etiquetas rojas en sus relaciones bilaterales y de optar, por razones de seguridad, por otro método convenido entre ellas.

4. Se utilizará una etiqueta blanca para las sacas que contengan solamente envíos ordinarios de las categorías siguientes:

4.1 envíos prioritarios;

4.2 cartas y tarjetas postales expedidas por vía de superficie y aérea;

4.3 envíos mixtos (cartas, tarjetas postales, diarios y publicaciones periódicas y otros envíos).

5. También se utilizará una etiqueta blanca para las sacas que contengan diarios depositados en forma masiva por los editores o sus agentes y expedidos por vía de superficie solamente, con excepción de aquellos 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.

6. Se utilizará una etiqueta azul claro para las sacas que contengan exclusivamente envíos ordinarios de las categorías **no prioritarios**, impresos, cecogramas **y** pequeños **paquetes.**

7. También se utilizará una etiqueta azul claro para las sacas que contengan publicaciones periódicas distintas de las mencionadas en **5**. Cuando las sacas contengan solamente envíos de esta categoría, podrá colocarse en la etiqueta azul la indicación «Ecrits périodiques» («Publicaciones periódicas»).

8. Se utilizará una etiqueta violeta para las sacas que contengan exclusivamente envíos masivos ordinarios.

9. Se utilizará una etiqueta verde para las sacas que contengan solamente sacas vacías devueltas a origen.

10. Cuando se tratare de un despacho prioritario encaminado por vía de superficie, la etiqueta **CN 34** deberá llevar en grandes letras muy visibles la indicación «PRIOR».

11. En la etiqueta de la saca o del paquete que contenga la hoja de aviso se inscribirá siempre la letra F escrita en forma visible. Se podrá indicar la cantidad de sacas de que se compone el despacho.

12. La etiqueta de los envases que contengan envíos por expreso deberá llevar un marbete o la indicación «Exprès» («Por expreso»). **Cuando el marbete o la indicación «por expreso» se superponga a un código de barras o a un texto cualquiera inscrito en la etiqueta CN 35, se permitirá fijar sobre la saca otra etiqueta de refuerzo, más grande, que lleve la indicación «Exprès» («Por expreso»).**

13. Igualmente, podrá utilizarse una etiqueta blanca conjuntamente con un marbete de 5 x 3 centímetros de uno de los colores indicados en **3** a **7 y 9**. También podrá utilizarse una etiqueta azul **o violeta** conjuntamente con un marbete análogo rojo.

14. Los envíos que contengan materias biológicas perecederas infecciosas se incluirán en sacas distintas. Cada saca deberá llevar un marbete de singularización de color y de presentación semejantes a los de la etiqueta prevista en el artículo **RE 2401**, pero de mayor tamaño, con el lugar necesario para la colocación del ojalillo. Además del símbolo especial de los envíos de sustancias infecciosas, este marbete llevará las indicaciones «Substance infectieuse» («Sustancia infec-ciosa») y «En cas de dommage ou de fuite, avertir immédiatement les autorités de santé publique» («En caso de daño o de pérdida, advertir inmediatamente a las autoridades de sanidad pública»).

15. Cuando se trate de sacas que no contengan más que envíos exentos del pago de gastos de tránsito y de gastos terminales, la etiqueta **de la saca** deberá llevar, en caracteres muy visibles, la indicación «Exempt» («Exento»).

16. El peso bruto de cada saca, sobre o paquete que formen parte de este despacho deberá indicarse en la etiqueta de la saca o en el sobrescrito exterior. En caso de utilizarse una saca colectora, no se tendrá en cuenta el peso de la misma. El peso se redondeará al hectogramo superior cuando la fracción de hectogramo fuere igual o superior a 50 gramos y se redondeará 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.

17. Las oficinas intermediarias no inscribirán número alguno de orden en las etiquetas de las sacas o de los paquetes de despachos cerrados en tránsito.

Artículo **RE 4316**
Encaminamiento de despachos

1. Los despachos cerrados se encaminarán por la vía más directa posible.

2. Cuando un despacho se componga de varias sacas, éstas permanecerán reunidas y se encaminarán, dentro de lo posible, por el mismo correo.

3. 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 las facturas **CN 37**, **CN 38** o **CN 41** y en las etiquetas **CN 34**, **CN 35** o **CN 36**.

4. 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 éste el caso, o si el tiempo para el transbordo fuere insuficiente, se notificará a la Administración del país de origen.

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. La vía anterior será señalada, como referencia, a las Administraciones que desde ese momento aseguren el tránsito.

Artículo **RE 4317**
Transbordo de los despachos-avión y de los despachos de superficie transportados por vía aérea (S.A.L.)

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. Esto no se aplicará cuando el transbordo se realice entre aparatos de dos líneas sucesivas de la misma compañía aérea.

3. En el caso mencionado en 2, y cuando las Administraciones de origen y de destino y la compañía aérea correspondiente se hubieren puesto de acuerdo por anticipado, la compañía aérea que efectúa el transbordo tendrá la facultad de extender, si fuere necesario, una factura de entrega especial que reemplazará a la factura CN 38 o CN 41 original. Las partes interesadas se pondrán de acuerdo recíprocamente sobre los procedimientos a seguir y la fórmula a utilizar.

4. Cuando la Administración del país de origen lo deseare, sus despachos serán transbordados directamente, en el aeropuerto de tránsito, entre dos compañías aéreas diferentes. Las compañías aéreas interesadas deberán, no obstante, aceptar realizar el transbordo y será necesario informar previamente de ello a la Administración del país de tránsito.

5. En el caso mencionado en 4, y cuando las Administraciones de origen y de destino y las compañías aéreas correspondientes se hubieren puesto de acuerdo por anticipado, las compañías aéreas que efectúan el transbordo tendrán la facultad de extender, si fuere necesario, una factura de entrega especial que reemplazará a la factura CN 38 o CN 41 original. Las partes interesadas se pondrán de acuerdo recíprocamente sobre los procedimientos a seguir y la fórmula a utilizar.

6. En los casos indicados en 2 y **4**, las sacas de despachos podrán llevar, además de las etiquetas previstas para el transporte aéreo del correo, una etiqueta **CN 42**.

7. 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.

Artículo **RE 4318**
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 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. Ello no se aplicará cuando:

2.1 la Administración que expida los despachos haya tomado las disposiciones necesarias para asegurar su reencaminamiento por un vuelo ulterior;

2.2 a falta de las disposiciones de que se trata en 2.1, 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 se trata en 1, la oficina que haya efectuado el reencaminamiento deberá informar a la oficina de origen de cada despacho por boletín de verificación **CN 43**, indicando especialmente el servicio aéreo que lo entregó y los servicios utilizados (vía aérea o de superficie) para el reencaminamiento hasta destino.

Artículo **RE 4319**
Formulación de los boletines de prueba

1. 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 **CN 44**. Este boletín se incluirá en el despacho y se adjuntará a la hoja de aviso **CN 31** en la que será señalada su presencia con una cruz en la casilla correspondiente del cuadro **4 (cuadro 3 de la hoja de aviso CN 32)**. Si, a la llegada del despacho, faltare la fórmula **CN 44**, 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.

2. 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 CN 44. Dicho boletín deberá

ser incluido en un sobre, en el cual se colocará, en el ángulo superior derecho del anverso, la indicación «**CN 44**». El boletín de prueba debidamente completado por la Administración de destino se devolverá por la vía más rápida (aérea o de superficie).

3. Cada vez que la Administración de destino constatare demoras importantes y descubriere una vía de encaminamiento más rápida, podrá formular un boletín de prueba CN 44 y sugerir el itinerario más favorable tanto para los despachos cerrados como para los envíos expedidos al descubierto por intermedio de otra Administración. La Administración de origen deberá tomar debidamente en consideración la solicitud de la oficina de destino.

Artículo **RE 4320**
Entrega de despachos

1. **Despachos prioritarios y** despachos de superficie

1.1 Salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, la entrega de despachos entre dos oficinas corresponsales se efectuará por medio de una factura de entrega **CN 37**. 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, que devolverá inmediatamente por la vía más rápida (aérea o de superficie).

1.2 La factura de entrega **CN 37** podrá llenarse por triplicado 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.

1.3 **La factura de entrega CN 37** también podrá extenderse por triplicado 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.

1.4 Debido a su organización interna, algunas Administraciones podrán solicitar que se extiendan facturas **CN 37** distintas para los despachos de envíos de correspondencia, por una parte, y para las encomiendas postales, por la otra.

1.5 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 **de la factura de entrega CN 37**, 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, una copia de la factura **CN 37 deberá transmitirse** por avión, **por correo electrónico o por cualquier otro medio de telecomunicación apropiado**, ya sea a la oficina de cambio receptora del puerto de desembarque o a su Administración central.

2. Despachos-avión y despachos de superficie transportados por vía aérea (S.A.L.)

2.1 Los despachos que deban entregarse en el aeropuerto estarán acompañados de cinco ejemplares por escala aérea de una factura de **entrega CN 38**, si se trata de despachos-avión, o **CN 41**, si se trata de despachos de superficie transportados por vía aérea (S.A.L.).

2.2 Un ejemplar de la factura **CN 38** o **CN 41**, firmado por la compañía aérea o por el organismo encargado del servicio terrestre contra entrega de los despachos, se conservará en la oficina expedidora.

2.3 Dos ejemplares de la factura **CN 38** o **CN 41** serán conservados en el aeropuerto de embarque por la compañía que transporte los despachos.

2.4 Dos ejemplares de la factura **CN 38** o **CN 41** se incluirán en un sobre **CN 45**. Estos serán 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 **descarga** de los despachos, el primer ejemplar, debidamente firmado contra entrega de los despachos, será conservado por la compañía aérea que haya transportado los despachos. El segundo ejemplar acompañará a los despachos hasta la oficina de Correos a la cual esté dirigida la factura de entrega **CN 38** o **CN 41**.

2.5 Las **facturas CN 38** o **CN 41** transmitidas electrónicamente por el transportista aéreo podrán ser aceptadas en la oficina de cambio de llegada cuando los dos ejemplares mencionados en 2.4 no estuvieren inmediatamente disponibles. En esta eventualidad, dos ejemplares de la factura **CN 38** o **CN 41** serán firmados por el representante de la compañía aérea en el aeropuerto de destino antes de la entrega a la Administración receptora. Un ejemplar será firmado por la Administración receptora como recibo de los despachos y será conservado por el transportista aéreo. El segundo ejemplar acompañará a los despachos hasta la oficina de Correos a la cual estuviere dirigida la factura **CN 38** o **CN 41**.

2.6 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 CN 38** o **CN 41** entre la oficina que formula el documento y la oficina que lo recibe.

2.7 Cuando los despachos se transmitieren por vía de superficie a una Administración intermediaria para su reencaminamiento por vía aérea estarán acompañados de una **factura CN 38** o **CN 41**, para la oficina intermediaria. También se extenderá una **factura CN 38** o **CN 41** para el país de destino por los despachos-avión reencaminados por vía de superficie.

3. Los despachos deberán ser entregados en buen estado. Sin embargo, no podrá rechazarse un despacho por razones de avería o expoliación.

4. Las disposiciones previstas en 1 a 3 se aplicarán asimismo a los despachos de correo masivo.

Artículo **RE 4321**
Formulación y verificación de las facturas de entrega **CN 37**, **CN 38** o **CN 41**

1. Las facturas de entrega se completarán en función de su contextura, sobre la base de las indicaciones que figuran en las etiquetas de las sacas o en los sobrescritos. La cantidad total y el peso total de las sacas y pliegos de cada despacho se inscribirán globalmente por **categoría. Las** Administraciones de origen podrán, si lo desearen, optar por la inscripción individual de cada saca. La cantidad y el peso de las sacas provistas de etiquetas rojas deberán indicarse aparte; se señalarán mediante una «R» en la columna «Observaciones» de la factura de entrega. Si los pesos **anotados incluyen** los del correo exento del pago de gastos de tránsito y de gastos terminales, la columna «Observaciones» se utilizará también para señalar, por **categoría, el** peso que debe descontarse.

2. La presencia de despachos prioritarios encaminados por vía de superficie será señalada mediante la indicación «PRIOR» en la columna «Observaciones» de la factura **CN 37**.

3. Se detallarán igualmente en la factura **CN 38**:

3.1 individualmente, los despachos incluidos en una saca colectora con indicación de que están dentro de esa saca;

3.2 los despachos bajo sobre **CN 38**.

4. La oficina intermediaria o de destino que constatare errores en las indicaciones que figuran en la factura **CN 38** o **CN 41** los rectificará inmediatamente. Los señalará por boletín de verificación **CN 43** a la última oficina de cambio expedidora y 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 **el rubro** de la factura **CN 37**, **CN 38** o **CN 41 reservado a tal fin.**

Artículo **RE 4322**
Falta de la factura de entrega **CN 37**, **CN 38** o **CN 41**

1. En caso de falta de la factura de entrega **CN 37**, la oficina receptora deberá formular una, por triplicado, de acuerdo con la carga recibida. Dos ejemplares, acompañados de un boletín de verificación **CN 43**, se transmitirán a la oficina de entrega, la que devolverá un ejemplar luego de haberlo examinado y firmado.

2. 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 **CN 38** o **CN 41**, la Administración de la cual dependa dicho aeropuerto formulará de oficio este documento. Este tendrá que ser debidamente refrendado por el agente transportista de quien se recibió el despacho. Este hecho se señalará por boletín de verificación **CN 43**, con dos ejemplares de la factura **CN 38** así formulada, a la oficina responsable de la carga del despacho, invitándosele a que le devuelva una copia debidamente autenticada.

3. Si faltare la factura de entrega **CN 38** o **CN 41** original, la Administración que reciba el despacho deberá aceptar la factura sustitutiva **CN 46** formulada **por la compañía aérea**. El hecho se señalará por medio de un boletín de verificación **CN 43** transmitido a la oficina de origen acompañado de dos copias de la factura sustitutiva **CN 46**.

4. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para solucionar los casos de falta de la factura **CN 38** o **CN 41** utilizando sistemáticamente el correo electrónico o cualquier otro medio de telecomunicación apropiado.

5. 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 **CN 43**, una factura **CN 38** o **CN 41** 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.

6. Si la escala de carga no pudiere 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 **RE 4323**
Verificación de despachos

1. La oficina que reciba un despacho deberá verificar:

1.1 el origen y el destino de las sacas que compongan el despacho y que estén anotadas en la factura de entrega;

1.2 el cierre y el acondicionamiento de las sacas que lleven etiquetas rojas;

1.3 la exactitud de la información que figure en la factura de entrega.

2. El peso indicado en la etiqueta **CN 34, CN 35** o **CN 36** se verificará por muestreo o sistemáticamente. Prevalecerán los datos de la oficina de origen si difirieren de los pesos constatados:

2.1 en 200 gramos o menos, si se tratare de sacas de despachos de superficie o de despachos de superficie transportados por vía aérea (S.A.L.);

2.2 en 100 gramos o menos, si se tratare de sacas de despachos-avión, **de despachos prioritarios o de despachos de correo masivo**.

3. Cuando **la** oficina intermediaria o de destino constatare que **la diferencia entre el peso real de una saca y el peso anunciado excede de los límites establecidos en 2.1 o 2.2, según el caso**, rectificará la etiqueta **de la saca** y la factura **de entrega**. 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 **CN 43**.

4. Cuando una oficina intermediaria reciba un despacho en mal estado, deberá verificar su contenido, si sospecha que no está intacto. Lo colocará 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 **CN 43** e incluirá una copia de éste en el despacho reembalado.

5. En cuanto reciba un despacho, la oficina de destino procederá de la manera siguiente.

5.1 Verificará si el despacho está completo y si llegó en el orden de su expedición.

5.2 Verificará si son exactas las inscripciones de la hoja de aviso y, dado el caso, de las hojas de envío **CN 16** y de las listas **especiales CN 33**.

5.3 Se asegurará de que la saca exterior y el paquete, el sobre o la saca interior que contengan **envíos** con valor declarado no presenten ninguna anomalía en cuanto a su estado exterior.

5.4 Procederá al punteo del número de **envíos** con valor declarado y a la verificación individual de los mismos.

5.5 En caso de falta de un despacho o de una o varias sacas que formen parte del mismo, el hecho será constatado de inmediato con la intervención de dos funcionarios. Estos harán las rectificaciones necesarias en las hojas **de aviso** o listas **especiales**. Tomarán 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.

5.6 El procedimiento previsto en 5.5 se aplicará asimismo cuando se trate de cualquier otra irregularidad, como la falta de **envíos** con valor declarado, de envíos certificados, de una hoja de aviso, una hoja de envío o una lista **especial**.

5.7 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 **los envíos** con valor declarado o de los envíos certificados recibidos.

6. Particularidades adicionales relativas a los despachos de correo masivo

6.1 En los casos indicados a continuación, se dirigirá a la Administración de origen un boletín de verificación CN 43, acompañado de una hoja de aviso CN 32 sustitutiva en la que se indicarán las características de los envíos masivos recibidos:

6.1.1 cuando la Administración de destino ha solicitado la confección de despachos de correo masivo y recibe envíos masivos en otros despachos;

6.1.2 cuando los despachos de correo masivo no están acompañados de una hoja de aviso CN 32;

6.1.3 cuando la Administración de destino recibe envíos masivos no señalados para los cuales se aplica la remuneración específica con efecto inmediato. En este caso, la Administración de destino transmitirá las fórmulas CN 43 y CN 32 por vía de telecomunicaciones a la Administración de origen de los despachos.

6.2 En los casos previstos en 6.1.1 y 6.1.3, la hoja de aviso CN 31 del despacho que contenía los envíos masivos se rectificará en consecuencia y se transmitirá adjunta al boletín de verificación CN 43.

7. 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.

8. 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.

9. Las irregularidades constatadas al recibir un despacho que contenga **envíos** con valor declarado serán inmediatamente objeto de reserva ante el servicio que efectúa la entrega. La constatación de una falta, alteración o cualquier otra irregularidad que pueda implicar responsabilidad para las Administraciones por concepto de **los envíos** con valor declarado se comunicará inmediatamente por vía de telecomunicaciones a la oficina de cambio expedidora o al servicio intermediario. Además, se levantará un acta **CN 24**. 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 **CN 43**, 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.

10. La oficina de cambio que reciba de una oficina corresponsal **un envío** con valor declarado **averiado o embalado** en forma insuficiente deberá darle curso, observando las siguientes reglas.

10.1 Si se tratare de un daño leve o de una destrucción parcial de los precintos, bastará con precintar de nuevo **el envío** con valor declarado para asegurar el contenido. Esto se autoriza 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 **los envíos** con valor declarado manteniendo, dentro de lo posible, el embalaje primitivo. Dado el caso, podrá efectuarse el reembalaje incluyendo **el envío** dañado en una saca provista de una etiqueta y precintada. En dichos casos, es inútil volver a precintar **el envío dañado**. La etiqueta de la saca deberá llevar la indicación «**Envoi** avec valeur déclarée **endommagé**» («**Envío** con valor declarado **dañado**»). Deberá estar provista de los informes siguientes: número de **serie**, oficina de origen, importe del valor declarado, nombre y dirección del destinatario, impresión del sello fechador y firma del empleado que ensacó el envío.

10.2 Si el estado **del envío** 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 **CN 24**. Se adjuntará una copia del acta **al envío** con valor declarado. **Este** será **reembalado**.

10.3 En todos los casos se constatarán y se indicarán en la cubierta el peso **del envío** con valor declarado a la llegada y el peso que arroje después de ser **reembalado**; esta indicación irá seguida de la anotación «Scellé d'office à...» («Precintado de oficio en...») o «Remballé à...» («Reembalado en...»). Esta indicación se completará con una impresión del sello fechador y con la firma de los empleados que pusieron los precintos o efectuaron el reembalaje.

11. La constatación de cualquier irregularidad al efectuarse la verificación no podrá en caso alguno motivar la devolución de un **envío contenido** en el despacho observado, salvo aplicación del artículo **26** del Convenio.

Artículo **RE 4324**
Boletines de verificación

1. Las irregularidades constatadas se señalarán inmediatamente a la oficina de origen del despacho por medio de un boletín de verificación **CN 43**, formulado por duplicado enseguida de la verificación completa del despacho. Si hubo tránsito, el boletín de verificación se transmitirá a la última oficina intermediaria que transmitió el despacho en mal estado.

2. Las indicaciones del boletín de verificación deberán especificar, lo más exactamente posible, de qué saca, pliego, paquete o envío se trata. Si el despacho contuviere atados provistos de etiquetas **CN 26** y **CN 25**, 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.

3. Salvo imposibilidad justificada, los elementos siguientes 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:

3.1 la saca, el sobre, con los hilos, etiquetas, lacres, precintos de plomo o precintos de cierre;

3.2 todos los paquetes o sacas interiores y exteriores en que estuvieren **incluidos los envíos** con valor declarado y los envíos certificados;

3.3 el embalaje de los envíos dañados, cuya entrega pueda obtenerse del destinatario.

4. Cuando la transmisión de los despachos tuviere lugar por intermedio de un transportista, la factura de entrega **CN 37**, **CN 38** o **CN 41** 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 **CN 37**, **CN 38** o **CN 41** 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.

5. En los casos determinados en el artículo **RE 4323.4**, **5** y **8**, la oficina de origen y, dado el caso, la última oficina de cambio intermediaria, podrán, además, ser avisadas por vía de telecomunicaciones a expensas de la Administración que expida el aviso. Deberá expedirse un aviso de este tipo siempre que un despacho presente señales evidentes de expoliación, para que la oficina expedidora o intermediaria proceda sin demora a la instrucción del sumario. Dado el caso, la oficina intermediaria avisará igualmente por vía de telecomunicaciones a la Administración precedente para que se prosiga la investigación.

6. 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, se formulará un boletín de verificación **CN 43** únicamente si el despacho no se recibiere en la oficina de destino por el próximo correo.

7. 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.

8. 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 **CN 43** 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 hubiere omitido o señalado de manera incompleta en el boletín de verificación. De igual modo se estimará, cuando no hubieren sido observadas las disposiciones del presente artículo y del artículo **RE 4323** relativas a las formalidades a llenar.

9. Los boletines de verificación y las piezas adjuntas se **transmitirán por** la vía más rápida (aérea o de superficie). Cuando la Administración de origen hubiere solicitado obtener los objetos indicados en 3, 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 hubieren convenido en transmitirlos por vía aérea.

10. 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.

11. Las oficinas a las cuales se envíen los boletines de verificación los devolverán lo más pronto posible a la oficina de cambio de la cual provengan, después de haberlos examinado y consignado en ellos sus observaciones, si correspondiere. Los boletines de verificación se considerarán, salvo prueba en contrario, como debidamente aceptados:

11.1 si no fueren devueltos en el plazo de un mes a contar de la fecha de su expedición;

11.2 si la Administración de origen no hubiere sido informada en ese plazo de las investigaciones que todavía pudieren ser necesarias o del envío suplementario de los documentos útiles.

Artículo **RE 4325**
Envíos mal dirigidos

1. Los envíos de cualquier clase mal dirigidos se reencaminarán sin demora a su destino por la vía más rápida.

Artículo **RE 4326**
Medidas a tomar en caso de accidente

1. Cuando a consecuencia de un accidente ocurrido durante el transporte, un barco, un tren, un avión o cualquier otro medio de transporte no pudiere proseguir su viaje y entregar el correo en las escalas o las estaciones 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 la vía más rápida, después de constatar su estado y, eventualmente, reacondicionar **los envíos dañados**.

2. La Administración del país donde ocurrió el accidente deberá informar por vía de telecomunicaciones a todas las Administraciones de las escalas o estaciones precedentes sobre la suerte del correo. Dichas Administraciones avisarán a su vez por la misma vía a todas las demás Administraciones interesadas.

3. Las Administraciones de origen cuyo correo estuviere en el medio de transporte accidentado deberán enviar una copia de las facturas de entrega **CN 37**, **CN 38** o **CN 41** a la Administración del país donde hubiere ocurrido el accidente.

4. La oficina calificada señalará luego, por boletín de verificación **CN 43**, 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 **de verificación** 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 **RE 4327**
Medidas a tomar en caso de interrupción de vuelo, de desviación o de encaminamiento erróneo del correo-avión

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 del indicado en la factura **CN 38**, la compañía aérea entregará inmediatamente ese correo a los funcionarios de la Administración del país donde tuvo lugar la escala. Estos 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 **CN 43**, indicando especialmente el servicio aéreo que lo entregó y los servicios utilizados (vía aérea o de superficie) para el reencaminamiento hasta destino.

Artículo **RE 4328**
Medidas a tomar en caso de interrupción de vuelo, de desviación o de encaminamiento erróneo del correo de superficie transportado por vía aérea (S.A.L.)

1. Cuando el correo que forma parte de un despacho de superficie transportado por vía aérea (S.A.L.) fuere objeto de una interrupción de vuelo o fuere desembarcado en un aeropuerto distinto del indicado en la factura **CN 41**, se procederá del modo siguiente.

1.1 Los empleados de la Administración del país donde se encuentre el correo en tránsito lo tomarán a su cargo y lo reencaminarán por vía de superficie si las condiciones de reencaminamiento aseguran la transmisión al país de destino a la brevedad posible. Se informará a la Administración de origen por vía de telecomunicaciones.

1.2 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 vía de telecomunicaciones 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.

1.3 La Administración del país de tránsito formulará una nueva factura de entrega (**CN 37**, **CN 41** o **CN 38**, según el caso) y reexpedirá el correo según las instrucciones recibidas de la Administración de origen.

Artículo **RE 4329**
Devolución de sacas vacías

1. Salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, las sacas se devolverán vacías, por el primer correo, en un despacho para el país al cual pertenezcan estas sacas y si fuere posible por la vía normal utilizada para la ida. La cantidad de sacas devueltas en cada despacho se inscribirá en el cuadro **4** de la hoja de aviso **CN 31 (cuadro 3 de la hoja de aviso CN 32)**. Se renunciará a esta inscripción cuando dos Administraciones se hubieren puesto de acuerdo para mencionar en la hoja de aviso únicamente las sacas provistas de etiquetas rojas.

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. **Para las sacas-avión, la formación de despachos especiales será obligatoria cuando la cantidad de sacas para devolver alcance a diez.** Los despachos especiales se describirán en facturas **CN 47**. Cuando no se formen despachos especiales, la cantidad y el peso de las bolsas de sacas vacías se indicarán en la columna **apropiada de la factura CN 37, CN 38** o **CN 41**.

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**.

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 rotuladas** a nombre de las oficinas de cambio. **Dichas sacas podrán precintarse, previo acuerdo entre las Administraciones involucradas**. 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 (sacas M) 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 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 **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. Mediante previo acuerdo, una Administración podrá utilizar para la formación de sus despachos-avión sacas pertenecientes a la Administración de destino.

Artículo **RE 4330**
Utilización de códigos de barras

1. Las Administraciones tendrán la facultad de utilizar en el servicio postal internacional códigos de barras generados por ordenador y un sistema de identificación única para fines de búsqueda y localización u otras necesidades de identificación. Las especificaciones serán definidas por el Consejo **de Explotación Postal**.

2. Las Administraciones que optaren por la utilización de códigos de barras en el servicio postal internacional deberán respetar las especificaciones técnicas definidas por el Consejo de Explotación Postal.

Artículo **RE 4401**
Despachos intercambiados con unidades militares

1. El establecimiento de un intercambio en despachos cerrados mencionado en el artículo **43**, del Convenio 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 **(o aérea)** (nacionalidad) de (designación de la división) en / el barco (nacionalidad) (nombre del barco) en } (país)

o

De la división naval **(o aérea)** (nacionalidad) de (designación de la división) en
Del barco (nacionalidad) (nombre del barco) en } (país)
Para la oficina de

o

De la división naval **(o aérea)** (nacionalidad) de (designación de la división) en
Del barco (nacionalidad) (nombre del barco) en (país)

Para { la división naval **(o aérea)** (nacionalidad) de (designación de la división) en / el barco (nacionalidad) (nombre del barco) en } (país)

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 solicitare 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.

Artículo **RE 4501**
Medidas a tomar en caso de suspensión temporal y reanudación de servicios

1. En caso de suspensión temporal de servicios, deberá avisarse por vía de telecomunicaciones a la Administración o a las Administraciones interesadas, indicando, si fuere posible, la duración probable de la suspensión de servicios. Igual procedimiento deberá aplicarse 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 vía de telecomunicaciones.

3. La Administración de origen tendrá la facultad de reembolsar al expedidor las tasas de franqueo, las tasas especiales y las sobretasas aéreas 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.

Capítulo 2

Tratamiento de los casos de responsabilidad

Artículo **RE 4601**
Modalidades para determinar la responsabilidad de las Administraciones postales

1. Salvo prueba en contrario, y bajo reserva del artículo **46.2** del Convenio, no corresponderá responsabilidad alguna a la Administración intermediaria o de destino:

1.1 cuando hubiere observado las disposiciones relativas a la verificación de los despachos y a la constatación de las irregularidades;

1.2 cuando pudiere probar que ha recibido la reclamación después de la destrucción de los documentos de servicio relativos al envío reclamado, una vez vencido el plazo de conservación; esta reserva no afectará los derechos del reclamante;

1.3 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 inscrito en forma detallada los envíos certificados en la hoja de aviso **CN 31** o **CN 32** o en las listas especiales **CN 33**.

2. Salvo prueba en contrario, la Administración expedidora de **un envío** con valor declarado estará exenta de toda responsabilidad si la oficina de cambio que se hizo cargo del envío no le hubiere cursado, por el primer correo utilizable después de la verificación, un acta **CN 24** donde hiciere constar la falta o la alteración, ya sea del paquete entero de los valores declarados, ya sea del envío mismo.

3. Si la expoliación o la avería de **un envío** con valor declarado 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:

3.1 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;

3.2 que el peso constatado al efectuar el depósito no había variado.

4. Cuando fuere aportada la prueba mencionada en 3, 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. Cuando un envío certificado **o con** valor declarado se hubiere perdido, fuere expoliado o averiado en circunstancias de fuerza mayor, la Administración en cuyo territorio o en cuyos servicios se hubiere producido el daño será responsable ante la Administración de origen sólo cuando ambas aceptaren cubrir los riesgos resultantes del caso de fuerza mayor.

Artículo **RE 4602**
Recuperación ante las empresas de transporte aéreo de las indemnizaciones pagadas

1. Cuando la pérdida se produjere en el servicio de una empresa de transporte aéreo, la Administración del país que cobre los gastos de transporte 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 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 **RE 4603**
Reembolso de la indemnización a la Administración pagadora

1. La Administración responsable o por cuya cuenta se hubiere efectuado el pago deberá reembolsar a la Administración pagadora el importe de la indemnización abonada al derechohabiente. Este reembolso deberá efectuarse en el plazo de **dos** meses a contar de la fecha de la notificación del pago.

2. Si la indemnización debiere ser sufragada por varias Administraciones, la totalidad de la indemnización adeudada deberá ser abonada a la Administración pagadora, dentro del plazo mencionado en 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. 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.

Artículo **RE 4604**
Liquidación de indemnizaciones entre Administraciones postales

1. 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. La Administración que la hubiere recibido ya no tendrá, entonces, derecho a reclamar el reembolso de la indemnización eventualmente pagada.

2. Cuando la responsabilidad se hubiere reconocido, así como en el caso indicado en el artículo **37.3** del Convenio, 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.

3. Cuando la prueba de la entrega fuere presentada después del plazo previsto en el artículo **RE 3701.1**, 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.

4. Si el expedidor o el destinatario recibiere contra reembolso del importe de la indemnización el envío encontrado posteriormente, 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.

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

6. 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.

7. El reembolso a la Administración acreedora se efectuará conforme a las normas de pago previstas en el artículo **RE 5503**.

Artículo **RE 4605**
Cuenta de las sumas adeudadas por concepto de indemnizaciones por envíos de correspondencia

1. Cuando se deban imputar pagos a las Administraciones responsables, la Administración acreedora formulará cuentas mensuales o trimestrales **CN 48**.

2. La cuenta **CN 48** 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 período a que se refiere. No se formulará cuenta negativa.

3. Una vez verificada y aceptada, una copia de la cuenta **CN 48** 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 **CN 51**, con las cuentas generales **CN 52** o, eventualmente, con las **cuentas CP 75**.

Capítulo 3

Gastos de tránsito y gastos terminales

Artículo **RE 4701**
Aplicación de los gastos de tránsito

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

2. El tránsito marítimo comienza cuando los despachos dejan de estar bajo el control de una Administración postal y termina cuando **los despachos son entregados a la Administración de destino. Los gastos de tránsito marítimo incluyen todos los gastos en que incurre la compañía marítima en el puerto de llegada. Sin embargo, todos los gastos de almacenaje en que se incurra después de que la compañía marítima hubiere hecho saber que los despachos están a disposición y pueden ser tomados a cargo físicamente serán asumidos por la Administración de destino. Si la Administración de destino tuviere que pagar gastos suplementarios por concepto de servicios suministrados antes de la notificación, tales como tasas portuarias, peajes de canales, gastos de tratamiento en la terminal o en los muelles, por el servicio en cuestión y cualquier otro gasto análogo por el tratamiento de despachos en contenedor o a granel, la Administración de destino podrá obtener de la Administración expedidora un reembolso de esos gastos suplementarios.**

3. **Cuando un servicio** de transporte extranjero **atraviese el territorio de un país** sin participación de **los** servicios **de este último**, según el artículo **43.2** del Convenio, los despachos así encaminados no estarán sujetos al pago de los gastos de tránsito territorial.

Artículo **RE 4801**
Distancias kilométricas

1. Las distancias utilizadas para determinar los gastos de tránsito para los recorridos territoriales según el artículo **48.1.1** del Convenio se tomarán de la lista de las distancias kilométricas relativas a los recorridos territoriales de los despachos en tránsito publicada por la Oficina Internacional.

Artículo **RE 4802**
Servicios extraordinarios. Transporte multimodal

1. Los gastos de tránsito especificados en el artículo **48** del Convenio 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 **RE 4803**
Gastos de tránsito de los despachos desviados o mal encaminados

1. **Las Administraciones postales de tránsito harán todo lo posible para encaminar los despachos por las vías determinadas por la Administración expedidora. No obstante, si los**

despachos fueren desviados o mal encaminados, los gastos de tránsito se adeudarán a las Administraciones que participen en el transporte en tránsito de dichos despachos, sin aplicación del artículo 51.1.5. La Administración de origen podrá, a su vez, hacerse reembolsar por la Administración cuyos servicios cometieron el error de encaminamiento.

Artículo **RE 4901**
Revisión de las tasas de gastos **terminales. Mecanismo de revisión**

1. Si la Administración **expedidora o** destinataria de un tráfico superior a 150 toneladas de **correo** anuales **(excluidas las sacas M)** constatare que la cantidad media de envíos **expedida o** recibida es superior a la cantidad indicada en el artículo **49.3.1.1 o inferior a la indicada en el artículo 49.3.1.2** del Convenio, **bajo reserva de las excepciones previstas en el artículo 49**, podrá pedir **a la Administración corresponsal** la aplicación del mecanismo de **revisión** descrito a continuación y que tiene por objeto determinar **la nueva tasa** de gastos terminales **adaptada** a su tráfico. Esta solicitud podrá hacerse en cualquier momento del año.

2. El mecanismo de **revisión** consiste en realizar una estadística especial destinada a calcular la cantidad media de **envíos por** kilogramo, conforme a las modalidades prácticas indicadas en el artículo **RE 4902**.

3. La Administración que tenga la intención de aplicar el mecanismo de revisión deberá advertir de ello a la Administración corresponsal, por lo menos con tres meses de anticipación.

4. La solicitud deberá estar apoyada por datos estadísticos que demuestren que la cantidad de envíos por kilogramo del flujo en cuestión se aparta del promedio mundial. Los datos requeridos en 3 deberán obtenerse con un muestreo de seis días de observación como mínimo en un período de un mes.

5. Respetando el plazo establecido en 3, el período estadístico comenzará al principio de un período contable trimestral. La nueva tasa entrará en vigor a partir de ese momento y permanecerá vigente por lo menos durante un año y hasta un nuevo pedido de revisión que podrá ser formulado por una de las Administraciones involucradas, de acuerdo con el artículo 49 del Convenio.

6. Si los resultados de la estadística confirman la constatación de la Administración que solicita el mecanismo de revisión, ésta tendrá derecho a aplicar al tráfico en cuestión la nueva tasa de gastos terminales, calculada en DEG en la forma siguiente:
tasa = (cantidad media de envíos por kg x 0,14) + 1.

7. **En** caso de que la cantidad de envíos por kilogramo resultante de esta revisión **esté comprendida entre 14 y 21 envíos**, se **aplicará** al tráfico en cuestión **la tasa establecida** en el artículo **49.2.1** del Convenio.

Artículo **RE 4902**
Estadística especial para la aplicación del mecanismo de **revisión**

1. Para la aplicación del mecanismo de **revisión**, salvo acuerdo especial, **se realizará una estadística sobre la base de un muestreo del flujo en cuestión**.

1.1 El muestreo deberá reflejar la composición del correo. La estadística deberá abarcar como mínimo veinticuatro días de observación dentro del período de doce meses al cual se refiere.

1.2 Los días de observación se elegirán sobre una base mensual, trimestral o anual, de la manera indicada a continuación, (sólo se tomarán en consideración los días laborables para la oficina de cambio en cuestión):

1.2.1 base mensual: veinticuatro días de observación en un mes o, en su defecto, la totalidad de los días laborables de ese mes. La estadística tendrá lugar durante el mes de mayo los años impares y durante el mes de octubre los años pares;

1.2.2 base trimestral: como mínimo seis días de observación en el trimestre. Cada día laborable de la semana deberá observarse por lo menos una vez, repitiéndose el mismo proceso de la misma manera los tres trimestres siguientes;

1.2.3 base anual: por lo menos veinticuatro días de observación en el período de doce meses. Cada día laborable de la semana deberá observarse por lo menos una vez por trimestre.

2. La Administración que solicite la aplicación del mecanismo de corrección elegirá el sistema estadístico a aplicar e informará al respecto a la Administración corresponsal para que ésta pueda tomar las eventuales medidas de control.

3. La Administración que solicite la aplicación del mecanismo de revisión no estará obligada a informar de antemano los días de observación que haya elegido.

4. Durante los días de observación, la oficina de cambio de **la Administración que solicite la aplicación del mecanismo de revisión inscribirá, para cada despacho sometido a muestreo,** la cantidad y el peso de los **envíos en un estado CN 53**.

5. Con ayuda de **los estados CN 53**, la Administración que hubiere solicitado la estadística especial formulará un estado **resumen CN 54**, que consolidará los datos relativos a los despachos **sometidos a muestreo**. Con ayuda **del estado resumen CN 54**, la Administración que hubiere solicitado la **estadística calculará la** cantidad media de **envíos por** kilogramo y **la nueva tasa** de gastos terminales aplicando **la fórmula descrita** en el artículo **RE 4901.6**.

6. El estado resumen CN 54, acompañado de las fórmulas **CN 53**, se **transmitirá** a la otra Administración interesada **después de cada trimestre y/o al final del período de muestreo,** a más tardar dentro del plazo de **un mes** que sigue a la expedición **o a la recepción** del último despacho que es objeto de la estadística.

7. 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 **resumen CN 54, éste** se considerará como admitido de pleno derecho.

8. En caso de que la otra Administración interesada hubiere realizado una estadística de control, los datos establecidos por la Administración que ha solicitado la aplicación del mecanismo de revisión se considerarán válidos si no difieren en más de 10 por ciento de los establecidos por la otra Administración.

8.1 En caso de diferencia superior al 10 por ciento, las Administraciones en cuestión se pondrán de acuerdo con respecto a los valores a utilizar para la liquidación de los gastos terminales, tomando en consideración la precisión de los sistemas estadísticos utilizados por cada Administración.

9. En caso de desacuerdo entre ambas partes con respecto a la aplicación del mecanismo de revisión, las Administraciones podrán recurrir al procedimiento de arbitraje previsto en el artículo 51.3 del Convenio.

Artículo RE 4903
Remuneración del correo masivo en relación con las tarifas internas

1. Las Administraciones que opten por la remuneración prevista en el artículo 49.4.1.2 del Convenio comunicarán a la Oficina Internacional, a más tardar el 1° de setiembre, la tasa, expresada en moneda local, para una carta de 20 gramos del régimen interno.

1.1 Respetando las proporciones entre las tasas del artículo 49.4.1.1 del Convenio, la Oficina Internacional transformará el valor comunicado en tasa por envío y en tasa por kilogramo, expresadas en DEG según la última cotización disponible.

1.1.1 Para 1996, la tasa por envío y la tasa por kilogramo no podrán ser superiores a las tasas calculadas a partir del 60 por ciento de la tasa de una carta de 20 gramos del régimen interno ni exceder de 0,175 DEG por envío y de 1,25 DEG por kilogramo.

1.1.2 Para los años 1997 a 2000, el Consejo de Explotación Postal determinará los aumentos a aplicar en función de factores económicos y comerciales. Al final del período, la tasa por envío y la tasa por kilogramo no podrán ser superiores a las tasas calculadas a partir del 80 por ciento de la tasa de una carta de 20 gramos del régimen interno ni exceder de 0,28 DEG por envío y 2 DEG por kilogramo.

2. Las tasas que resulten serán comunicadas por circular a más tardar el 1° de octubre. Dichas tasas entrarán en vigor el 1° de enero del año siguiente y permanecerán vigentes durante un año civil por lo menos. Para los años siguientes, salvo nueva notificación, la Oficina Internacional prorrogará la opción elegida y calculará de nuevo las tasas según el procedimiento previsto en 1.1.

3. Estas tasas se aplicarán al correo masivo recibido de todas las Administraciones en relación con las cuales se haya solicitado la opción correo masivo.

4. Si una Administración que aplica al correo masivo una tasa basada en las tarifas internas hubiere adherido a un sistema de liquidación de gastos terminales multilateral basado específicamente en los costes o basado en las tarifas internas, esta Administración deberá ofrecer para el correo recibido de todas las demás Administraciones condiciones no menos favorables que las que ofrece a los participantes en el sistema al que haya adherido.

Artículo RE 4904
Solicitud de la remuneración específica para correo masivo

1. Caso general

1.1 Cuando la Administración de destino constatare que, en un período de 30 días, recibe de manera repetida envíos masivos de una misma Administración, estará habilitada para pedir que esos envíos se expidan en despachos que contengan únicamente correo masivo y que se aplique la remuneración específica para ese tipo de correo. La solicitud deberá estar acompañada de comprobantes.

1.2 La remuneración específica por el correo masivo comenzará a aplicarse tres meses después de la solicitud formulada por la Administración de destino. A partir de esa fecha, la Administración de origen deberá comenzar a confeccionar despachos de correo masivo.

2. Caso excepcional

2.1 La Administración de destino estará habilitada para aplicar, con efecto inmediato, la remuneración específica para correo masivo cuando constate:

2.1.1 la recepción, en un mismo despacho, o en un día cuando se confeccionen varios despachos por día, de 5 000 envíos o más depositados por un mismo expedidor;

2.1.2 la recepción, en un período de dos semanas, de 15 000 envíos o más depositados por un mismo expedidor.

Artículo **RE 5101**
Formulación de los estados de despachos CN 55 y CN 56

1. Después de haber recibido el último despacho de cada mes, la oficina de cambio de destino formulará, **por tipo de despacho y** por cada oficina de cambio expedidora según los datos de las hojas de aviso **CN 31**, un estado **de despachos CN 55**. Transmitirá a continuación esos estados a su Administración central.

2. Para cada Administración de origen de los despachos, **así como, dado el caso, para cada Administración de tránsito,** la Administración de destino formulará, trimestralmente, según los estados **CN 55, por tipo de despacho,** por oficina de origen y por oficina de destino y, dado el caso, por vía de encaminamiento, un estado **resumen de despachos CN 56**.

3. Los estados **CN 55** serán proporcionados como comprobantes del estado **resumen CN 56** a la Administración de origen. **Dado el caso, después de aceptarlos ésta repartirá los estados resumen CN 56 entre las Administraciones de tránsito y devolverá un ejemplar a la Administración de destino de los despachos.**

4. **En los casos de diferencias**, la Administración de tránsito podrá consignar los pesos indicados en la factura de entrega **CN 37**, como se establece en 1 a **3**.

Artículo **RE 5102**
Transmisión y aceptación de los estados **de despachos CN 55 y CN 56**

1. **El estado resumen CN 56 se transmitirá** 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 refiere.

2. Después de su aceptación, la Administración de origen de los despachos devolverá un ejemplar de **este estado** a la Administración que **lo** 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, **lo** considerará como **admitido** de pleno derecho. Si de las verificaciones surgieren divergencias, **el estado CN 55 rectificado deberá** adjuntarse como **comprobante del estado resumen CN 56** debidamente **modificado** y **aceptado**. Si la Administración de destino de los despachos objetare las modificaciones introducidas en **dicho estado CN 55**, la Administración de origen confirmará los datos reales, transmitiendo fotocopias de las fórmulas **CN 31** 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 **CN 55** y **CN 56 sean** formulados por la Administración de origen de los despachos. En este caso, el procedimiento de aceptación previsto en 1 y 2 se adaptará en consecuencia.

Artículo RE 5103
Contabilidad relativa al correo masivo

1. Caso general

1.1 Cuando la Administración de destino hubiere solicitado la confección de despachos de correo masivo, los estados CN 55 formulados por la oficina de cambio de destino incluirán también el correo masivo, según los datos de las hojas de aviso CN 32.

1.2 Los datos relativos al correo masivo se utilizarán para la formulación trimestral de los estados resumen CN 56.

1.3 En caso de divergencia con respecto a los datos referentes al correo masivo en los estados CN 55, la Administración de origen transmitirá fotocopias de las hojas de aviso CN 32 relativas a los despachos en litigio.

2. Caso excepcional

2.1 Cuando la Administración de destino hubiere aplicado la remuneración específica para correo masivo con efecto inmediato, de acuerdo con el artículo RE 4904.2, se aplicarán los procedimientos indicados en 1.1 a 1.3.

2.2 Al formular los estados resumen CN 56, la Administración de destino formulará una cuenta CN 57 sobre la base de las hojas de aviso CN 32 transmitidas a la Administración de origen de los despachos de conformidad con el artículo RE 4323.6.1.3.

2.3 La cuenta CN 57 deberá ser pagada por la Administración de origen dentro de las seis semanas que siguen a su formulación.

2.4 Las cuentas CN 57 pagadas por la Administración de origen de los despachos serán objeto de un estado resumen CN 58. El importe del estado resumen CN 58 se descontará de la cuenta particular CN 61. Se adjuntará a la cuenta particular CN 61 una copia de la fórmula CN 58.

Artículo **RE 5104**
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 arriba previsto, los gastos de tránsito se establecerán según los pesos brutos reales indicados en las facturas **CN 38** para los despachos-avión y en las facturas **CN 41** y, dado el caso, según las etiquetas **CN 36** para los despachos S.A.L.

Artículo **RE 5105**
Despachos cerrados intercambiados con unidades militares

1. Corresponderá a las Administraciones postales de los países de que dependan las unidades militares, los barcos de guerra o los aviones militares 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 **RE 5106**
Formulación, transmisión y aprobación de las cuentas de gastos de tránsito y de gastos **terminales**

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 el artículo **51.1.5 y 2.6** del Convenio.

2. Las cuentas particulares se formularán de la manera siguiente.

2.1 Gastos de tránsito: en una fórmula **CN 62** y según el peso total de las categorías **de correo** tal como surja de los estados **resumen CN 56**.

2.2 Gastos terminales: en una fórmula **CN 61** y según la diferencia **de los importes a contabilizar basados en** los pesos del correo recibido y expedido para cada categoría **de correo tal** como **surjan** de los estados **resumen CN 56**.

3. Las cuentas particulares **CN 62** y **CN 61** 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 **particulares** 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 **RE 5107**
Pagos provisionales de los gastos de tránsito y de los gastos **terminales**

1. 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. **Si esos pesos no hubieren sido determinados aún, los pagos provisionales se calcularán sobre la base de los estados resumen CN 56 debidamente aceptados para los últimos cuatro trimestres.** Los pagos provisionales con cargo a un año deberán efectuarse a más tardar antes de finalizar el mes de **julio de** 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 RE **5108**
Dirección especial para la transmisión de las fórmulas relativas a los gastos de tránsito y a los gastos terminales

1. 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 (**CN 43**, **CN 54**, **CN 56**, **CN 57**, **CN 58**, **CN 61** y **CN 62**).

Artículo **RE 5109**
Cuenta general. Intervención de la Oficina Internacional

1. Una vez que las cuentas particulares **CN 62** y **CN 61** entre las Administraciones hayan sido aceptadas o consideradas como admitidas de pleno derecho, la Administración acreedora formulará, por duplicado, un estado **CN 63** para los gastos de tránsito y un estado **CN 64** para los gastos terminales.

2. Los estados **CN 63** o **CN 64** serán enviados, por duplicado, a la Administración interesada por la vía más rápida (aérea o de superficie). 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 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 **CN 63** o **CN 64** relativos a los pagos provisionales establecidos en el artículo **RE 5108** serán enviados por la Administración acreedora a la Administración deudora el **segundo** 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 **CN 61 y CN 62** entre dos Administraciones hayan sido aceptadas o consideradas como admitidas de pleno derecho, cada una de estas Administraciones transmitirá sin demora a la Oficina Internacional un estado **CN 63** para los gastos de tránsito y un estado **CN 64** para los gastos terminales 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 **CN 63** o **CN 64**, 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 **RE 5107**.

10. La cuenta indicará por separado para los gastos de tránsito y para los gastos terminales:

10.1 el debe y el haber de cada Administración;

10.2 el saldo deudor o el saldo acreedor de cada Administración;

10.3 las cantidades que deberán pagar las Administraciones deudoras;

10.4 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 **RE 5110**
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 **previsto en el artículo RE 5503.9**, 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. Cuando se apliquen las disposiciones establecidas en 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.

Capítulo 4

Gastos de transporte aéreo

Artículo **RE 5301**
Fórmula de determinación de la tasa básica y cálculo de los gastos de transporte aéreo de los despachos cerrados

1. La tasa básica máxima aplicable por concepto del transporte aéreo se establecerá según la fórmula que figura a continuación, cuyos elementos han sido extraídos de los datos financieros relativos a las líneas aéreas internacionales publicados por la Organización de Aviación Civil Internacional. Esta tasa se fijará en milésimos de DEG por kilogramo de peso bruto y por kilómetro; se aplicará proporcionalmente a las fracciones de kilogramo.

T = (A – B – C + D + E + F), siendo

T = Tasa básica por t-km (se garantiza prioridad al correo-avión transportado con esta tasa).

A = Gastos de explotación medios por t-km.

B = Coste de los servicios a los pasajeros por t-km.

C = Porcentaje por concepto del coste de billetes, ventas y fomento de ventas (basado en la cantidad de pasajeros en relación con el volumen de tráfico).

D = Gastos correspondientes al transporte por t-km realizado de los envíos ajenos a la explotación.

E = 10 por ciento de (A – B – C + D) por concepto de beneficios.

F = Impuestos sobre los beneficios correspondientes al transporte de una t-km.

2. Los gastos de transporte aéreo relativos a los despachos-avión se calcularán de acuerdo con la tasa básica efectiva (inferior y, a lo sumo, igual a la tasa básica **definida según la fórmula que figura en 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 **definida según la fórmula que figura en 1** y según la distancia media ponderada de los recorridos efectuados por el correo internacional en la red interna. **Bajo reserva del artículo 53.1 del Convenio,** la Oficina Internacional calculará la distancia media ponderada en función del peso bruto total 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.

3.1 **Las Administraciones que apliquen una remuneración de los gastos terminales basada en los costes o en las tarifas internas deberán comunicar a la Oficina Internacional, en el plazo previsto en el artículo RE 5307, la información que permita calcular la nueva distancia media ponderada.**

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 **definida según la fórmula que figura en 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 **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 **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 **RE 5302**
Cálculo y cuenta de los gastos de transporte aéreo de **los envíos prioritarios y de los envíos-avión** en tránsito al descubierto

1. Generalidades

1.1 Los gastos de transporte aéreo relativos a **los envíos prioritarios y a los envíos-avión** en tránsito al descubierto se calcularán, en principio, según lo indicado en el artículo **RE 5301.2**, pero de acuerdo con el peso neto. 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.

1.2 La cuenta de los gastos de transporte aéreo de **los envíos prioritarios y de los envíos-avión** en tránsito al descubierto se efectuará, en principio, de acuerdo con los datos de estados estadísticos.

1.3 La cuenta se efectuará sobre la base del peso real cuando se trate de **envíos prioritarios y de envíos-avión** mal encaminados, depositados a bordo de los barcos o transmitidos 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.

2. Operaciones de estadística

2.1 Las operaciones de estadística se efectuarán anual y alternadamente durante el mes de mayo **los años impares** y durante el mes de octubre **los años pares**.

2.2 Durante el período de estadística, **los envíos prioritarios y los envíos-avión** en tránsito al descubierto estarán acompañados de facturas **CN 65**. La etiqueta del atado **CN 25** y la factura **CN 65** llevarán sobreimpresa la letra S. Cuando no haya **envíos prioritarios o envíos-avión** al descubierto, certificados o sin certificar, que deban incluirse en un despacho que habitualmente los contenga, la hoja de aviso deberá acompañarse, según el caso, de una o dos facturas **CN 65** con la indicación «Néant» («Nada»).

2.3 Durante el período de estadística, **todos los envíos prioritarios y todos los envíos-avión** en tránsito al descubierto se colocarán junto con la factura **CN 65** en una saca cerrada, que podrá ser una saca transparente de plástico incluida en la saca que contiene la hoja de aviso.

2.4 Cada Administración que expida **envíos prioritarios o envíos-avión** en tránsito al descubierto estará obligada a informar a las Administraciones intermediarias de cualquier modificación ocurrida en el curso de un periodo contable en las disposiciones tomadas para el intercambio de ese correo.

3. Formulación y verificación de las facturas **CN 65**

3.1 Los pesos se indicarán separadamente para cada grupo de países de destino en las facturas **CN 65**. Estas estarán sujetas a una numeración especial según dos series correlativas, una para envíos sin certificar, otra para envíos certificados. La cantidad de facturas **CN 65** será indicada en el rubro correspondiente del cuadro **4** de la hoja de aviso **CN 31 (cuadro 3 de la hoja de aviso CN 32)**. Las Administraciones de tránsito tendrán la facultad de solicitar el empleo de **facturas CN 65** que mencionen en un orden fijo los grupos de países más importantes. Todas las facturas **CN 65** serán incluidas en la saca que contiene la hoja de aviso **CN 31**.

3.2 El peso de **los envíos prioritarios y de los envíos-avión** 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.

3.3 Cuando la oficina intermediaria constatare que el peso real de **los envíos prioritarios y de los envíos-avión** al descubierto difiere en más de 20 gramos del peso anunciado, rectificará la factura **CN 65** y señalará inmediatamente el error a la oficina de cambio expedidora por un boletín de verificación **CN 43**. Cuando la diferencia constatada quedare dentro del límite precitado, prevalecerán las indicaciones de la oficina expedidora.

3.4 En caso de falta de la factura **CN 65 los envíos prioritarios y los envíos-avión** al descubierto se reexpedirán por vía aérea, salvo que la vía de superficie fuere más rápida; dado el caso, la factura **CN 65** se redactará de oficio y la irregularidad será objeto de un boletín **CN 43** dirigido a la oficina de origen.

4. **Envíos prioritarios y envíos-avión** en tránsito al descubierto excluidos de las operaciones de estadística

4.1 **Los envíos prioritarios y los envíos-avión** en tránsito al descubierto excluidos de las operaciones de estadística y cuyas cuentas fueren formuladas sobre la base del peso real, estarán acompañados de facturas **CN 65**. Si el peso de **los envíos prioritarios y de los envíos-avión** mal encaminados, originarios de una misma oficina de cambio y contenidos en un despacho de esta oficina, no excediere de 50 gramos, no tendrá lugar la formulación de oficio de la factura **CN 65** según 3.4.

4.2 **Los envíos prioritarios y los envíos-avión** depositados a bordo de un navío en alta mar, franqueados con sellos de Correos del país al cual pertenezca o del cual dependa el navío, deberán estar acompañados, al entregarse al descubierto a la Administración en un puerto de escala intermedio, de una factura **CN 65**. Si el navío no tuviere oficina de Correos, irán acompañados de un estado de pesos que deberá servir de base a la Administración intermediaria para reclamar los gastos de transporte aéreo. La factura **CN 65** o el estado de pesos incluirá el peso de **los envíos prioritarios y de los envíos-avión** 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 **los envíos**.

Artículo **RE 5303**
Modalidades de las cuentas de gastos de transporte aéreo

1. La cuenta de gastos de transporte aéreo se formulará de conformidad con los artículos **RE 5301** y **RE 5302**.

2. Por derogación de la norma establecida en 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 **RE 5304**
Formulación de los estados de pesos **CN 66** y **CN 67**

1. Cada Administración acreedora formulará un estado **CN 66**, mensual o trimestralmente, a su elección, y según las indicaciones relativas a los despachos-avión consignados en las facturas **CN 38**. 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 **CN 55** se utilizaren para la liquidación de los gastos de transporte aéreo dentro del país de destino según el artículo **52.3** del Convenio, se emplearán **estados CN 55** formulados sobre la base de las hojas de aviso **CN 31** y **CN 32**.

2. Para **los envíos prioritarios y los envíos-avión** llegados al descubierto y reencaminados por vía aérea, la Administración acreedora formulará anualmente un estado **CN 67** al finalizar cada período estadístico establecido en el artículo **RE 5302.2.1** y conforme a las indicaciones que figuran en las facturas **CN 65 formuladas durante dicho período**. Los pesos totales se multiplicarán por 12 en el estado **CN 67**. Cuando las cuentas deban formularse según el peso real de **los envíos prioritarios y los envíos-avión**, los estados CN 67 se formularán según la periodicidad indicada en 1 para los estados **CN 66** y sobre la base de las facturas **CN 65** correspondientes.

3. Cuando en el curso de un período contable, una modificación ocurrida en las disposiciones tomadas para el intercambio de **envíos prioritarios y de envíos-avión** en tránsito al descubierto provocare 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 2 por otro que regirá solamente para el año considerado.

4. Cuando la Administración deudora lo solicitare, se formularán estados **CN 66**, **CN 55** y **CN 67** separados para cada oficina de cambio expedidora de despachos-avión o de **envíos prioritarios y de envíos-avión** en tránsito al descubierto.

Artículo **RE 5305**
Formulación de las cuentas particulares **CN 51** y de las cuentas generales **CN 52**

1. La Administración acreedora incluirá, en una fórmula **CN 51**, las cuentas particulares indicando las sumas que le correspondan según los estados **CN 66**, **CN 55** y **CN 67**. Se formularán cuentas particulares distintas para los despachos-avión cerrados, por una parte, y **los envíos prioritarios y los envíos-avión** al descubierto, por **otra**.

2. Las sumas que se incluyan en las cuentas particulares **CN 51** se calcularán:

2.1 para los despachos cerrados, sobre la base de los pesos brutos que figuren en los estados **CN 66** y **CN 55**;

2.2 para **los envíos prioritarios y los envíos-avión** al descubierto, según los pesos netos que figuren en los estados **CN 67**, 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 **CN 51** correspondientes simultáneamente con los **estados CN 56 y CN 55**.

4. Las cuentas **CN 51 serán** formuladas **a un ritmo mensual, trimestral, semestral o anual** por la Administración **acreedora, según** acuerdo entre las Administraciones interesadas.

5. Las cuentas particulares **CN 51** podrán resumirse en una cuenta **general CN 52**, formulada **trimestralmente** 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 **RE 5306**
Transmisión y aceptación de los **estados CN 66, CN 55** y **CN 67**, de las cuentas particulares **CN 51** y de las cuentas generales **CN 52**

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 **CN 66**, los duplicados de los estados **CN 55** y los estados **CN 67** cuando el pago se efectúe sobre la base del peso real de **los envíos prioritarios y de los envíos-avión** al descubierto, y las cuentas particulares **CN 51** 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 **CN 66, CN 55** y **CN 67** y aceptado **la cuenta particular CN 51 correspondiente, se** devolverá un ejemplar de las cuentas **CN 51** a la Administración acreedora **sólo en caso de rectificación. En este caso, dicho ejemplar será debidamente modificado e irá acompañado de los estados CN 66, CN 55 y CN 67**. Si la Administración acreedora objetare las modificaciones introducidas en **estos estados, la** Administración deudora confirmará los datos reales transmitiendo fotocopias de las fórmulas **CN 38** o **CN 65** completadas por la oficina de origen en el momento de la expedición de los despachos en litigio. La Administración acreedora que no hubiere recibido observación rectificativa alguna en un plazo de **dos** meses a contar del día del envío, considerará las cuentas como admitidas de pleno derecho.

3. Las Administraciones que eran acreedoras durante el año anterior podrán tener la opción de que se les pague con una frecuencia mensual, trimestral, semestral o anual. La opción elegida permanecerá en vigor durante un año civil a partir del 1º de enero.

4. Las Administraciones tendrán la facultad de liquidar sus cuentas ya sea por medio de un sistema de facturación directa o bien por compensación bilateral. El sistema de facturación directa deberá utilizarse cuando:

4.1 las Administraciones recurran a la cuenta general;

4.2 el servicio se ofrezca en un solo sentido;

4.3 las Administraciones así lo decidan bilateralmente.

5. Las disposiciones de 1 y 2 se aplicarán igualmente a **los envíos prioritarios y a los envíos-avión** cuyo pago se efectúe sobre la base de estadísticas.

6. En el marco del sistema de facturación directa, las cuentas CN 51 servirán de factura a pagar directamente. La Administración deudora deberá efectuar el pago **de la suma facturada** dentro del plazo de seis semanas previsto en el artículo **RE 5503.9. Esta podrá rehusarse a verificar y a aceptar toda cuenta CN 51 que no hubiere sido presentada por la Administración acreedora en el plazo de seis meses que sigue al período al cual se refiere. Cualquier diferencia de más de 9,80 DEG encontrada por la Administración deudora se indicará en la cuenta CN 51, que se devolverá a la Administración acreedora acompañada de los estados CN 66, CN 55 y CN 67. La diferencia constatada se incorporará a la cuenta CN 51 siguiente que se presente a la Administración**

deudora o deberá ser objeto de impugnación. De no hacerse así, la Administración que hubiere señalado la diferencia la considerará como aceptada de pleno derecho y la hará aparecer como tal en su cuenta CN 51 siguiente, modificada en consecuencia.

7. En el marco del sistema de compensación bilateral, la Administración acreedora formulará las cuentas CN 51 y CN 52 y las presentará al mismo tiempo a la Administración deudora todos los meses, todos los trimestres, todos los semestres o sobre una base anual. La Administración deudora aceptará o modificará las cuentas CN 51 y CN 52 y enviará su pago a la Administración acreedora en un plazo de dos meses. En caso de modificación de las cuentas CN 51 o CN 52, el pago se efectuará sobre la base del monto modificado. Si la Administración que envió la cuenta no hubiere recibido notificación rectificativa alguna en un plazo de dos meses, las cuentas se considerarán aceptadas de pleno derecho.

8. Cada vez que las estadísticas tengan lugar en octubre, los pagos anuales relativos a **los envíos prioritarios y a los envíos-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.

9. Si una Administración no pudiere efectuar las operaciones de estadística anual 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 **RE 5304.3**.

10. Si el saldo de una cuenta **CN 51** o **CN 52** no rebasare de **163,35** DEG, se transportará a la cuenta **CN 51** o **CN 52** siguiente, **cuando las Administraciones interesadas no participen en la cuenta general.**

11. Los estados **CN 66, CN 55** y **CN 67** y las cuentas **CN 51** y **CN 52** correspondientes se transmitirán siempre por la vía más rápida (aérea o de superficie).

Artículo **RE 5307**
Modificaciones de las tasas de los gastos de transporte **aéreo**

1. Las modificaciones introducidas en las tasas de los gastos de transporte aéreo a que se refieren los artículos **RE 5301.3** y **RE 5302.1** deberán:

1.1 entrar en vigor exclusivamente el 1º de enero;

1.2 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 1.1.

Artículo **RE 5308**
Pago de los gastos de transporte aéreo

1. Los gastos de transporte aéreo relativos a los despachos-avión se pagarán a la **compañía aérea que realiza el transporte, por una parte o por la totalidad del recorrido.**

2. Por derogación de esta **norma, los** gastos de tránsporte podrán pagarse a la Administración del país **del cual dependa la compañía aérea que ha realizado el transporte de los despachos-avión, bajo reserva de un acuerdo entre la compañía aérea en cuestión y la Administración correspondiente.**

3. Los gastos relativos al transporte aéreo de **los envíos prioritarios y de los envíos-avión** en tránsito al descubierto se pagarán a la Administración que efectúe el reencaminamiento de **estos envíos**.

4. Salvo si se hubieren tomado otras disposiciones, los gastos de transporte de los despachos-avión transbordados directamente entre dos compañías aéreas diferentes serán liquidados por la Administración de origen:

4.1 ya sea al primer transportista, que se encargará entonces de remunerar al transportista siguiente;

4.2 ya sea a cada transportista que intervenga en el transbordo.

Artículo **RE 5309**
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 **CN 38** cuando:

2.1 la vía de encaminamiento real no fuere conocida;

2.2 los gastos por los recorridos realmente seguidos no hubieren sido aún reclamados;

2.3 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:

3.1 por la Administración cuyos servicios hubieren cometido el error de encaminamiento;

3.2 por la Administración que hubiere cobrado los gastos de transporte pagados a la compañía aérea que hubiere efectuado la descarga en otro lugar diferente del indicado en la factura de entrega **CN 38**.

4. Se aplicarán por analogía las disposiciones establecidas en 1 a 3 cuando solamente una parte de un despacho se desembarque en un aeropuerto distinto del indicado en la factura **CN 38**.

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 **52.1.1** del Convenio.

Artículo **RE 5310**
Gastos de transporte aéreo del correo perdido o destruido

1. 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.

Capítulo 5

Enlaces telemáticos

Artículo RE 5401
Generalidades sobre los enlaces telemáticos

1. Las Administraciones postales deberán observar las normas admitidas a nivel internacional para garantizar la compatibilidad de los sistemas.

2. La Oficina Internacional publicará, mantendrá al día y actualizará una Guía de Concepción de Mensajes de la UPU y un Manual del Usuario de la UPU, destinados a las Administraciones postales.

3. En sus intercambios de datos con otras Administraciones postales y con interlocutores externos, las Administraciones postales utilizarán los mensajes preparados en el marco de la UPU y publicados por la Oficina Internacional en la Guía de Concepción de Mensajes de la UPU, cuando esos mensajes se presten para los intercambios que ellas deseen hacer. Se podrán utilizar asimismo los mensajes elaborados por otras organizaciones, una vez que hayan sido aprobados por la UPU y publicados en la Guía de Concepción de Mensajes.

4. Las Administraciones postales deberán conformarse a las especificaciones operativas y técnicas descritas en el Manual del Usuario de la UPU, que define los procedimientos de intercambio de datos.

5. La Oficina Internacional publicará regularmente una lista de documentos y de guías sobre los enlaces telemáticos y los pondrá, a su solicitud, a disposición de las Administraciones que presten servicios telemáticos.

Artículo RE 5402
Normas de pago de los enlaces telemáticos

1. Las Administraciones postales decidirán sobre la forma de pago de los servicios de red, adoptando uno de los tres procedimientos que se describen a continuación:

1.1 la Administración emisora sólo paga los mensajes que envía;

1.2 la Administración receptora paga los mensajes que recibe;

1.3 las Administraciones emisoras y receptoras se ponen de acuerdo para compartir por partes iguales el coste de transmisión y de recepción de los mensajes.

2. En caso de que dos Administraciones no pudieren ponerse de acuerdo sobre una forma de pago para los servicios de red, se aplicará automáticamente la forma descrita en 1.1, a menos que esas dos Administraciones puedan lograr un acuerdo bilateral sobre alguna otra forma de pago.

Capítulo 6

Disposiciones varias

Artículo **RE 5501**
Formulación y liquidación de cuentas

1. **Salvo en el caso de las cuentas CN 51 y CN 52, que se formularán según el artículo RE 5306,** cada Administración formulará sus cuentas y las someterá a sus 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 **CN 02**, **CN 03**, **CN 48**, **CN 51**, **CN 52**, **CN 57**, **CN 61**, **CN 62**, **CN 63** y **CN 64** 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 **114**, párrafo **4**, 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.

Artículo **RE 5502**
Pago de los créditos expresados en DEG. Disposiciones generales

1. Las normas de pago indicadas a continuación se aplicarán a todos los créditos expresados en DEG y originados en un tráfico postal. Los créditos podrán resultar ya sea de cuentas generales o facturas determinadas por la Oficina Internacional o de cuentas o estados formulados sin su intervención. Dichas normas 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 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 empresa 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 **RE 5503**
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 de las disposiciones establecidas en 4, el monto a pagar en la moneda elegida se determinará convirtiendo el DEG a moneda de pago, conforme a las disposiciones que siguen.

3.1 Si se trata de monedas cuya cotización con relación al DEG publique el Fondo Monetario Internacional (FMI), se aplicará la cotización en vigor la víspera del pago o el último valor publicado.

3.2 Si se trata de otras monedas de pago, en una primera etapa se convertirá 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. En una segunda etapa, el resultado así obtenido se convertirá a la moneda de pago mediante la aplicación de la última cotización del mercado de cambios del país deudor.

3.3 En el caso de los pagos provisionales previstos en el artículo RE 5107, variarán los procedimientos descritos en los puntos 3.1 y 3.2 precedentes. Cuando se trate de monedas cuya cotización con relación al DEG publique el Fondo Monetario Internacional, se aplicará la cotización vigente el 30 de junio de ese año o el día laborable siguiente si el 30 de junio es un día feriado; en el caso previsto en 3.2, la conversión a una moneda intermedia se efectuará aplicando la última cotización publicada en el mes de junio de ese año.

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 de las disposiciones establecidas en 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, o en la tasa más reciente.

6. En la fecha de pago, la Administración deudora deberá transmitir el monto de la moneda elegida 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, etç.) 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 intermediario(s) entre la Administración deudora y la Administración acreedora cuando no existan intercambios directos entre ellas.

8. Si, durante el período 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 redituarán 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 período, 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 **RE 5601**
Informes que suministrarán las Administraciones

1. Las Administraciones deberán comunicar a la Oficina Internacional, en fórmulas enviadas por ésta, los informes útiles relativos a la ejecución del servicio postal. Estos informes se referirán especialmente a las siguientes cuestiones:

1.1 las decisiones adoptadas sobre la facultad de aplicar o no ciertas disposiciones generales del Convenio y de su Reglamento;

1.2 las tasas reducidas adoptadas en virtud del artículo 8 de la Constitución y la indicación de las relaciones a las cuales son aplicables esas tasas;

1.3 las tasas postales internas aplicadas;

1.4 conforme al artículo 42 del Convenio:

1.4.1 los objetivos en materia de calidad de servicio fijados para la distribución en sus países de los envíos prioritarios, **de los envíos por avión y de los** envíos no prioritarios y de **superficie**;

1.4.2 las horas límite de aceptación del correo internacional de llegada, en el aeropuerto o en otros lugares apropiados;

1.4.3 las horas límite de aceptación en las oficinas de cambio de llegada;

1.4.4 el nivel de servicio que debe suministrarse (por ejemplo, distribución al día siguiente en la capital o dos días después en el resto del país);

1.5 las diferentes tasas de transporte aéreo cobradas en virtud de los artículos **RE 5301.3** y **4** y **RE 5302.1.1** con las fechas de aplicación;

1.6 las sobretasas aéreas o las tasas combinadas para las diferentes categorías de **envíos-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.

2. Las modificaciones a los informes señalados en 1 deberán transmitirse sin demora a la Oficina Internacional por la vía más rápida. Las relativas a las indicaciones mencionadas en **1.5** deberán llegar a la Oficina Internacional en el plazo previsto en el artículo **RE 5307**.

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 **deberán** llegar **los envíos provenientes** del extranjero **por avión** para alcanzar las diversas distribuciones.

4. Las Administraciones de los países que participan en el servicio de **envíos** con valor declarado que realicen intercambios directos se notificarán recíprocamente los informes relativos al intercambio de **estos envíos**, por medio de cuadros **CN 27**.

5. Las Administraciones deberán suministrar a la Oficina Internacional dos ejemplares de la documentación que publiquen, tanto del servicio interno como del servicio internacional. Suministrarán igualmente, en la medida de lo posible, los demás trabajos publicados en su país relativos al servicio postal.

Artículo **RE 5602**
Publicaciones de la Oficina Internacional

1. La Oficina Internacional publicará, de acuerdo con las informaciones suministradas en virtud del artículo **RE 5601**, 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 2.1, o por la Organización de las Naciones Unidas en lo que se refiere a 2.5:

2.1 una lista de las direcciones, de los jefes y de los funcionarios superiores de las Administraciones postales y de las Uniones restringidas;

2.2 un nomenclátor internacional de las oficinas de Correos;

2.3 una compilación de tránsito que contenga:

2.3.1 una lista de las distancias kilométricas relativas a recorridos territoriales de los despachos en tránsito;

2.3.2 una lista de los servicios de tránsito ofrecidos para el correo de superficie (inclusive el correo S.A.L.);

2.4 una compilación de equivalencias;

2.5 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;

2.6 una compilación de las tasas internas de las Administraciones postales;

2.7 los datos estadísticos de los servicios postales (interno e internacional);

2.8 estudios, opiniones, informes y otras exposiciones relativas al servicio postal;

2.9 los tres catálogos siguientes:

2.9.1 Catálogo de la biblioteca de la Oficina Internacional (con la lista de las obras adquiridas por la biblioteca);

2.9.2 Catálogo de la hemeroteca de la Oficina Internacional (con la lista de los periódicos recibidos por la Oficina Internacional);

2.9.3 Catálogo de la filmoteca de la Oficina Internacional (con la lista de los filmes que la Oficina Internacional puede prestar a las Administraciones postales);

2.10 un fichero del equipo postal;

2.11 una «Lista General de los Servicios Aeropostales» (llamada «Lista **CN 68**»);

2.12 una «Lista de Distancias Aeropostales» redactada en colaboración con los transportistas aéreos;

3. Publicará asimismo:

3.1 los Manuales del Convenio, del Acuerdo relativo a encomiendas postales y **de los Acuerdos relativos a los servicios financieros postales**;

3.2 las demás Actas de la UPU anotadas por la Oficina Internacional;

3.3 el Vocabulario Poliglota del Servicio Postal Internacional.

4. Las modificaciones introducidas a las diversas publicaciones enumeradas en 1 a 3 se notificarán por circular, boletín, suplemento o por cualquier otro medio conveniente. Sin embargo, las modificaciones a las publicaciones señaladas en 2.11 y 2.12, 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.

Artículo **RE 5603**
Distribución de publicaciones

1. Las publicaciones editadas por la Oficina Internacional se distribuirán a las Administraciones según las normas siguientes.

1.1 Todas las publicaciones, con excepción de las que se indican en 1.2, se distribuirán por triplicado, siendo uno de los ejemplares en la lengua oficial. Los otros dos se distribuirán ya sea en la lengua oficial o en la lengua solicitada, según el artículo **108** del Reglamento General.

1.2 La revista «Union Postale» y el Nomenclátor Internacional de las Oficinas de Correos se distribuirán en proporción a la cantidad de unidades contributivas asignadas a cada Administración por aplicación del artículo **126** 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 de las normas establecidas en 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.

Artículo **RE 5604**
Direcciones telegráficas

1. Las Administraciones utilizarán, para las comunicaciones telegráficas que intercambien entre sí, las siguientes direcciones telegráficas:

1.1 «Postgen» para los telegramas destinados a Administraciones centrales;

1.2 «Postbur» para los telegramas destinados a oficinas de Correos;

1.3 «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 1 y 3 y completadas según el caso con la indicación de la oficina expedidora, servirán igualmente de firma de las comunicaciones telegráficas.

Artículo **RE 5605**
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 **RE 5606**
Fórmulas

1. Las fórmulas deberán conformarse a los modelos adjuntos.

2. Los textos, colores y dimensiones de las fórmulas, **así como las otras características, tales como el lugar reservado para la inscripción del código de barras,** deberán ser los que determine el presente Reglamento.

3. Las fórmulas para uso del público deberán llevar una traducción interlineal en lengua francesa cuando no estén impresas en esa lengua.

4. Las fórmulas para uso de las Administraciones postales 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.

5. Las fórmulas, 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.

Artículo **RE 5607**
Fórmulas para uso del público

1. A los efectos de la aplicación del artículo **RE 5606.3**, se considerarán como fórmulas para uso del público las siguientes:

CN 01 (Cupón respuesta internacional);
CN 07 (Aviso de recibo/de entrega/de pago/de inscripcion);
CN 08 **(Reclamación);**
CN 11 (Boletín de franqueo);
CN 14 (Sobre **colector**);
CN 17 (Petición de devolución, de modificación **o de corrección** de dirección, de anulación o de modificación del importe del reembolso);
CN 22 (Etiqueta **«Aduana»**);
CN 23 (Declaración de aduana);

Cuarta parte

Servicio EMS

Artículo **RE 5701**
Explotación del servicio EMS

1. Con miras a preservar la red EMS, y si las circunstancias lo exigieren, una Administración tendrá la posibilidad de prestar el servicio EMS con la colaboración de empresas privadas que operen en otro país, bajo reserva de respetar la legislación interna de dicho país.

Quinta parte

Disposiciones finales

Artículo **RE 6001**
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 de Explotación Postal decida lo contrario.

Firmado en **Berna** el **16 de febrero de 1995.**

En nombre del Consejo **de Explotación Postal**:

El Presidente,

B.P. BOUTENKO

El Secretario General,

T.E. LEAVEY

Protocolo Final del Reglamento de Ejecución del Convenio Postal Universal

Al procederse a la aprobación del Reglamento de Ejecución del Convenio Postal Universal, el Consejo **de Explotación Postal** conviene lo siguiente:

Artículo RE I
Disposiciones especiales aplicables a cada categoría de envíos

1. Por derogación del artículo **RE 804.4.5**, 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.

2. Por derogación del artículo **RE 804.4.5, la Administración postal de Irak** no aceptará, salvo acuerdo bilateral, que se anexen a los impresos depositados en forma masiva tarjetas, sobres o embalajes que lleven una dirección de expedidor que no esté situada en el país de origen de los envíos.

3. Por derogación del artículo **RE 804.5.2**, las Administraciones postales **de Azerbaiyán, India, Indonesia, Líbano, Nepal, Tayikistán,** Turkmenistán, Ucrania, **Uzbekistán,** Yemen y Zimbabwe admitirán las grabaciones sonoras cómo cecogramas sólo si son expedidas por un instituto de ciegos oficialmente reconocido o si están dirigidas a él.

4. Por derogación del artículo RE 804.8.1, la Administración postal de Grecia se reserva el derecho de considerar como «correo masivo» la recepción en un mismo despacho – o en un día, cuando se confeccionan varios despachos por día – de 150 envíos o más depositados por un mismo expedidor, así como la recepción, en un período de dos semanas, de 1000 envíos o más depositados por un mismo expedidor.

Artículo RE II
Envíos normalizados

1. Las Administraciones de Canadá, Cuba, Estados Unidos de América, Kenya, Uganda y Tanzania (Rep. Unida) no estarán obligadas a desestimular la utilización de sobres cuyo formato exceda de las dimensiones recomendadas en el artículo RE 902, ya que esos sobres son muy utilizados en sus países.

2. La Administración de India no está obligada a desestimular la utilización de sobres cuyo formato sea superior o inferior a las dimensiones recomendadas en el artículo RE 902, ya que esos sobres son muy utilizados en su país.

Artículo **RE III**
Tratamiento de los envíos admitidos por error

1. Las Administraciones postales de Afganistán, Angola, Cuba, **Djibouti y** Paquistán no estarán obligadas a observar las disposiciones fijadas en el artículo **RE 2601.4**, según las cuales «Esta información deberá indicar de manera precisa la prohibición que se aplica al envío, así como los objetos que han dado lugar a confiscación».

2. Las Administraciones postales de Afganistán, **Angola, Azerbaiyán, Cuba,** Djibouti, **Estonia, Rep.** Pop. Dem. de **Corea, Sudán, Tayikistán,** Turkmenistán, Ucrania, **Uzbekistán, Vietnam** y Yemen se reservan 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.

Artículo **RE IV**
Encaminamiento **de los despachos**

1. Las Administraciones postales **de Azerbaiyán,** Belarús, Bolivia, **Estonia, Letonia,** Turkmenistán, Tayikistán **y Uzbekistán** sólo reconocerán los gastos del transporte efectuado de conformidad con la disposición relativa a la línea indicada en las etiquetas de las sacas **CN 35** del despacho-avión y en las facturas de entrega **CN 38**.

2. Teniendo en cuenta **la disposición de 1**, las Administraciones postales de **Estados Unidos de América,** Francia, Grecia, Italia, Senegal y Tailandia sólo realizarán el encaminamiento de los despachos-avión cerrados en las condiciones establecidas en el artículo **RE 4316.4**.

Artículo RE V
Contabilidad relativa al correo masivo

1. Por derogación del artículo RE 5103.2.3, las cuentas presentadas a la Administración postal de Estados Unidos de América no se considerarán admitidas ni los pagos se considerarán adeudados durante el período de seis semanas siguiente a la recepción de dichas cuentas, a menos que éstas lleguen dentro de los siete días siguientes a la fecha en la cual hubieren sido expedidas por la Administración acreedora.

Artículo RE VI
Fórmula de determinación de la tasa básica y cálculo de los gastos de transporte aéreo de los despachos cerrados

1. Por derogación del artículo RE 5301.3.1, la Administración postal de Canadá estará autorizada a cobrar a las Administraciones postales que corresponda los gastos de transporte aéreo interno originados por su correo de llegada que no se tomen en cuenta en la compensación de gastos terminales basada específicamente en los costes o en las tarifas internas.

Artículo RE VII
Transmisión y aceptación de los estados CN 66, CN 55 y CN 67, de las cuentas particulares CN 51 y de las cuentas generales CN 52

1. **Por derogación del artículo RE 5306.6, las cuentas presentadas a la Administración postal de Estados Unidos de América no se considerarán admitidas ni los pagos se considerarán adeudados durante el período de seis semanas siguiente a la recepción de dichas cuentas, a menos que éstas lleguen dentro de los siete días siguientes a la fecha en la cual hubieren sido expedidas por la Administración acreedora.**

Artículo RE VIII
Fórmulas

1. **Por derogación del artículo RE 5606.2, las Administraciones postales de Alemania, Brasil, Estados Unidos de América y Hungría (Rep.) podrán modificar las dimensiones y el formato de la fórmula CN 07.**

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 **Berna** el **16 de febrero de 1995**.

En nombre del Consejo **de Explotación Postal**:

El Presidente,

B.P. BOUTENKO

El Secretario General,

T. E. LEAVEY

Convenio

Fórmulas

Fórmulas

Lista de fórmulas

Nº	Nº anterior	Denominación o naturaleza de la fórmula	Referencias
1	2	3	4
CN 01	(C 22)	Cupón respuesta internacional	art. **RE 1501.1**
CN 02	(C 24)	Estado particular. Cupones respuesta entregados	art. **RE 1501.1**
CN 03	(C 23)	Estado particular. Cupones respuesta canjeados	art. **RE 1501.4**
CN 04	(C 4)	Etiqueta «R» **para envíos certificados**	art. **RE 1602.2**
CN 05	(C 4bis)	**Etiqueta para envíos con** entrega registrada	art. **RE 1702.1**
CN 06	(VD 2)	Etiqueta «V» **para envíos con valor declarado**	art. **RE 1803.1**
CN 07	(C 5)	Aviso de recibo/**de entrega**/de pago/de inscripción	art. **RE 2001.2**
CN 08	(C 8 y C 9)	**Reclamación**	art. **RE 2002.2**
CN 11	(C 3/CP 4)	Boletín de franqueo	art. **RE 2201.2**
CN 12	(C 26 y CP 19)	Cuenta particular mensual. Gastos de aduana, etc.	art. **RE 2203.1**
CN 13	(C 33/CP 10bis)	**Acta.** Información en caso de confiscación de un envío postal	art. **RE 2601.5**
CN 14	(C 6)	Sobre colector. Reexpedición de envíos de correspondencia	art. **RE 2702.1**
CN 15	(C 33/CP 10)	Etiqueta «**Devolución**»	art. **RE 2802.2**
CN 16	(VD 3)	Hoja de envío. **Envíos** con valor declarado	art. **RE 2802.5**
CN 17	(C 7)	Petición - de devolución - de modificación **o de corrección** de dirección - de anulación o de modificación del importe del reembolso	art. **RE 2901.1.1**
CN 18	(C 32)	Declaración relativa a la falta de recibo (o al recibo) de un envío postal	art. **RE 3001.1.6**
CN 21	(C 9bis)	Aviso. Reexpedición de una fórmula **CN 08**	art. **RE 3001.3.6**
CN 22	(C 1)	Etiqueta «Aduana»	art. **RE 3101.1**
CN 23	(C 2/CP 3)	Declaración de aduana	art. **RE 3101.1**
CN 24	(VD 4 y CP 14)	Acta **(Irregularidades relativas a los envíos de correspondencia** con valor declarado **o a las encomiendas postales)**	art. **RE 3501.1**
CN 25	(AV 10)	Etiquetas de atados	art. **RE 4303.3.1**
CN 26	(C 30)	Etiquetas de atados	art. **RE 4303.3.2**
CN 27	(VD 1)	Cuadro. **Vías y modos de transmisión de los envíos con valor declarado**	art. **RE 4304.1**
CN 28	(AV 9)	Sobre para la confección de despachos-avión	art. **RE 4305.3.4**
CN 31	(C 12)	Hoja de aviso. Intercambio de despachos	art. **RE 4306.1**
CN 32		**Hoja de aviso. Despachos de correo masivo**	art. **RE 4306.1**
CN 33	(C 13)	Lista especial. Envíos certificados	art. **RE 4307.1**
CN 34	(C 28)	Etiquetas de **sacas de superficie**	art. **RE 4313.1**
CN 35	(AV 8)	Etiquetas de sacas-avión	art. **RE 4313.1**
CN 36	(AV 8bis)	Etiquetas de **sacas S.A.L.**	art. **RE 4313.1**

Nº	Nº anterior	Denominación o naturaleza de la fórmula	Referencias
1	2	3	4
CN 37	(C 18)	Factura de entrega. Despachos por vía de superficie	art. **RE 4316.3**
CN 38	(AV 7)	Factura de entrega. Despachos-avión	art. **RE 4316.3**
CN 41	(C 18bis)	Factura de entrega. Despachos de superficie transportados por vía aérea **(S.A.L.)**	art. **RE 4316.3**
CN 42	(AV 8ter)	Etiqueta **«Transbordo directo»**	art. **RE 4317.6**
CN 43	(C 14)	Boletín de **verificación. Intercambio** de despachos	art. **RE 4318.3**
CN 44	(C 27)	Boletín de **prueba**	art. **RE 4319.1**
CN 45	(AV 6)	Sobre de transmisión de las facturas **CN 38, CN 41 y CN 47**	art. **RE 4320.2.4**
CN 46	(AV 7/C 18bis)	Factura de entrega sustitutiva	art. **RE 4322.3**
CN 47	(C 18 S y AV 7 S)	Factura de entrega. Despachos de sacas vacías	art. **RE 4329.2**
CN 48	(C 31 y CP 22)	Cuenta. Sumas adeudadas por concepto de **indemnización**	art. **RE 4605.1**
CN 51	(AV 5)	Cuenta **particular. Correo**-avión	art. **RE 4605.4**
CN 52	(AV 11 y CP 18)	Cuenta **general**	art. **RE 4605.4**
CN 53	(C 17)	**Estado por despacho. Cantidad de envíos y peso de las sacas**	art. **RE 4902.4**
CN 54	(C 17bis)	Estado **resumen** de envíos. **Mecanismo de revisión**	art. **RE 4902.5**
CN 55	(C 12bis y AV 3bis)	**Estado de despachos**	art. **RE 5101.1**
CN 56	(C 12ter y AV 5bis)	Estado **resumen de despachos**	art. **RE 5101.2**
CN 57		**Cuenta. Correo masivo recibido**	art. **RE 5103.2.2**
CN 58		**Estado resumen. Cuentas de gastos terminales del correo masivo**	art. **RE 5103.2.4**
CN 61	(C 20bis)	Cuenta particular. Gastos terminales	art. **RE 5103.2.4**
CN 62	(C 20)	Cuenta particular. Gastos de tránsito	art. **RE 5106.2.1**
CN 63	(C 21)	Estado. Gastos de tránsito	art. **RE 5109.1**
CN 64	(C 21bis)	Estado. Gastos terminales	art. **RE 5109.1**
CN 65	(AV 2)	Factura. Peso de **los envíos prioritarios/avión** al descubierto	art. **RE 5302.2.2**
CN 66	(AV 3)	Estado de pesos. Despachos-avión **y S.A.L.**	art. **RE 5304.1**
CN 67	(AV 4)	Estado de pesos. **Envíos prioritarios/avión** al descubierto	art. **RE 5304.2**
CN 68	(AV 1)	Lista general de servicios aeropostales	art. **RE 5602.2.11**



UNION POSTAL UNIVERSAL
UNION POSTALE UNIVERSELLE

CUPON RESPUESTA INTERNACIONAL
COUPON-RÉPONSE INTERNATIONAL

CN 01
(C 22 anterior)

Este cupón podrá canjearse en todos los países de la Unión Postal Universal por uno o varios sellos de Correos que representen el franqueo mínimo de un envío prioritario ordinario o de una carta-avión ordinaria expedida al extranjero.[1]

Ce coupon est échangeable dans tous les pays de l'Union postale universelle contre un ou plusieurs timbres-poste représentant l'affranchissement minimal d'un envoi prioritaire ordinaire ou d'une lettre-avion ordinaire expédié à l'étranger.[1]

Impresión de control del país de origen (facultativa) Empreinte de contrôle du pays d'origine (facultative)	Precio de venta (indicación facultativa) Prix de vente (indication facultative)	Sello de la oficina que efectúa el canje Timbre du bureau qui effectue l'échange

[1] Esta explicación se repite en el reverso en las lenguas alemana, inglesa, árabe, china, española y rusa

Convenio, Seúl 1994, art. RE 1501.1 – Dimensiones 105 x 74 mm



UNION POSTAL UNIVERSAL
Oficina Internacional
UNION POSTALE UNIVERSELLE
Bureau international

ESTADO PARTICULAR
Cupones réspuesta entregados
RELEVÉ PARTICULIER
Coupons-réponse délivrés
Fecha Date

CN 02
(C 24 anterior)

Administración que recibió los cupones respuesta
Administration qui a reçu les coupons-réponse

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'UPU
Firma Signature

Visto y aceptado por la Administración deudora
Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature

Convento, Seúl 1994, art. RE 1501.1 – Dimensiones 210 x 148 mm, color rosado

Administración de Correos y dirección postal
Administration des postes et adresse postale

ESTADO PARTICULAR
Cupones respuesta canjeados
RELEVÉ PARTICULIER
Coupons-réponse échangés
Fecha Date

CN 03
(C 23 anterior)

Bureau international de l'UPU
Case postale
CH–3000 BERNE 15
SUIZA

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
Firma Signature

Visto y aceptado por la Oficina Internacional de la UPU
Vu et accepté par le Bureau international de l'UPU
Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature

Berna,
Berne, le

Convenio, Seúl 1994, art. RE 1501.4 – Dimensiones 210 x 148 mm

CN 04
(C 4 anterior)



Convenio, Seúl 1994, art. RE 1602.2 – Dimensiones 37 x 13 mm, letra R mayúscula de color rojo

CN 04
(C 4 anterior)



Convenio, Seúl 1994, art. RE 1602.2 – Dimensiones 74 x 26 mm, letra R mayúscula y trazo debajo del número de depósito de color rojo

CN 05
(C 4bis anterior)



Convenio, Seúl 1994, art. RE 1702.1 – Dimensiones 37 x 13 mm, color amarillo

CN 05
(C 4bis anterior)



Convenio, Seúl 1994, art. RE 1702.1 – Dimensiones 74 x 26 mm, color amarillo

CN 06
(VD 2 anterior)



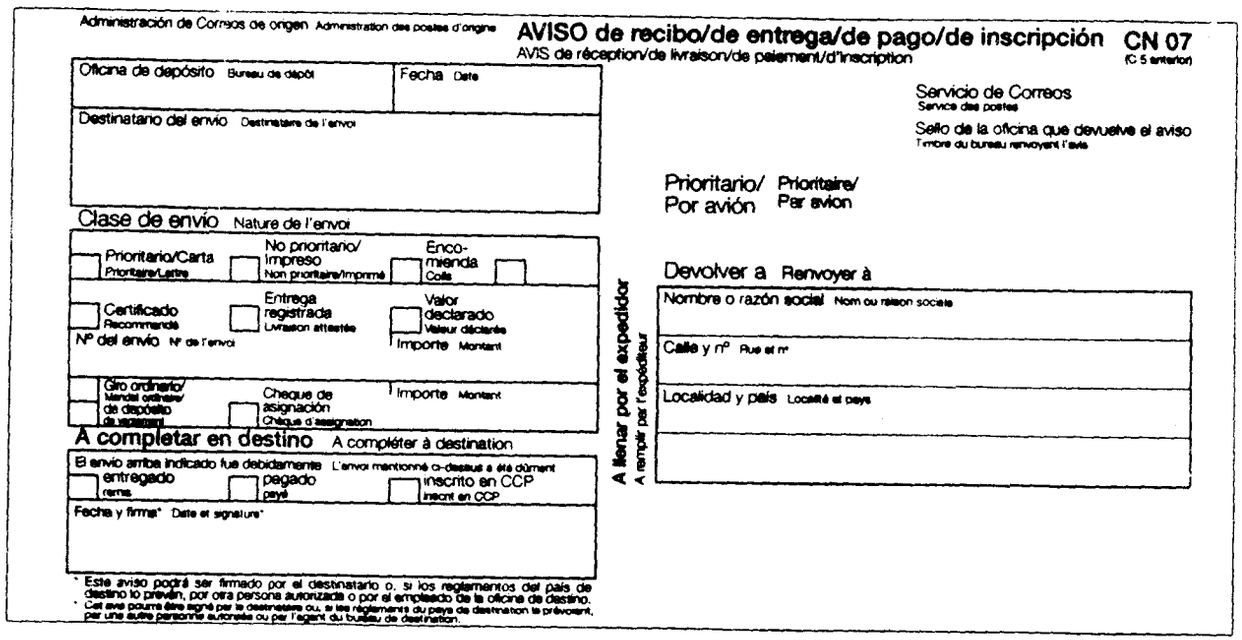
Convenio, Seúl 1994, art. RE 1803.1 – Dimensiones 37 x 13 mm, color rosado

CN 06
(VD 2 anterior)



Convenio, Seúl 1994, art. RE 1803.1 – Dimensiones 74 x 26 mm, color rosado

Observación. – Las Administraciones que utilizan códigos de barras en su servicio podrán emplear etiquetas CN 04, CN 05 y CN 06 conforme a los modelos que figuran más arriba y que llevan dichos códigos además de las indicaciones ya previstas



Convenio. Seúl 1994, art. RE 2001.2 - Dimensiones 210 x 105 mm, con una tolerancia de 2 mm, color rojo claro

Administración de Correos de origen — Administration des postes d'origine

RECLAMACION
RÉCLAMATION

CN 08
(C 8/C 9 anteriores)

Oficina de origen (a la cual se devuelve la fórmula)
Bureau d'origine (où la formule est renvoyée)

☐ Ordinario (Ordinaire) ☐ Certificado (Recommandé) ☐ Valor declarado (Valeur déclarée) ☐ Entrega registrada (Livraison attestée)

Fecha de la reclamación (Date de la réclamation)

Fecha del duplicado (Date du duplicata)

Referencias (Références)

Sello de la oficina de origen
Timbre du bureau d'origine

Informes a suministrar por el servicio de origen
Renseignements à fournir par le service d'origine

Motivo de la reclamación — Motif de la réclamation
☐ Envío que no llegó (Envoi non parvenu) ☐ Contenido faltante (Contenu manquant) ☐ Avería (Avarie) ☐ Demora (Retard)
Día de llegada (Jour d'arrivée) ☐ Aviso de recibo no completado (Avis de réception non complété)

Envío reclamado — Envoi réclamé
☐ Prioritario (Prioritaire) ☐ No prioritario (Non prioritaire) ☐ Encomienda (Colis)
Nº del envío (N° de l'envoi)
Peso (Poids)
☐ Carta (Lettre) ☐ Impreso (Imprimé) ☐ Pequeño paquete (Petit paquet) ☐
Importe del valor declarado (Montant de la valeur déclarée)
Importe y moneda del reembolso (Montant et monnaie du remboursement)

Indicaciones especiales — Mentions spéciales
☐ Por avión (Par avion) ☐ S.A.L. ☐ Por expreso (Exprès) ☐ Aviso de recibo (Avis de réception)
☐ Reembolso (Remboursement) ☐

Depósito (Dépôt)
☐ Visto el recibo, firma (Vu récépissé signature)
Fecha (Date)
Oficina (Bureau)

Expedidor — Expéditeur
Nombre y dirección completa (Nom et adresse complète)
Nº de teléfono (N° de téléphone)

Destinatario — Destinataire
Nombre y dirección completa (Nom et adresse complète)
Nº de teléfono (N° de téléphone)

Contenido (descripción exacta) — Contenu (description exacte)

Descripción exterior — Description extérieure
Facsímil del envío (Fac-similé de l'envoi)
☐ se adjunta (annexé) ☐ no se adjunta (non annexé)

Envío encontrado — Envoi retrouvé
A entregar (A remettre)
☐ al expedidor (à l'expéditeur) ☐ al destinatario (au destinataire)

Informes a suministrar por la oficina de origen y la oficina de cambio
Renseignements à fournir par le bureau d'origine et le bureau d'échange

Despacho de transmisión en el servicio interno del país — Dépêche de transmission dans le service intérieur du pays
☐ Prioritario/Avión (Prioritaire/Avion) ☐ No prioritario/Superficie (Non prioritaire/Surface)
Fecha (Date)
De
Para (Pour)

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)
☐ Prioritario/Avión (Prioritaire/Avion) ☐ S.A.L. ☐ No prioritario/Superficie (Non prioritaire/Surface)
Nº
Fecha (Date)
Oficina de cambio expedidora (Bureau d'échange expéditeur)
Oficina de cambio de destino (Bureau d'échange de destination)

Sello de la oficina — Timbre du bureau
Nº de la hoja/lista (N° de la feuille/liste)
☐ Hoja de aviso (CN 31 o CN 32) (Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32)) ☐ Lista especial (CN 33) (Liste spéciale (CN 33))
Nº de orden (N° d'ordre)
☐ Hoja de envío (CN 16) (Feuille d'envoi (CN 16)) ☐ Hoja de ruta (CP 86 o CP 87) (Feuille de route (CP 86 ou CP 87))
☐ Inscripción global (Inscription globale)
Firma (Signature)

Suministrar únicamente para las encomiendas y los envíos certificados y con valor declarado — *A fournir uniquement pour les colis et les envois recommandés et avec valeur déclarée*

Convenio, Seúl 1994, art. RE 2002.2 – Dimensiones 210 x 297 mm

CN 08 (reverso)

Informes a suministrar por los servicios intermediarios o por el servicio de destino
Renseignements à fournir par les services intermédiaires ou par le service de destination

Informes a suministrar únicamente para las encomiendas y para los envíos certificados y con valor declarado
Renseignements à fournir uniquement pour les colis et les envois recommandés et avec valeur déclarée

Despacho de transmisión
Dépêche de transmission

☐ Prioritario/Avión (Prioritaire/Avion) ☐ S.A.L. ☐ No prioritario/Superficie (Non prioritaire/Surface)
Nº | Fecha (Date)
Oficina de cambio expedidora (Bureau d'échange expéditeur)
Oficina de cambio de destino (Bureau d'échange de destination)

Nº de la hoja/lista (N° de la feuille/liste)
Nº de orden (N° d'ordre)
☐ Hoja de aviso (CN 31 o CN 32) (Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32))
☐ Lista especial (CN 33) (Liste spéciale (CN 33))
☐ Hoja de envío (CN 16) (Feuille d'envoi (CN 16))
☐ Hoja de ruta (CP 86 o CP 87) (Feuille de route (CP 86 ou CP 87))
☐ Inscripción global (Inscription globale)
Firma (Signature)

Despacho de transmisión
Dépêche de transmission

☐ Prioritario/Avión (Prioritaire/Avion) ☐ S.A.L. ☐ No prioritario/Superficie (Non prioritaire/Surface)
Nº | Fecha (Date)
Oficina de cambio expedidora (Bureau d'échange expéditeur)
Oficina de cambio de destino (Bureau d'échange de destination)

Nº de la hoja/lista (N° de la feuille/liste)
Nº de orden (N° d'ordre)
☐ Hoja de aviso (CN 31 o CN 32) (Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32))
☐ Lista especial (CN 33) (Liste spéciale (CN 33))
☐ Hoja de envío (CN 16) (Feuille d'envoi (CN 16))
☐ Hoja de ruta (CP 86 o CP 87) (Feuille de route (CP 86 ou CP 87))
☐ Inscripción global (Inscription globale)
Firma (Signature)

Informes a suministrar por el servicio de destino
Renseignements à fournir par le service de destination

En caso de distribución
(En caso de avería o de demora, indicar el motivo en el rubro «Respuesta definitiva» en «Otras comunicaciones eventuales»)

En cas de distribution
(En cas d'avarie ou de retard, indiquer le motif dans la rubrique «Réponse définitive» sous «Autres communications éventuelles»)

☐ El envío fue debidamente entregado al derechohabiente (L'envoi a été dûment livré à l'ayant droit)
Fecha de entrega (Date de livraison)

Transmisión del importe del reembolso (Transmission du montant du remboursement)
Fecha (Date)
Nº del giro (N° du mandat)

El importe fue transmitido (Le montant a été transmis)
Nombre de la oficina de cheques postales (Nom du bureau de chèques postaux)
☐ al expedidor del envío (à l'expéditeur de l'envoi)
☐ a la oficina de cheques postales (au bureau de chèques postaux)
☐ El importe se anotó en la cuenta corriente postal (Le montant a été inscrit au compte courant postal)
Nº

En caso de no distribución
En cas de non-distribution

El envío (L'envoi)
Nombre de la oficina (Nom du bureau)
Motivo (Motif)
☐ está pendiente de entrega (est en instance)
☐ fue devuelto a la oficina de origen (a été renvoyé au bureau d'origine)
Fecha (Date)
Motivo (Motif)
Nueva dirección completa (Nouvelle adresse complète)
☐ fue reexpedido (a été réexpédié)
Fecha (Date)

☐ El envío no llegó a destino. Se adjunta la declaración del destinatario CN 18 (L'envoi n'est pas parvenu à destination. La déclaration CN 18 du destinataire est ci-jointe)
Firma (Signature)

Sello de la oficina distribuidora (Timbre du bureau distributeur)

Respuesta definitiva
Réponse définitive

A dar por la Administración de destino (A donner par l'Administration de destination) cuando el caso, por la Administración intermediaria que no hubiera podido determinar la transmisión regular del envío reclamado (lorsque l'Administration intermédiaire qui ne peut établir la transmission régulière de l'envoi réclamé) a la Administración saliente

Respuesta
Réponse

Nuestras búsquedas han sido infructuosas. Si el envío no ha sido recibido de vuelta por el expedidor, autorizamos a Ud. a indemnizar al reclamante dentro de los límites reglamentarios y a cargarnos en una cuenta CP 75 o CN 48, según el caso
Nos recherches sont demeurées infructueuses. Si l'envoi n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, nous vous autorisons à dédommager le réclamant dans les limites réglementaires et à nous débiter dans un compte CP 75 ou CN 48, selon le cas.

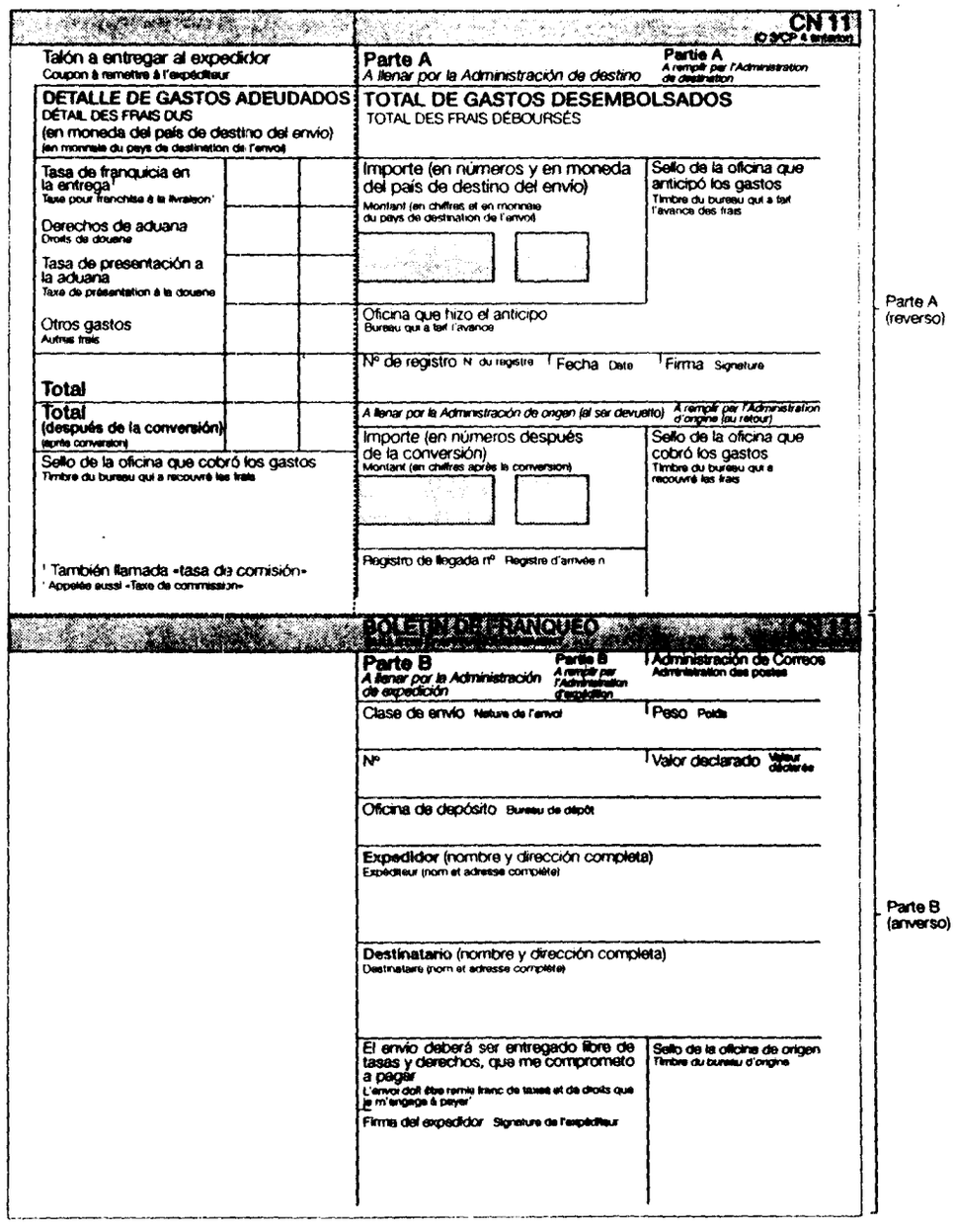
☐ la totalidad del importe pagado (le montant entier payé)
Referencias (Références)
☐ la mitad del importe pagado (inscripción global) (la moitié du montant payé (inscription globale))

Sello de la oficina (Timbre du bureau)

☐ De conformidad con el acuerdo entre nuestros dos países, le corresponde a Ud. indemnizar al reclamante (Conformément à l'accord entre nos deux pays, il vous incombe de dédommager le réclamant)

Otras comunicaciones eventuales (Autres communications éventuelles)

Firma (Signature)



CN 11 (O.S/CP 4 anterior)

Talón a entregar al expedidor
Coupon à remettre à l'expéditeur

Parte A
A llenar por la Administración de destino
Partie A
A remplir par l'Administration de destination

DETALLE DE GASTOS ADEUDADOS
DÉTAIL DES FRAIS DUS
(en moneda del país de destino del envío)
(en monnaie du pays de destination de l'envoi)

TOTAL DE GASTOS DESEMBOLSADOS
TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

Tasa de franquicia en la entrega[1] Taxe pour franchise à la livraison[1]		
Derechos de aduana Droits de douane		
Tasa de presentación a la aduana Taxe de présentation à la douane		
Otros gastos Autres frais		
Total		
Total (después de la conversión) (après conversion)		

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)

Sello de la oficina que anticipó los gastos
Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

Oficina que hizo el anticipo
Bureau qui a fait l'avance

Nº de registro N° du registre | Fecha Date | Firma Signature

A llenar por la Administración de origen (al ser devuelto) *A remplir par l'Administration d'origine (au retour)*

Importe (en números después de la conversión)
Montant (en chiffres après la conversion)

Sello de la oficina que cobró los gastos
Timbre du bureau qui a recouvré les frais

Registro de llegada nº Registre d'arrivée n

Sello de la oficina que cobró los gastos
Timbre du bureau qui a recouvré les frais

[1] También llamada «tasa de comisión»
[1] Appelée aussi «Taxe de commission»

Parte A (reverso)

BOLETÍN DE FRANQUEO

Parte B
A llenar por la Administración de expedición
Partie B
A remplir par l'Administration d'expédition

Administración de Correos
Administration des postes

Clase de envío Nature de l'envoi | Peso Poids

Nº | Valor declarado Valeur déclarée

Oficina de depósito Bureau de dépôt

Expedidor (nombre y dirección completa)
Expéditeur (nom et adresse complète)

Destinatario (nombre y dirección completa)
Destinataire (nom et adresse complète)

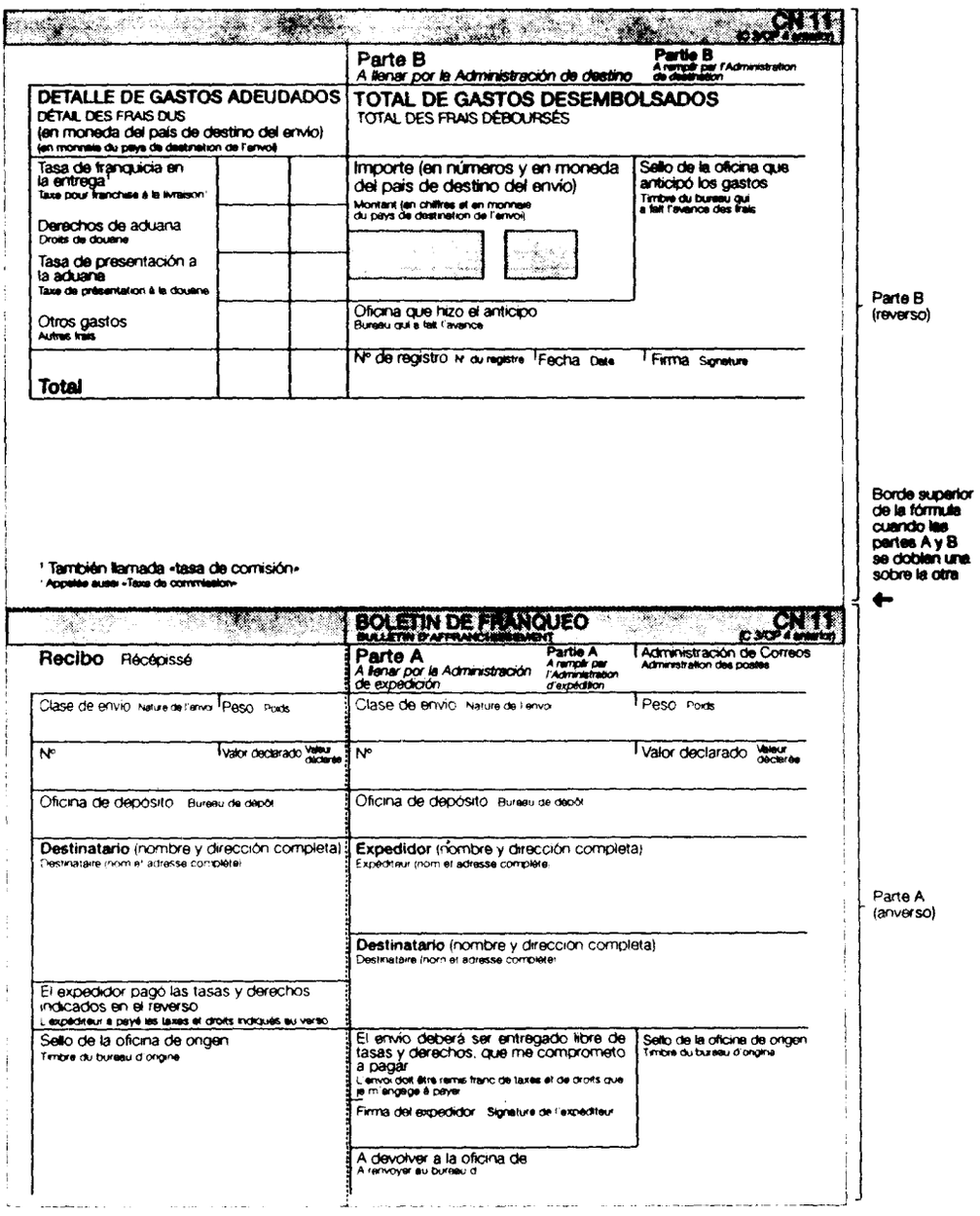
El envío deberá ser entregado libre de tasas y derechos, que me comprometo a pagar
L'envoi doit être remis franc de taxes et de droits que je m'engage à payer[1]

Firma del expedidor Signature de l'expéditeur

Sello de la oficina de origen
Timbre du bureau d'origine

Parte B (anverso)

Convenio, Seúl 1994, art. RE 2201.2 – Dimensiones 148 x 210 mm
(148 x 105 mm cuando las partes A y B de la fórmula se doblan una sobre la otra), color amarillo



CN 11

Parte B
A llenar por la Administración de destino

Partie B
A remplir par l'Administration de destination

DETALLE DE GASTOS ADEUDADOS
DÉTAIL 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[1] / Taxe pour franchise à la livraison[1]		
Derechos de aduana / Droits de douane		
Tasa de presentación a la aduana / Taxe de présentation à la douane		
Otros gastos / Autres frais		
Total		

TOTAL DE GASTOS DESEMBOLSADOS
TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

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)

Sello de la oficina que anticipó los gastos
Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

Oficina que hizo el anticipo
Bureau qui a fait l'avance

Nº de registro N° du registre | Fecha Date | Firma Signature

[1] También llamada «tasa de comisión»
[1] Appelée aussi «Taxe de commission»

Parte B (reverso)

Borde superior de la fórmula cuando las partes A y B se doblan una sobre la otra

BOLETIN DE FRANQUEO — CN 11
BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT

Recibo Récépissé

Parte A
A llenar por la Administración de expedición

Partie A
A remplir par l'Administration d'expédition

Administración de Correos
Administration des postes

Clase de envío Nature de l'envoi	Peso Poids
Nº	Valor declarado Valeur déclarée
Oficina de depósito Bureau de dépôt	
Destinatario (nombre y dirección completa) Destinataire (nom et adresse complète)	
El expedidor pagó las tasas y derechos indicados en el reverso L'expéditeur a payé les taxes et droits indiqués au verso	
Sello de la oficina de origen Timbre du bureau d'origine	

Clase de envío Nature de l'envoi	Peso Poids
Nº	Valor declarado Valeur déclarée
Oficina de depósito Bureau de dépôt	
Expedidor (nombre y dirección completa) Expéditeur (nom et adresse complète)	
Destinatario (nombre y dirección completa) Destinataire (nom et adresse complète)	
El envío deberá ser entregado libre de tasas y derechos, que me comprometo a pagar L'envoi doit être remis franc de taxes et de droits que je m'engage à payer	Sello de la oficina de origen Timbre du bureau d'origine
Firma del expedidor Signature de l'expéditeur	
A devolver a la oficina de A renvoyer au bureau d	

Parte A (anverso)

Administración acreedora Administration créancière

CUENTA PARTICULAR MENSUAL
Gastos de aduana, etc.
COMPTE PARTICULIER MENSUEL
Frais de douane, etc.
Fecha Date

CN 12
(C 26/CP 19 anteriores)

Administración deudora Administration débitrice	Mes Mois
	Año Année

Indicaciones
A completar con máquina de escribir o impresora de ordenador

Indications
A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

Nº de orden Nº d'ordre	Fecha del anticipo Date de l'avance	Nº del boletín de franqueo Nº du bulletin d'affranchissement	Oficina que hizo el anticipo Bureau qui a fait l'avance	Importe de cada boletín de franqueo (en moneda nacional) Montant de chaque bulletin d'affranchissement (en monnaie nationale)	Observaciones Observations
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 L'Administration créancière
Firma Signature

Convenio, Seúl 1994, art. RE 2203.1 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración de Correos de Administration des postes d

Oficina que levanta el acta Bureau qui établit le procès-verbal

ACTA
Información en caso de confiscación de un envío postal
PROCÈS-VERBAL
Information en cas de saisie d'un envoi postal

CN 13
(C 33/CP 1Obs anterior)

Fecha Date Referencia Référence

A la Administración de A l'Administration d

Indicaciones
Basta con una sola fórmula para varios envíos depositados simultáneamente por el mismo expedidor y para el mismo destinatario
Indications
Une seule formule suffit 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 ☐ Prioritario Prioritaire ☐ No prioritario Non prioritaire ☐ Encomienda Colis ☐ Ordinario Ordinaire ☐ Certificado Recommandé ☐ Carta Lettre ☐ Impreso Imprimé ☐ Pequeño paquete Petit paquet ☐ Valor declarado Valeur déclarée ☐ Entrega registrada Livraison attestée Nº del envío Nº de l'envoi Peso del envío Poids de l'envoi Información sobre el encaminamiento Information concernant l'acheminement ☐ Avión Avion ☐ S.A.L. ☐ Superficie Surface
Depósito del envío Dépôt de l'envoi	Oficina de origen Bureau d'origine Fecha de depósito Date de dépôt Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur Fecha Date Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination Despacho nº Dépêche n°
Expedidor Expéditeur	Nombre y dirección completa Nom et adresse complète
Destinatario Destinataire	Nombre y dirección completa Nom et adresse complète

Información sobre la confiscación Renseignements concernant la saisie	Motivo de la confiscación Motif de la saisie ☐ Materias peligrosas Matières dangereuses ☐ Envío que contraviene la reglamentación sobre las importaciones Envoi contrevenant à la réglementation sur les importations ☐ Estupefacientes Stupéfiants ☐ Envío que viola principios públicos/morales/religiosos Envoi en violation des préceptes publics/moraux/religieux ☐ Objetos obscenos Objets obscènes ☐ Reglamentación aplicable Réglementation applicable Artículo Article ☐ Convenio UPU Convention UPU ☐ Acuerdo UPU relativo a encomiendas postales Arrangement UPU concernant les colis postaux ☐ Legislación nacional (indicarla) Législation nationale (préciser) Por consiguiente, hemos confiscado En conséquence, nous avons saisi ☐ todo el contenido Tout le contenu ☐ la parte del envío indicada a continuación, que contraviene la reglamentación vigente: la partie décrite ci-dessous de l'envoi contrevenant à la réglementation en vigueur

En fe de lo cual hemos levantado la presente acta, por duplicado, para que se le dé curso de conformidad con el Convenio En foi de quoi, nous avons dressé le présent procès-verbal, en double expédition, pour qu'il y soit donné suite conformément à la Convention	Funcionario de la aduana Fonctionnaire des douanes Lugar y firma Lieu et signature Jefe de la oficina donde tuvo lugar la confiscación Chef du bureau où a eu lieu la saisie Lugar y firma Lieu et signature

Reservado para la oficina de origen del envío Réservé au bureau d'origine de l'envoi	Observaciones eventuales Observations éventuelles Firma del expedidor o de su apoderado (dado el caso) Signature de l'expéditeur ou de son fondé de pouvoir (le cas échéant) Oficina de origen del envío Bureau d'origine de l'envoi Fecha y firma Date et signature

Convenio, Seúl 1994, art. RE 2001.5 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

Servicio de Correos
Service des postes

CN 14
(C 6 anterior)

Sello fechador
Timbre à date

SOBRE COLECTOR
Reexpedición de envíos de correspondencia
ENVELOPPE COLLECTRICE
Réexpédition d'envois de la poste aux lettres

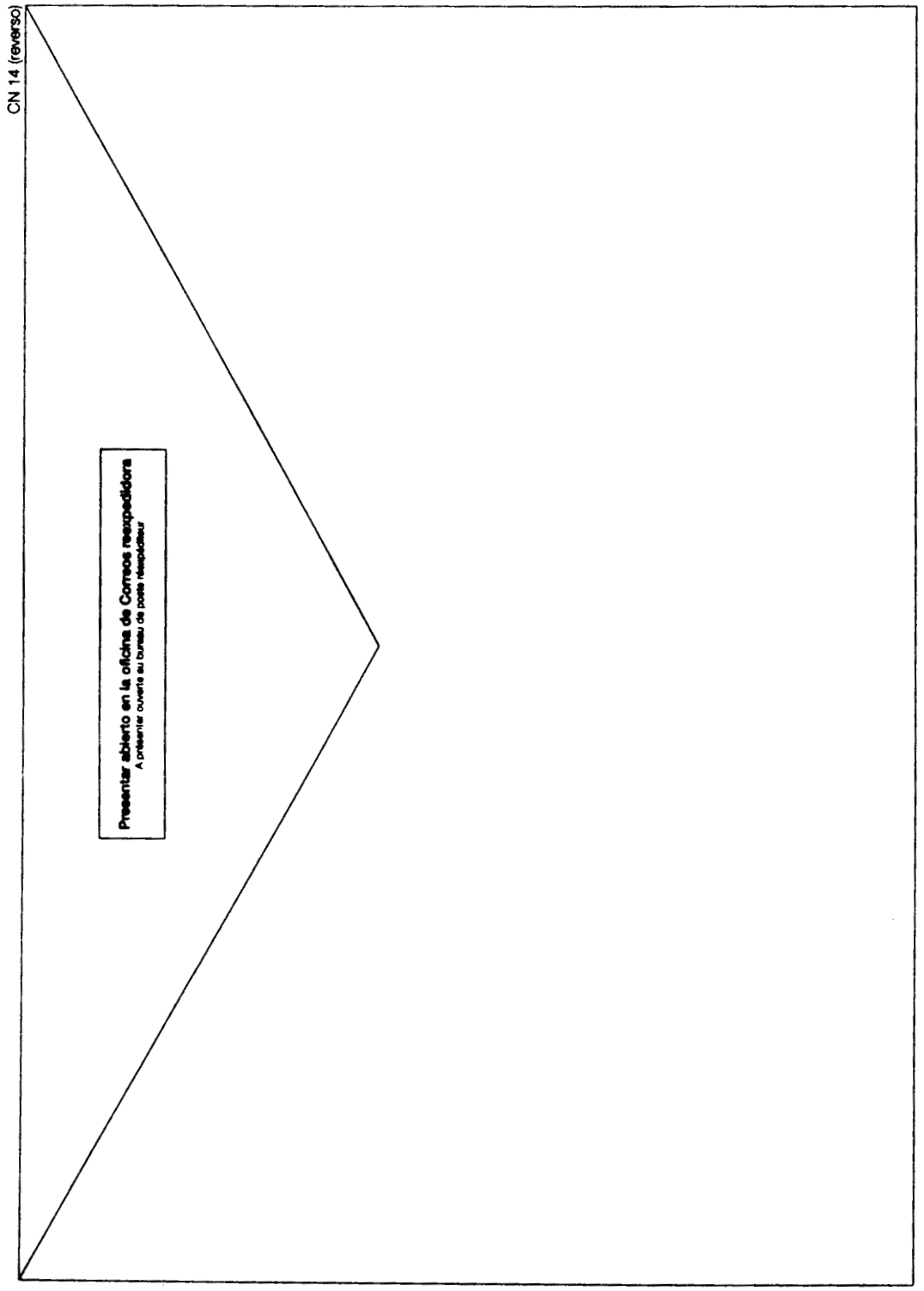
Indicaciones
Este sobre podrá ser abierto por la oficina distribuidora
No podrá incluirse en él ningún envío sujeto a control aduanero, o de naturaleza tal que pueda ocasionar roturas
Si hubiere tasas a cobrar, aplicar el sello T en el centro de la parte superior del sobre colector
Si los envíos estuvieren 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

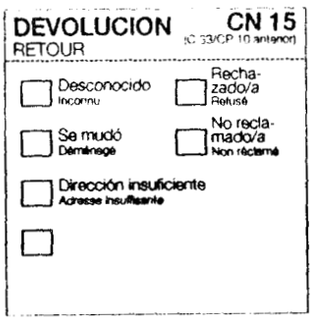
Indications
Cette enveloppe peut être ouverte par le bureau distributeur
Il ne peut y être inséré aucun envoi à soumettre au contrôle douanier ou de nature à occasionner des déchirures
S'il y a des taxes à percevoir, appliquer le timbre T au milieu de la partie supérieure de l'enveloppe collectrice
Si 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 collectrice 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
Al cuidado de (eventualmente) Aux 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

Convenio, Seúl 1994, art. RE 2702.1 – Dimensiones máximas: largo, ancho y alto sumados 900 mm; la mayor dimensión no podrá exceder de 600 mm


CN 14 (reverso)
Presentar abierto en la oficina de Correos reexpedidora
A présenter ouverte au bureau de poste réexpéditeur



Convenio, Seúl 1994, art. RE 2602.2 –
Dimensiones máximas 52 x 52 mm, color rosado

Administración expedidora Administration expéditrice

Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur

HOJA DE ENVIO
Envíos con valor declarado
FEUILLE D'ENVOI
Envois avec valeur déclarée
Fecha Date

CN 16
(VD 3 anterior)

Despacho nº
Dépêche nº

☐ Prioritario Prioritaire
☐ No prioritario Non prioritaire

☐ Por avión Par avion
☐ Por S.A.L. Par S.A.L.
☐ Por vía de superficie Par voie de surface

Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination	Nº de la hoja de envío Nº de la feuille d'envoi

Inscripción Inscription

Nº de orden Nº d'ordre	Nº del envío Nº de l'envoi	Oficina de origen Bureau d'origine	Lugar de destino Lieu de destination	Importe del valor declarado Montant de la valeur déclarée	Observaciones Observations
1	2	3	4	5	6
1				DEG DTS	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur
Firma Signature

Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination
Firma Signature

Convento, Saul 1994, art. RE 2802.6 – Dimensiones 210 x 297 mm

País de origen Pays d'origine

PETICION DEMANDE

CN 17
(C 7 anterior)

Fecha Date

Indicaciones
A transmitir en forma certificada
Indications
A transmettre sous recommandation

☐ de devolución de retrait ☐ de modificación o corrección de dirección de modification ou de correction d'adresse ☐ de anulación o de modificación del importe del reembolso d'annulation ou de modification du montant du remboursement

Oficina de origen Bureau d'origine	Oficina de destino Bureau de destination
Nuestro nº de fax Notre n° de télécopie	Fax nº Télécopie n°

Designación del envío Désignation de l'envoi	Clase de envío Nature de l'envoi	Nº del envío N° de l'envoi	Fecha de expedición Date d'expédition
	Oficina de origen Bureau d'origine		☐ Facsímil adjunto Fac-similé annexé
	Descripción (formato, color del envío, etc.) Description (format, couleur de l'envoi, etc.)		
	Expedidor (nombre y dirección completa) Expéditeur (nom et adresse complète)		
	Destinatario (nombre y dirección completa) Destinataire (nom et adresse complète)		
	Importe del reembolso inicial en números (dado el caso) Montant du remboursement initial en chiffres (le cas échéant)		
Devolución Retrait	Se ruega devolver el envío por vía Prière de renvoyer l'envoi par voie ☐ prioritaria/aérea prioritaire/aérienne ☐ S.A.L. ☐ no prioritaria/de superficie non prioritaire/de surface		
Modificación o corrección de dirección Modification ou correction d'adresse	Se ruega reexpedir el envío por vía Prière de réexpédier l'envoi par voie ☐ prioritaria/aérea prioritaire/aérienne ☐ S.A.L. ☐ no prioritaria/de superficie non prioritaire/de surface Nueva dirección o modificación solicitada Nouvelle adresse ou modification demandée		
Modificación/anulación del importe del reembolso Modification/annulation du montant du remboursement	☐ 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 del reembolso (en letras y números) Nouveau montant du remboursement (en lettres et en chiffres)		

Firma Signature

Respuesta de la oficina de destino Réponse du bureau de destination

☐ El envío de que se trata ya fue entregado al destinatario
L'envoi en question a déjà été remis au destinataire

☐ El envío de que se trata fue confiscado en virtud de la legislación interna del país
L'envoi en question a été saisi en vertu de la législation interne du pays

☐ La petición no es lo suficientemente explícita; se ruega comunicar detalles complementarios
La demande n'étant pas assez explicite, prière de communiquer des détails complémentaires

☐ La investigación fue infructuosa
La recherche a été infructueuse

Informaciones suplementarias Informations supplémentaires

Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature

A devolver debidamente completada a la oficina de origen
A renvoyer dûment complété au bureau d'origine

Convenio, Seúl 1994, art. RE 2901.1.1 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración de Correos Administration des postes

DECLARACION
relativa a la falta de recibo
(o al recibo) de un envío postal

DÉCLARATION
concernant la non-réception
(ou la réception) d'un envoi postal

CN 18
(C 32 anterior)

Clase de envío Nature de l'envoi	☐ Prioritario Prioritaire ☐ No prioritario Non prioritaire ☐ Encomienda Colis ☐ Ordinario Ordinaire ☐ Certificado Recommandé ☐ Carta Lettre ☐ Impreso Imprimé ☐ Pequeño paquete Petit paquet ☐ ☐ Valor declarado Valeur déclarée ☐ Entrega registrada Livraison attestée
Indicaciones especiales Mentions spéciales	Importe del valor declarado Montant de la valeur déclarée ☐ Por avión Par avion ☐ S.A.L. ☐ Por expreso Exprès ☐ Aviso de recibo Avis de réception ☐ ☐ Reembolso Remboursement — Importe del reembolso y moneda Montant et monnaie du remboursement Otros datos Autres renseignements
Depósito Dépôt	Nº del envío Nº de l'envoi Fecha de depósito Date du dépôt — Oficina de depósito Bureau de dépôt Peso del envío Poids de l'envoi
Expedidor Expéditeur	Nombre y dirección completa Nom et adresse complète
Destinatario Destinataire	Nombre y dirección completa Nom et adresse complète
Contenido Contenu	Descripción exacta del contenido Description exacte du contenu

Declaración Déclaration	Fecha Date ☐ Este envío me fue entregado el Cet envoi m'a été délivré le ☐ Este envío no me llegó por correo ni por ninguna otra vía Cet envoi ne m'est parvenu ni par la poste ni par une autre voie Lugar y fecha Lieu et date Firma Signature

Convenio, Seúl 1994, art. RE 3001.1.6 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

AVISO AVIS
Reexpedición de una fórmula CN 08
Réexpédition d'une formule CN 08

CN 21
(C 06/a anterior)

Fecha Date

Nuestra referencia Notre référence

Su fecha Votre date

Su referencia Votre référence

Oficina o servicio expedidor del aviso Bureau ou service expéditeur de l'avis	Administración de origen de la reclamación Administration d'origine de la réclamation

Envío de que se trata
Envoi concerné

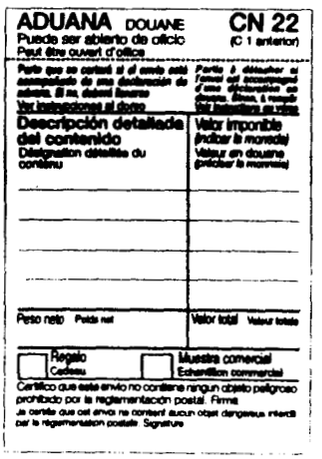
Clase de envío Nature de l'envoi	☐ Prioritario Prioritaire ☐ No prioritario Non prioritaire ☐ Encomienda Colis ☐ Ordinario Ordinaire ☐ Certificado Recommandé ☐ Carta Lettre ☐ Impreso Imprimé ☐ Pequeño paquete Petit paquet ☐ ☐ Valor declarado Valeur déclarée ☐ Entrega registrada Livraison attestée Nº del envío Nº de l'envoi Peso del envío Poids de l'envoi Importe del valor declarado Montant de la valeur déclarée Importe del reembolso y moneda Montant et monnaie du remboursement
Indicaciones especiales Mentions spéciales	☐ Por avión Par avion ☐ S.A.L. ☐ Por expreso Exprès ☐ Aviso de recibo Avis de réception ☐ Reembolso Remboursement ☐
Depósito Dépôt	Fecha Date Oficina Bureau
Expedidor Expéditeur	
Destinatario Destinataire	
Reexpedición de la fórmula CN 08 hoy a Réexpédition de la formule CN 08 ce jour à	Nombre de la oficina Nom du bureau

Informes sobre el reencaminamiento del envío de que se trata
Renseignements sur le réacheminement de l'envoi concerné

Indicaciones Indications	La oficina de cambio destinataria recibió 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 la información que figura a continuación. 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 reste sans réponse dans le délai voulu, prière d'en adresser un duplicata au service auquel nous avons réexpédié la réclamation, en y indiquant les renseignements ci-dessous. L'affaire peut être considérée comme terminée en ce qui concerne notre service
Despacho Dépêche	De Para Pour Nº del despacho Nº de la dépêche Fecha Date
Inscripción Inscription	☐ Inscripción global Inscription globale Nº de inscripción Nº d'inscription ☐ Hoja de aviso (CN 31 o CN 32) Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32) Nº Nº de inscripción Nº d'inscription ☐ Lista especial (CN 33) Liste spéciale (CN 33) Nº Nº de inscripción Nº d'inscription ☐ Hoja de envío (CN 16) Feuille d'envoi (CN 16) Nº Nº de inscripción Nº d'inscription ☐ Hoja de ruta (CP 87 o CP 88) Feuille de route (CP 87 ou CP 88)
Otros informes Autres renseignements	

Firma Signature

Convenio, Seúl 1994, art. RE 3001.3.6 – Dimensiones 210 x 297 mm



ADUANA DOUANE **CN 22**
Puede ser abierto de oficio (C 1 anterior)
Peut être ouvert d'office

Parte que se cumplirá si el envío está acompañado de una declaración de aduana. Si no, deberá llenarse
Voir instructions au dos

Parte à détacher si l'envoi est accompagné d'une déclaration en douane. Sinon, il remplir soi-même au verso

Descripción detallada del contenido
Désignation détaillée du contenu

Valor imponible (indicar la moneda)
Valeur en douane (préciser la monnaie)

Peso neto Poids net

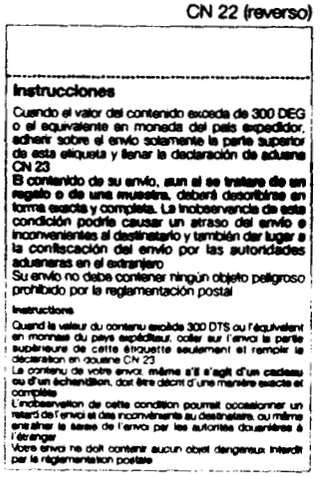
Valor total Valeur totale

☐ Regalo Cadeau ☐ Muestra comercial Echantillon commercial

Certifico que este envío no contiene ningún objeto peligroso prohibido por la reglamentación postal. Firma
Je certifie que cet envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale Signature

Convenio, Seúl 1994, art. RE 3101.1 –
Dimensiones 52 x 74 mm, color verde

CN 22 (reverso)



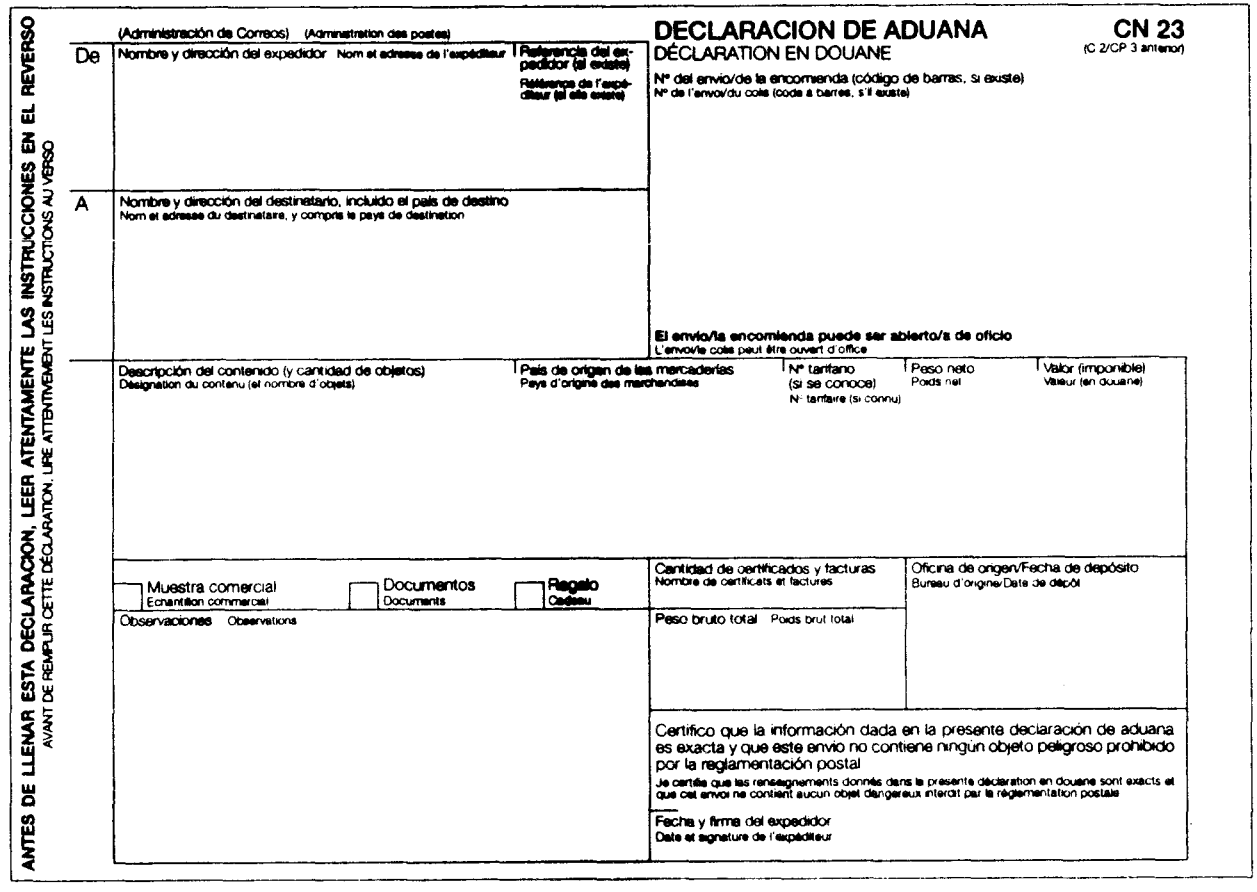
Instrucciones

Cuando el valor del contenido exceda de 300 DEG o el equivalente en moneda del país expedidor, adherir sobre el envío solamente la parte superior de esta etiqueta y llenar la declaración de aduana CN 23
El contenido de su envío, aun si se tratare de un regalo o de una muestra, deberá describirse en forma exacta y completa. La inobservancia de esta condición podría causar un atraso del envío e inconvenientes al destinatario y también dar lugar a la confiscación del envío por las autoridades aduaneras en el extranjero
Su envío no debe contener ningún objeto peligroso prohibido por la reglamentación postal

Instructions

Quand la valeur du contenu excède 300 DTS ou l'équivalent en monnaie du pays expéditeur, coller sur l'envoi la partie supérieure de cette étiquette seulement et remplir la déclaration en douane CN 23
Le contenu de votre envoi, même s'il s'agit d'un cadeau ou d'un échantillon, doit être décrit d'une manière exacte et complète
L'inobservation de cette condition pourrait 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



ANTES DE LLENAR ESTA DECLARACION, LEER ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES EN EL REVERSO
AVANT DE REMPLIR CETTE DÉCLARATION, LIRE ATTENTIVEMENT LES INSTRUCTIONS AU VERSO

(Administración de Correos) (Administration des postes)

DECLARACION DE ADUANA
DÉCLARATION EN DOUANE

CN 23
(C 2/CP 3 anterior)

De — Nombre y dirección del expedidor Nom et adresse de l'expéditeur | Referencia del expedidor (si existe) Référence de l'expéditeur (si elle existe)

Nº del envío/de la encomienda (código de barras, si existe)
Nº de l'envoi/du colis (code à barres, s'il existe)

A — Nombre y dirección del destinatario, incluido el país de destino
Nom et adresse du destinataire, y compris le pays de destination

El envío/la encomienda puede ser abierto/a de oficio
L'envoi/le colis peut être ouvert d'office

Descripción del contenido (y cantidad de objetos) Désignation du contenu (et nombre d'objets)	País de origen de las mercaderías Pays d'origine des marchandises	Nº tarifario (si se conoce) N° tarifaire (si connu)	Peso neto Poids net	Valor (imponible) Valeur (en douane)

☐ Muestra comercial Echantillon commercial ☐ Documentos Documents ☐ Regalo Cadeau

Observaciones Observations

Cantidad de certificados y facturas
Nombre de certificats et factures

Oficina de origen/Fecha de depósito
Bureau d'origine/Date de dépôt

Peso bruto total Poids brut total

Certifico que la información dada en la presente declaración de aduana es exacta y que este envío no contiene ningún objeto peligroso prohibido por la reglamentación postal
Je certifie que les renseignements donnés dans la présente déclaration en douane sont exacts et que cet envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale

Fecha y firma del expedidor
Date et signature de l'expéditeur

Convenio, Seúl 1994, art. RE 3101.1 – Dimensiones 210 x 148 mm

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 «De (Nombre y dirección del expedidor)»	Indicar el nombre y la dirección del expedidor
Casilla «A (Nombre y dirección del destinatario, incluido el país de destino)»	Indicar el nombre y la dirección completa del destinatario, incluido el país de destino
Casillas «Muestra comercial», «Documentos», «Regalo»	Marcar una cruz (x) en la casilla correspondiente. 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 «muestra comercial» los artículos que la aduana considera que tienen un valor insignificante y que sólo se utilizan con el fin de obtener pedidos de mercaderías del tipo que representan; – se entiende por «documentos» 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 «Descripción del contenido (y cantidad de objetos)»	Indicar por separado las diferentes clases de mercaderías y su cantidad. No se admiten las indicaciones genéricas tales como «productos alimenticios», «muestras», «repuestos», etc.
Casilla «País de origen de las mercaderías»	Indicar el nombre del país de origen para cada clase de mercadería
Casilla «Nº tarifario (si se conoce)»	Indicar, si se conoce, el número tarifario del país de destino
Casilla «Peso neto»	Indicar el peso neto de cada clase de mercadería
Casilla «Valor (imponible)»	Indicar el valor (imponible) de cada clase de mercadería, especificando la unidad monetaria utilizada
Casilla «Fecha y firma del expedidor»	Su firma en el anverso es un compromiso de su parte de que el envío no contiene ningún objeto peligroso prohibido por la reglamentación postal
Casilla «Observaciones»	Dado el caso, poner en esta casilla cualquier otra indicación útil (por ejemplo «mercadería en devolución», «admisión temporaria»)

Administración de Correos Administration des postes

Oficina que levanta el acta Bureau qui dresse le procès verbal

ACTA
PROCÈS-VERBAL

Fecha Date

CN 24
(MD 4/CP 14 anteriores)

Referencia Référence

☐ Envío de correspondencia
Envoi de la poste aux lettres

☐ Encomienda postal
Colis postal

Motivo del acta Motif du procès-verbal	☐ Pérdida Perte	☐ Expoliación Spoliation	☐ Avería Avarie	☐ Disminución de peso Diminution de poids
	☐ Irregularidades Irrégularités	☐		
Expedidor Expéditeur	Nombre y dirección completa Nom et adresse complète			
Destinatario Destinataire	Nombre y dirección completa Nom et adresse complète			
Depósito del envío Dépôt de l'envoi	Oficina de depósito Bureau de dépôt	Fecha Date	Nº de depósito N° de dépôt	
	Valor declarado Valeur déclarée	Importe de reembolso y moneda Montant du remboursement et monnaie	Peso indicado Poids indiqué	Peso constatado Poids constaté
Indicaciones especiales Mentions spéciales	Otras indicaciones Autres mentions			
Contenido Contenu	☐ Según las indicaciones de la factura D'après les indications de la facture	☐ Según la declaración de aduana D'après la déclaration en douane	☐ Según el destinatario o el expedidor Suivant le destinataire ou l'expéditeur	
	Descripción detallada Description détaillée			
	El contenido se examinó en presencia Le contenu a été examiné en présence ☐ del destinatario du destinataire ☐ del expedidor de l'expéditeur			
	Contenido constatado en el examen Contenu constaté à l'examen			
	Contenido averiado Contenu avarié			
	Contenido faltante Contenu manquant			
Embalaje Emballage	Embalaje exterior Emballage extérieur			
	Embalaje interior Emballage intérieur			
	El envío está precintado con L'envoi est scellé par ☐ sellos de lacre cachets de cire ☐ cintas de seguridad rubans de sécurité ☐			
	Cantidad de precintos Nombre de scellés	Seña particular de los precintos Signe particulier des scellés		
	☐ El envío no está precintado L'envoi n'est pas scellé			
	El embalaje debe ser considerado como reglamentario L'emballage doit être considéré comme réglementaire ☐ Sí Oui ☐ No Non			

Convenio, Seúl 1994, anl. RE 3501.1 – Dimensiones 210 x 297 mm

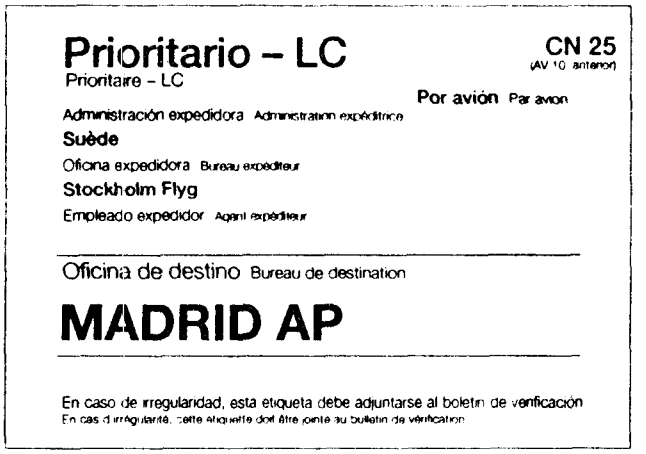
CN 24 (reverso)

Avería/Expoliación Avarie/Spoliation	Descripción Description El daño es atribuible a Le dommage est attribuable à
Estimación del daño Estimation du dommage	Importe y moneda Montant et monnaie ☐ Según el destinatario Suivant le destinataire ☐ Según el expedidor Suivant l'expéditeur
Despacho de transmisión del envío Dépêche de transmission de l'envoi	Fecha de expedición Date d'expédition — Oficina expedidora Bureau expéditeur — Nº Fecha de llegada Date d'arrivée — Oficina de destino Bureau de destination El envío estaba incluido en una saca L'envoi était renfermé dans un sac ☐ interior intérieur ☐ exterior extérieur El cierre (precinto) de la saca estaba La fermeture (plombage) du sac était ☐ intacto intacte ☐ no intacto non intacte
Modo de encaminamiento Mode d'acheminement	☐ Por avión Par avion ☐ Por tren Par le train ☐ Por barco Par le paquebot ☐ Nº de la línea aérea/Tren nº/Nombre del barco Nº de la ligne aérienne/Train nº/Nom du paquebot ☐ En saca En sac ☐ Fuera de saca Hors sac
Tratamiento posterior del envío Traitement ultérieur de l'envoi	☐ Después de reembalado y pesado, el envío se reencaminó a su destino Après remballage 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 soins du bureau soussigné ☐ 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 a accepté l'envoi ☐ El expedidor aceptó el envío L'expéditeur a accepté l'envoi Importe de la indemnización reclamada Montant de l'indemnité demandée
Firma del destinatario o del expedidor Signature du destinataire ou de l'expéditeur	

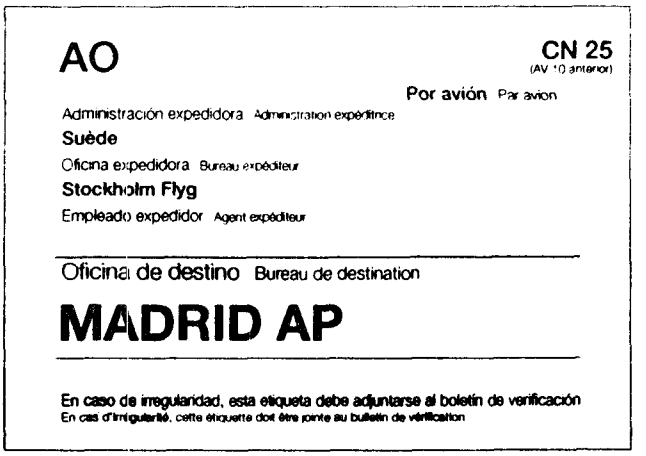
Atestación Attestation	En fe de lo cual, hemos levantado la presente acta, de la que se envía una copia (junto con un boletín de verificación CP 78 si se trata de una encomienda postal) al órgano indicado a continuación En foi de quoi, nous avons dressé le présent procès-verbal dont un double a été transmis (avec un bulletin de vérification CP 78 s'il s'agit d'un colis postal) à l'organe indiqué ci-dessous
	Organo al cual debe transmitirse el acta Organe auquel le procès-verbal doit être transmis

Oficina que levanta el acta Bureau qui dresse le procès-verbal
Firma de los empleados postales Signature des agents postaux

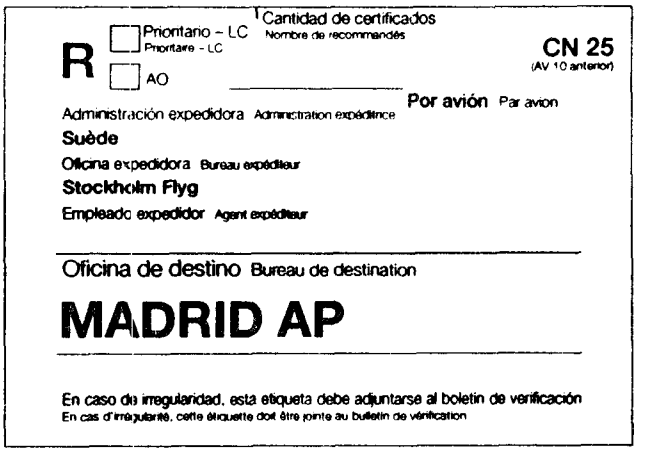
Firma del empleado de aduana (dado el caso)
Signature de l'agent des douanes (le cas échéant)


Prioritario – LC
Prioritaire – LC
CN 25
(AV 10 anterior)
Por avión Par avion
Administración expedidora Administration expéditrice
Suède
Oficina expedidora Bureau expéditeur
Stockholm Flyg
Empleado expedidor 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, Seúl 1994, art. RE 4303.3.1 – Dimensiones 105 x 74 mm o 148 x 105 mm, color blanco

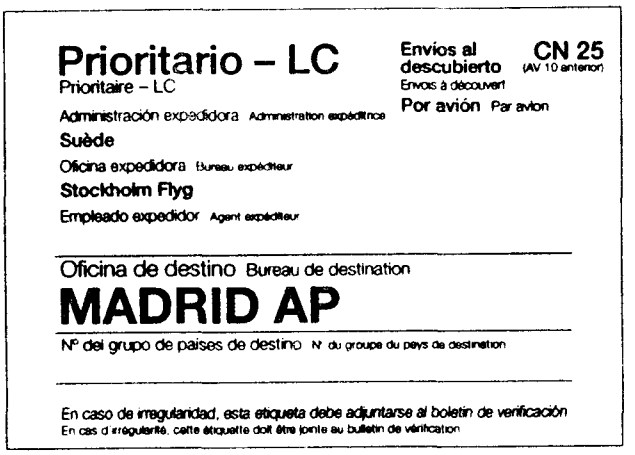

AO
CN 25
(AV 10 anterior)
Por avión Par avion
Administración expedidora Administration expéditrice
Suède
Oficina expedidora Bureau expéditeur
Stockholm Flyg
Empleado expedidor Agent expéditeur
Oficina de destino Bureau de destination
MADRID AP
En caso de irregularidad, esta etiqueta debe adjuntarse al boletín de verificación
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convenio, Seúl 1994, art. RE 4303.3.1 – Dimensiones 105 x 74 mm o 148 x 105 mm, color azul claro

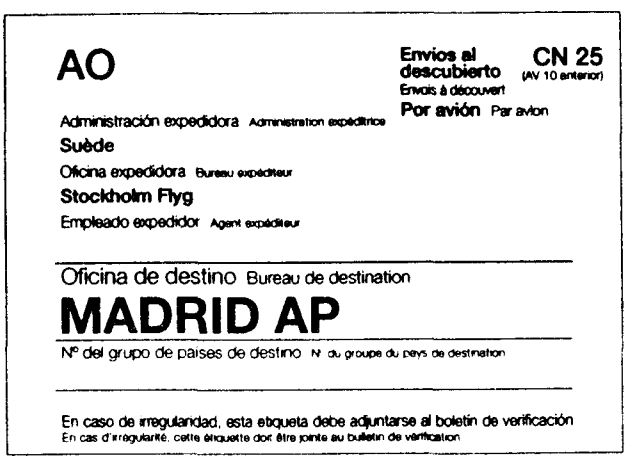

R
☐ Prioritario – LC
Prioritaire – LC
☐ AO
Cantidad de certificados
Nombre de recommandés
CN 25
(AV 10 anterior)
Por avión Par avion
Administración expedidora Administration expéditrice
Suède
Oficina expedidora Bureau expéditeur
Stockholm Flyg
Empleado expedidor Agent expéditeur
Oficina de destino Bureau 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, Seúl 1994, art. RE 4303.3.1 – Dimensiones 105 x 74 mm o 148 x 105 mm, color rosado

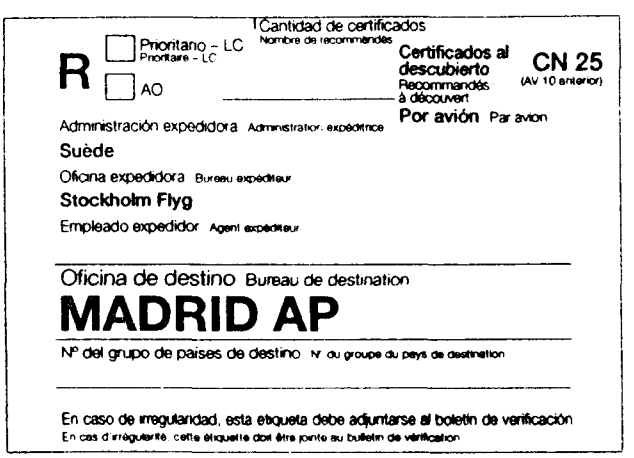
Observación. – Para tener en cuenta las necesidades de su servicio, las Administraciones tendrán la facultad de modificar levemente el texto, las dimensiones y el color de estas fórmulas, sin apartarse demasiado, sin embargo, de las directrices que contiene el modelo



Convenio, Seúl 1994, art. RE 4303.3.1 - Dimensiones 105 x 74 mm o 148 x 105 mm, color blanco

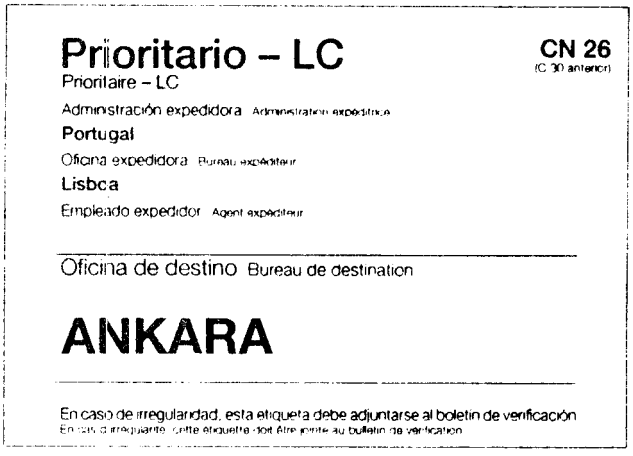


Convenio, Seúl 1994, art. RE 4303.3.1 - Dimensiones 105 x 74 mm o 148 x 105 mm, color azul claro

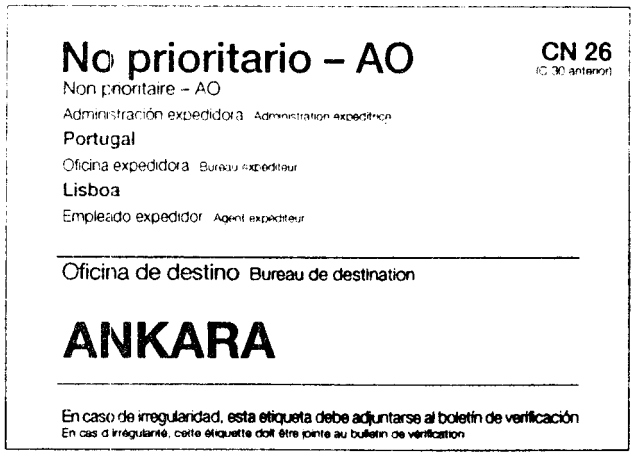


Convenio, Seúl 1994, art. RE 4303.3.1 - Dimensiones 105 x 74 mm o 148 x 105 mm, color rosado

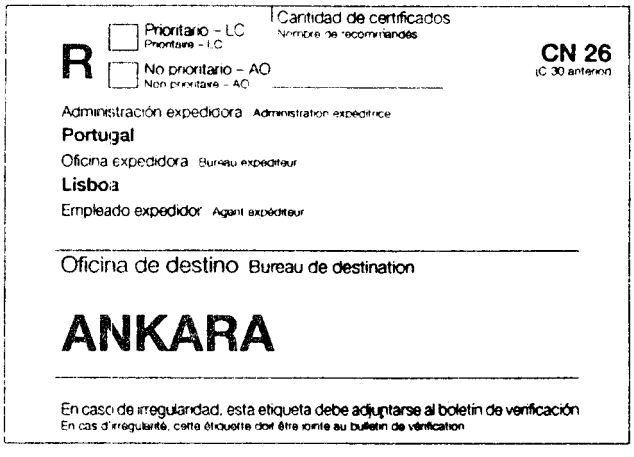
Observación. – Para tener en cuenta las necesidades de su servicio, las Administraciones tendrán la facultad de modificar levemente el texto, las dimensiones y el color de estas fórmulas, sin apartarse demasiado, sin embargo, de las directrices que contiene el modelo.



Convenio, Seúl 1994, art. RE 4303.3.2 - Dimensiones 105 x 74 mm o 148 x 105 mm, color blanco



Convenio, Seúl 1994, art. RE 4303.3.2 - Dimensiones 105 x 74 mm o 148 x 105 mm, color azul claro



Convenio, Seúl 1994, art. RE 4303.3.2 - Dimensiones 105 x 74 mm o 148 x 105 mm, color rosado

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

Administración de Correos Administration des postes

CUADRO TABLEAU
Vías y modos de transmisión de los envíos con valor declarado
Voies et modes de transmission des envois avec valeur déclarée

CN 27
(VD 1 anterior)

Indicaciones
Países para los cuales la Administración arriba citada acepta en tránsito los envíos con valor declarado en las condiciones indicadas a continuación

Indications
Pays pour lesquels l'Administration susmentionnée accepte en transit les envois avec valeur déclarée aux conditions indiquées ci-dessous

Nº de orden Nº d'ordre	Países de destino Pays de destination	Vías de transmisión Voies de transmission	Designación de los países intermediarios y de los servicios marítimos a utilizar Désignation des pays intermédiaires et des services maritimes à employer	Límite de la declaración de valor Limite de la déclaration de valeur	Observaciones Observations
1	2	3	4	5	6

Convenio, Seul 1994, art. RE 4304.1 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración expedidora del despacho Administration expéditrice de la dépêche

Oficina expedidora Bureau expéditeur

CN 28
(AV 9 anterior)

Sello fechador
Timbre à date

SOBRE PARA LA CONFECCION DE DESPACHOS-AVION
ENVELOPPE POUR LA CONFECTION DE DÉPÊCHES-AVION

DESPACHO-AVION DÉPÊCHE-AVION

Nº _____

Peso Prioritario – LC/AO Poids Prioritaire - LC/AO
gramos grammes

_____
Línea nº Ligne n°

_____
Aeropuerto de transbordo Aéroport de transbordement

LONDON-HEATHROW (LHR)

DESPACHO-AVION DÉPÊCHE-AVION

para pour

MONROVIA (MLW)

(Liberia)

Convenio, Seúl 1994, art. RE 4305.3.4 – Dimensiones 250 x 176 mm o 353 x 250 mm, color azul

Administración expedidora Administration expéditrice

Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur

HOJA DE AVISO
Intercambio de despachos
FEUILLE D'AVIS Echange des dépêches
Fecha de expedición Date d'expédition

CN 31
(C 12 anterior)

Despacho nº
Dépêche n°

☐ Prioritario Prioritaire ☐ No prioritario Non prioritaire
☐ Por avión Par avion ☐ Por S.A.L. Par S.A.L. ☐ Por vía de superficie Par voie de surface

Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination	Vuelo nº/Tren nº/Nombre del barco Vol n°/Train n°/Nom du paquebot
	Administración(es) de tránsito Administration(s) de transit

1 Cantidad de sacas Nombre de sacs	Prioritario/No prioritario – LC/AO Prioritaire/Non prioritaire – LC/AO		Sacas M Sacs M		Sacas vacías Sacs vides
	Etiquetas rojas Etiquettes rouges	Etiquetas blancas/azules Etiquettes blanches/bleues	Etiquetas rojas Etiquettes rouges	Etiquetas blancas/azules Etiquettes blanches/bleues	Bolsas de sacas vacías (SV) Pochées de sacs vides (SV)
	Cantidad Nombre	Cantidad Nombre	Cantidad Nombre	Cantidad Nombre	Cantidad Nombre
	Cantidad total de sacas del despacho Nombre total de sacs de la dépêche				

2 Gastos de tránsito y gastos terminales Frais de transit et frais terminaux	Prioritario/No prioritario – LC/AO Prioritaire/Non prioritaire – LC/AO		Sacas M Sacs M		
	Correo sujeto al pago de gastos de tránsito y/o de gastos terminales Courrier soumis aux frais de transit et/ou aux frais terminaux	Correo exento del pago de gastos de tránsito y de gastos terminales Courrier exempt des frais de transit et des frais terminaux	Hasta 5 kg Jusqu'à 5 kg		Más de 5 kg Plus de 5 kg
	Peso kg | g Poids kg	Peso kg | g Poids kg	Peso kg | g Poids kg	Cantidad Nombre	Peso kg | g Poids kg
	Peso total del despacho Poids total de la dépêche		kg	g	

3 Resumen de los envíos anotados en el despacho Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche	Cantidad de sacas que contienen envíos Nombre de sacs contenant des envois	Cantidad de paquetes que contienen envíos Nombre de paquets contenant des envois	Cantidad de Nombre de	Cantidad total de envíos incluidos en el despacho Nombre total d'envois compris dans la dépêche
	Certificados[1] Recommandés[1]	Certificados[1] Recommandés[1]	Listas especiales CN 33[1] Listes spéciales CN 33[1]	Certificados[1] Recommandés[1]
	Con valor declarado[1] Avec valeur déclarée[1]	Con valor declarado[1] Avec valeur déclarée[1]	Hojas de envío CN 16[1] Feuilles d'envoi CN 16[1]	Con valor declarado[1] Avec valeur déclarée[1]

4 Indicaciones de servicio Indications de service	Presencia de envíos ordinarios Présence d'envois ordinaires		Presencia de envíos certificados Présence d'envois recommandés	
	☐ por expreso exprès	☐ avión avion	☐ por expreso exprès	☐ avión avion
	☐ Se adjunta al despacho un boletín CN 44 Un bulletin CN 44 est joint à la dépêche		Cantidad de facturas CN 65 Nombre de bordereaux CN 65	
	Otras indicaciones (p. ej. cantidad de envíos CCRI) Autres indications (p. ex. nombre d'envois CCRI)			
	Sacas de la Administración expedidora Sacs de l'Administration expéditrice		Cantidad Nombre	
	Sacas vacías en devolución pertenecientes a la Administración de destino Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination		Cantidad Nombre	

5 Despachos cerrados incluidos en el despacho Dépêches closes insérées dans la dépêche	Despacho nº Dépêche n°	Oficina de origen Bureau d'origine	Oficina de destino Bureau de destination	Cantidad de sacas o paquetes Nombre de sacs ou paquets

6 Envíos certificados[1] Envois recommandés[1]	Inscripción global Inscription globale
	Con letras En lettres — Con números En chiffres
	Inscripción individual Anotar los envíos certificados en el reverso de la fórmula — Inscription individuelle Inscrire les envois recommandés au verso de la formule

Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur
Firma Signature

Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination
Firma Signature

[1] Colocar la indicación «Ninguno» si no hay envíos certificados o con valor declarado — Apporter la mention «Néant» en cas d'absence d'envois recommandés ou avec valeur déclarée

Convenio, Seúl 1994, art. RE 4306.1 – Dimensiones 210 x 297 mm

Lista de envíos certificados Liste des envois recommandés CN 31 (reverso)

Nº de orden Nº d'ordre	Nº del envío Nº de l'envoi	Oficina de origen Bureau d'origine	Observaciones Observations	Nº de orden Nº d'ordre	Nº del envío Nº de l'envoi	Oficina de origen Bureau d'origine	Observaciones Observations
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			

Administración expedidora Administration expéditrice

Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur

HOJA DE AVISO
Despachos de correo masivo

CN 32

FEUILLE D'AVIS Dépêches de courrier en nombre

Fecha de expedición Date d'expédition

Despacho nº Dépêche nº

☐ Prioritario Prioritaire
☐ No prioritario Non prioritaire

☐ Por avión Par avion
☐ Por S.A.L. Par S.A.L.
☐ Por vía de superficie Par voie de surface

Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination

Vuelo nº/Tren nº/Nombre del barco Vol nº/Train nº/Nom du paquebot

Administración(es) de tránsito Administration(s) de transit

1 Cantidad y peso de las sacas y de los envíos
Nombre et poids des sacs et des envois

Sacas Sacs				Envíos Envois
Etiquetas rojas Etiquettes rouges	Etiquetas violetas Etiquettes violettes	Total del despacho Total de la dépêche		
Cantidad Nombre	Cantidad Nombre	Cantidad Nombre	Peso kg Poids kg / g	Cantidad Nombre

2 Resumen de los envíos anotados en el despacho
Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche

Cantidad de sacas que contienen envíos Nombre de sacs contenant des envois	Cantidad de paquetes que contienen envíos Nombre de paquets contenant des envois	Cantidad de Nombre de	Cantidad total de envíos incluidos en el despacho Nombre total d'envois compris dans la dépêche
Certificados[1] Recommandés	Certificados[1] Recommandés	Listas especiales CN 33[1] Listes spéciales CN 33	Certificados[1] Recommandés
Con valor declarado[1] Avec valeur déclarée	Con valor declarado[1] Avec valeur déclarée	Hojas de envío CN 16[1] Feuilles d'envoi CN 16	Con valor declarado[1] Avec valeur déclarée

3 Indicaciones de servicio
Indications de service

Presencia de envíos ordinarios Présence d'envois ordinaires
☐ por expreso exprès ☐ avión avion

Presencia de envíos certificados Présence d'envois recommandés
☐ por expreso exprès ☐ avión avion

☐ Se adjunta al despacho un boletín CN 44
Un bulletin CN 44 est joint à la dépêche

Cantidad de facturas CN 65 Nombre de bordereaux CN 65

Otras indicaciones (p. ej. cantidad de envíos CCRI) Autres indications (p. ex. nombre d'envois CCRI)

Sacas de la Administración expedidora
Sacs de l'Administration expéditrice
Cantidad Nombre

Sacas vacías en devolución pertenecientes a la Administración de destino
Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination
Cantidad Nombre

4 Despachos cerrados de correo masivo incluidos en el despacho
Dépêches closes de courrier en nombre insérées dans la dépêche

Despacho nº Dépêche nº	Oficina de origen Bureau d'origine	Oficina de destino Bureau de destination	Cantidad de sacas o paquetes Nombre de sacs ou paquets

5 Envíos certificados[1]
Envois recommandés[1]

Inscripción global Inscription globale

Con letras En lettres

Con números En chiffres

Inscripción individual
Anotar los envíos certificados en el reverso de la fórmula
Inscription individuelle
Inscrire les envois recommandés au verso de la formule

[1] Colocar la indicación «Ninguno» si no hay envíos certificados o con valor declarado
Apposer la mention «Néant» en cas d'absence d'envois recommandés ou avec valeur déclarée

Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur
Firma Signature

Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination
Firma Signature

Convenio Seúl 1994, art. RE 4306.1 - Dimensiones: 210 x 297 mm

Lista de envíos certificados Liste des envois recommandés CN 32 (reverso)

Nº de orden Nº d'ordre	Nº del envío Nº de l'envoi	Oficina de origen Bureau d'origine	Observaciones Observations	Nº de orden Nº d'ordre	Nº del envío Nº de l'envoi	Oficina de origen Bureau d'origine	Observaciones Observations
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			

Administración expedidora Administration expéditrice

Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur

LISTA ESPECIAL LISTE SPÉCIALE **CN 33**
Envíos certificados Envois recommandés (C.13 anterior)

Fecha Date

Despacho nº Dépêche nº

Lista especial nº Liste spéciale nº

☐ Prioritario Prioritaire
☐ No prioritario Non prioritaire

☐ Por avión Par avion
☐ Por S.A.L. Par S.A.L.
☐ Por vía de superficie Par voie de surface

Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination	Vuelo nº/Tren nº/Nombre del barco Vol nº/Train nº/Nom du paquebot

Inscripción global Inscription globale

Cantidad (con letras) Nombre (en lettres)	Cantidad (con números) Nombre (en chiffres)

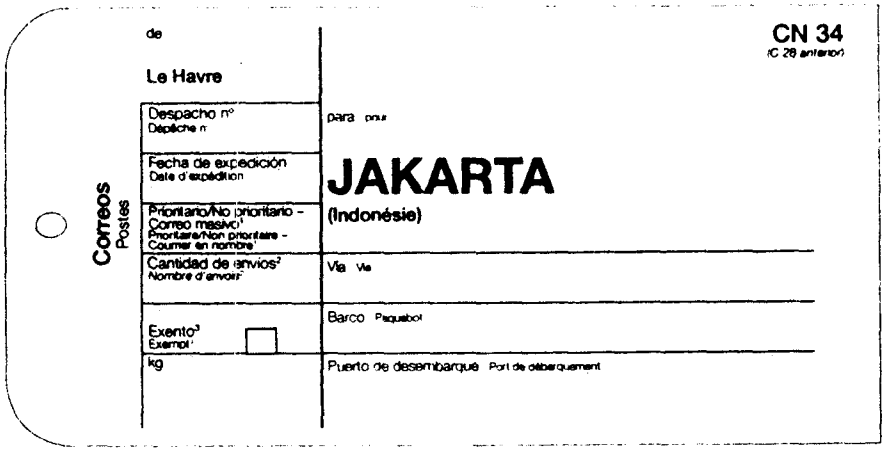
Inscripción individual Inscription individuelle

Nº de orden Nº d'ordre	Nº del envío Nº de l'envoi	Oficina de origen Bureau d'origine	Observaciones Observations	Nº de orden Nº d'ordre	Nº del envío Nº de l'envoi	Oficina de origen Bureau d'origine	Observaciones Observations
1				21			
2				22			
3				23			
4				24			
5				25			
6				26			
7				27			
8				28			
9				29			
10				30			
11				31			
12				32			
13				33			
14				34			
15				35			
16				36			
17				37			
18				38			
19				39			
20				40			

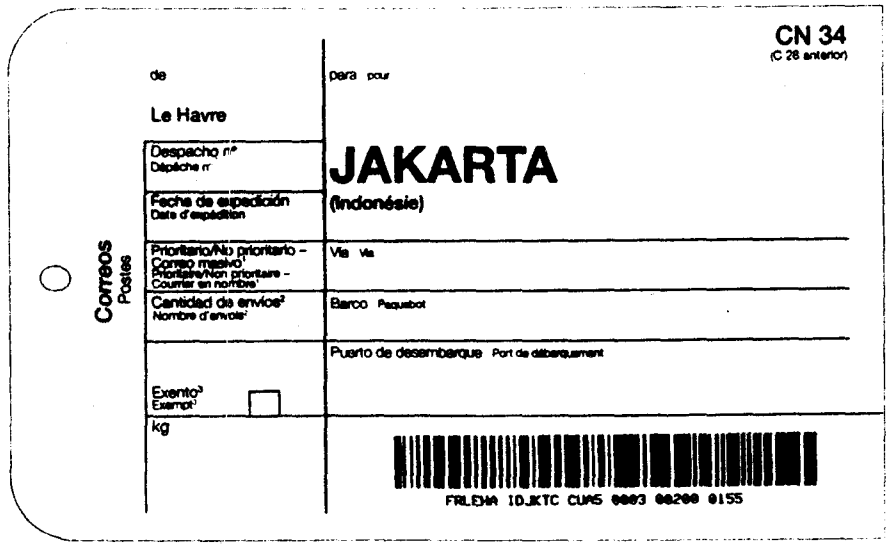
Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur
Firma Signature

Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination
Firma Signature

Convento. Seúl 1994, art. RE 4307.1 – Dimensiones 210 x 297 mm o 210 x 148 mm



Convenio, Seúl 1994, art. RE 4313.1 – Dimensiones 148 x 74 mm, color rojo bermellón, blanco, azul claro, violeta o verde



Convenio, Seúl 1994, art. RE 4313.1 – Dimensiones 148 x 90 mm, color rojo bermellón, blanco, azul claro, violeta o verde

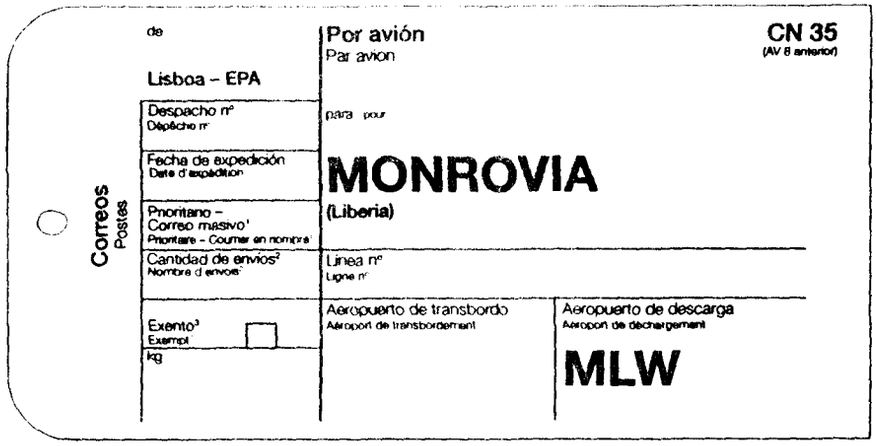
[1] En las etiquetas rojas: Prioritario/No prioritario – Correo masivo o LC/AO – Correo masivo
En las etiquetas blancas: *Prioritario o* LC/AO
En las etiquetas azules: No prioritario o AO: las Administraciones tendrán la facultad de imprimir casillas para «No prioritario (AO)» y para «Saca M»
En las etiquetas violetas: Correo masivo

[2] Sólo para las etiquetas rojas y violetas

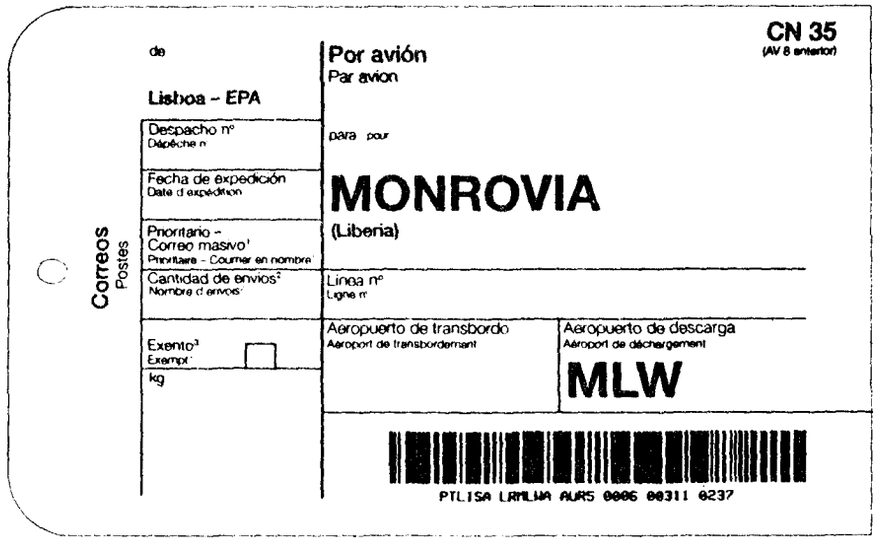
[3] Sólo para las etiquetas rojas, blancas, azules o verdes; para las etiquetas verdes «SV (Exento)», sin la casilla para marcar

Observaciones:

- Para tener en cuenta las necesidades de su servicio, las Administraciones tendrán la facultad de modificar levemente el texto y las dimensiones de esta fórmula, sin apartarse demasiado, sin embargo, de las directrices que contiene el modelo
- Las etiquetas verdes deberán llevar la indicación «Sacas vacías»
- Las Administraciones que utilizan códigos de barras en su servicio podrán emplear etiquetas CN 34 similares al modelo que figura más arriba y que lleva dicho código además de las indicaciones ya previstas. Este modelo se proporciona sólo como ejemplo.
  Las Administraciones tendrán la facultad de utilizar los códigos de barras de 13 o de 29 caracteres



Convenio, Seúl 1994, art. RE 4313.1 – Dimensiones 148 x 74 mm, color rojo bermellón, blanco, azul claro, violeta o verde



Convenio, Seúl 1994, art. RE 4313.1 – Dimensiones 148 x 90 mm, color rojo bermellón, blanco, azul claro, violeta o verde

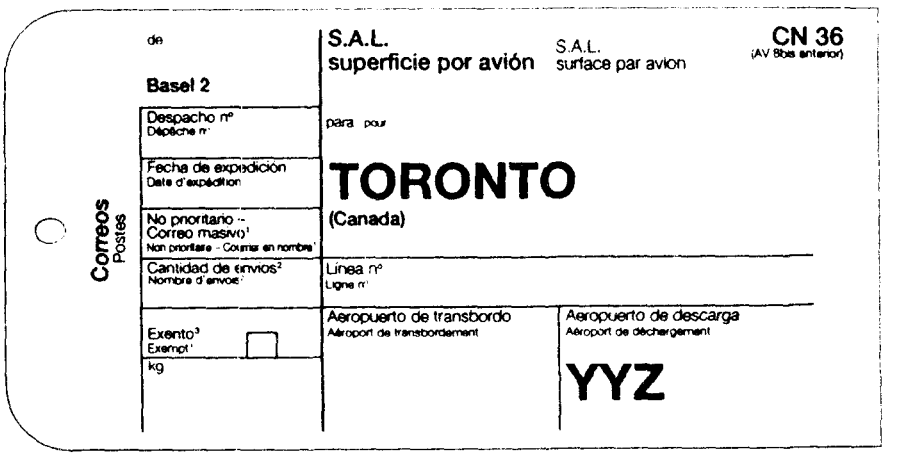
¹ En las etiquetas rojas: Prioritario – Correo masivo o LC/AO – Correo masivo
En las etiquetas blancas: Prioritario o LC/AO
En las etiquetas azules: AO; las Administraciones tendrán la facultad de imprimir casillas para «AO» y para «Saca M»
En las etiquetas violetas: Correo masivo

² Sólo para las etiquetas rojas y violetas

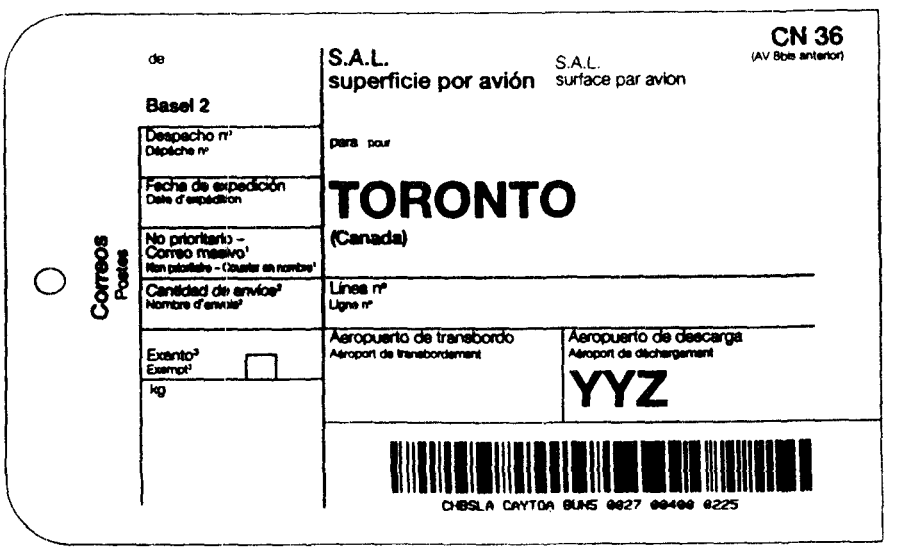
³ Sólo para las etiquetas rojas, blancas, azules o verdes, para las etiquetas verdes «SV (Exento)», sin la casilla para marcar

Observaciones:

- Para tener en cuenta las necesidades de su servicio, las Administraciones tendrán la facultad de modificar levemente el texto y las dimensiones de esta fórmula, sin apartarse demasiado, sin embargo, de las directrices que contiene el modelo
- Las etiquetas verdes deberán llevar la indicación «Sacas vacías»
- Las Administraciones que utilizan códigos de barras en su servicio podrán emplear etiquetas CN 35 similares al modelo que figura más arriba y que lleva dicho código además de las indicaciones ya previstas. Este modelo se proporciona sólo como ejemplo. Las Administraciones tendrán la facultad de utilizar los códigos de barras de 13 o de 29 caracteres



Convenio, Seúl 1994, art. RE 4313.1 – Dimensiones 148 x 74 mm, color rojo bermellón, blanco, azul claro, violeta o verde



Convenio, Seúl 1994, art. RE 4313.1 – Dimensiones 148 x 90 mm, color rojo bermellón, blanco, azul claro, violeta o verde

¹ En las etiquetas rojas: No prioritario – Correo masivo o LC/AO – Correo masivo
En las etiquetas blancas: LC/AO
En las etiquetas azules: No prioritario o AO; las Administraciones tendrán la facultad de imprimir casillas para «No prioritario (AO)» y para «Saca M»
En las etiquetas violetas: Correo masivo

² Sólo para las etiquetas rojas y violetas

³ Sólo para las etiquetas rojas, blancas, azules o verdes; para las etiquetas verdes «SV (Exento)», sin la casilla para marcar

Observaciones:

- Para tener en cuenta las necesidades de su servicio, las Administraciones tendrán la facultad de modificar levemente el texto y las dimensiones de esta fórmula, sin apartarse demasiado, sin embargo, de las directrices que contiene el modelo
- Las etiquetas verdes deberán llevar la indicación «Sacas vacías»
- Las Administraciones que utilizan códigos de barras en su servicio podrán emplear etiquetas CN 36 similares al modelo que figura más arriba y que lleva dicho código además de las indicaciones ya previstas. Este modelo se proporciona sólo como ejemplo. Las Administraciones tendrán la facultad de utilizar los códigos de barras de 13 o de 29 caracteres

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

Oficina de cambio de origen de la factura Bureau d'échange d'origine du bordereau

Oficina de destino de la factura Bureau de destination du bordereau

FACTURA DE ENTREGA
Despachos por vía de superficie

CN 37
(C 18 anterior)

BORDEREAU DE LIVRAISON Dépêches par voie de surface

Fecha Date

Nº de serie Nº de série

☐ Por tren Par train
☐ Por barco Par paquebot

☐ Prioritario Prioritaire ☐ No prioritario Non prioritaire

Fecha de salida Date du départ | Hora Heure

Tren nº Train n° | Vía de encaminamiento Voie d'acheminement

Nombre del barco Nom du paquebot | Puerto de desembarque Port de débarquement | Compañía Compagnie

En caso de utilización de contenedor En cas d'utilisation de conteneur | Nº del contenedor N° du conteneur | Nº del precinto N° du scellé

Inscripción Inscription

Despacho nº Dépêche n°	Oficina de origen Bureau d'origine	Oficina de destino Bureau de destination	Cantidad de Nombre de: sacas envíos de correspondencia[1] sacs poste aux lettres	sacas CP y encomiendas fuera de saca[1] sacs CP et colis hors sac	bolsas de sacas vacías pochées de sacs vides	Peso bruto de las sacas, etc. Poids brut des sacs, etc.: Envíos de correspondencia Poste aux lettres	CP	Sacas vacías Sacs vides	Observaciones Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						kg[2]	kg[2]	kg[2]	
		Totales Totaux							

[1] La cantidad de sacas M y/o de encomiendas fuera de saca debe señalarse en la columna «Observaciones». Le nombre de sacs M et/ou de colis hors sac doit être signalé dans la colonne «Observations».
[2] Kg con un decimal / Kg avec une décimale

Oficina de cambio expedidora
Bureau d'échange expéditeur
Firma Signature

El empleado del transportista
L'agent du transporteur
Firma Signature

Oficina de cambio de destino
Bureau d'échange de destination
Fecha y firma Date et signature

Convento, Seul 1994, art. RE 4316.3 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

Oficina de origen de la factura Bureau d'origine du bordereau

Oficina de destino de la factura Bureau de destination du bordereau

FACTURA DE ENTREGA
Despachos-avión
BORDEREAU DE LIVRAISON Dépêches-avion

CN 38
(AV 7 anterior)

Fecha Date

Nº de serie Nº de série

☐ Prioritario Prioritaire ☐ Por avión Par avion

Línea nº Ligne n°	Fecha de salida Date du départ	Hora Heure
Aeropuerto de transbordo directo Aéroport de transbordement direct	Aeropuerto de descarga Aéroport de déchargement	
LONDON-HEATHROW (LHR)	**MONROVIA (MLW)**	
En caso de utilización de contenedor En cas d'utilisation de conteneur	Nº del contenedor N° du conteneur	Nº del precinto N° du scellé

Inscripción Inscription

Despacho nº Dépêche n°	Oficina de origen Bureau d'origine	Oficina de destino Bureau de destination	Cantidad de Nombre de			Peso bruto de las sacas, etc. Poids brut des sacs, etc.			Observaciones Observations
			sacas envíos de correspondencia[1] sacs poste aux lettres[1]	sacas CP y encomiendas fuera de saca[1] sacs CP et colis hors sac[1]	bolsas de sacas vacías pochées de sacs vides	Envíos de correspondencia Poste aux lettres	CP	Sacas vacías Sacs vides	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						kg[2]	kg[2]	kg[2]	
		Totales Totaux							

[1] La cantidad de sacas M y/o de encomiendas fuera de saca debe señalarse en la columna «Observaciones» : Kg con un decimal

[1] Le nombre des sacs M et/ou des colis hors sac doit être signalé dans la colonne «Observations» : Kg avec une décimale

Oficina de cambio expedidora
Bureau d'échange expéditeur
Firma Signature

El empleado del transportista/el empleado del aeropuerto
L'agent du transporteur/l'agent de l'aéroport
Fecha y firma Date et signature

Oficina de cambio de destino
Bureau d'échange de destination
Fecha y firma Date et signature

Convenio, Seúl 1994, art. RE 4316.3 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

Oficina de origen de la factura Bureau d'origine du bordereau

Oficina de destino de la factura Bureau de destination du bordereau

FACTURA DE ENTREGA
Despachos de superficie transportados por vía aérea (S.A.L.)

BORDEREAU DE LIVRAISON Dépêches-surface transportées par voie aérienne (S.A.L.)

Fecha Date

Nº de serie Nº de série

CN 41
(C 18de anterior)

Línea nº Ligne nº	Fecha de salida Date du départ	Hora Heure
Aeropuerto de transbordo directo Aéroport de transbordement direct **LONDON-HEATHROW (LHR)**	Aeropuerto de descarga Aéroport de déchargement **MONROVIA (MLW)**	
En caso de utilización de contenedor En cas d'utilisation de conteneur	Nº del contenedor Nº du conteneur	Nº del precinto Nº du scellé

Inscripción Inscription

Despacho nº Dépêche nº	Oficina de origen Bureau d'origine	Oficina de destino Bureau de destination	Cantidad de Nombre de			Peso bruto de las sacas, etc. Poids brut des sacs, etc.			Observaciones Observations
			sacas envíos de correspondencia[1] sacs poste aux lettres[1]	sacas CP y encomiendas fuera de saca[1] sacs CP et colis hors sac[1]	bolsas de sacas vacías pochettes de sacs vides	Envíos de correspondencia Poste aux lettres	CP	Sacas vacías Sacs vides	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						kg[2]	kg[2]	kg[2]	
		Totales Totaux							

[1] La cantidad de sacas M y/o de encomiendas fuera de saca debe señalarse en la columna «Observaciones»
[2] Kg con un decimal

[1] Le nombre des sacs M et/ou des colis hors sac doit être signalé dans la colonne «Observations»
[2] Kg avec une décimale

Oficina de cambio expedidora
Bureau d'échange expéditeur
Firma Signature

El empleado del transportista/el empleado del aeropuerto
L'agent du transporteur/l'agent de l'aéroport
Firma Signature

Oficina de cambio de destino
Bureau d'échange de destination
Fecha y firma Date et signature



Convenio, Seúl 1994, art. RE 4317.6 – Dimensiones 148 x 90 mm, color naranja

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

Oficina de origen del boletín Bureau d'origine du bulletin

BOLETIN DE VERIFICACION
Intercambio de despachos

BULLETIN DE VÉRIFICATION Échange des dépêches

CN 43
(C 14 anterior)

Fecha Date

Boletín nº Bulletin n°

☐ Prioritario Prioritaire
☐ No prioritario Non prioritaire

☐ Por avión Par avion
☐ Por S.A.L. Par S.A.L.
☐ Por vía de superficie Par voie de surface

Oficina de destino del boletín Bureau de destination du bulletin	Despacho nº Dépêche n°	Fecha de expedición Date d'expédition
	Vuelo nº/Tren nº/Nombre del barco Vol n°/Train n°/Nom du paquebot	
Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination	Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur	

1. Irregularidades relativas a las sacas o a los pliegos Irrégularités concernant des sacs ou des plis

Despacho nº Dépêche n°	Oficina de origen Bureau d'origine	Oficina de destino Bureau de destination	Cantidad de elementos en litigio Nombre d'éléments litigieux ☐ Sacas Sacs ☐ Pliegos Plis					
			rojos rouges	blancos blancs	azules bleus	violetas violets	verdes verts	CP

Las sacas y los pliegos arriba descritos Les sacs et plis décrits ci-dessus

- ☐ no llegaron aquí — ne sont pas parvenus ici
- ☐ están mal dirigidos — sont mal dirigés
- ☐ llegaron en exceso — sont parvenus en excédent
- ☐ llegaron sin etiqueta — sont parvenus sans étiquette
- ☐ llegaron en mal estado — sont parvenus en mauvais état
- ☐ fueron reparados aquí — ont été réparés ici
- ☐ ¿llegaron a su oficina? — sont-ils parvenus à votre bureau?

2. Irregularidades relativas a los documentos Irrégularités concernant des documents

Documentos faltantes (se ruega aceptar la fórmula sustitutiva adjunta) Documents manquants (prière d'accepter la formule de substitution ci-jointe)

- ☐ Factura de entrega — Bordereau de livraison
- ☐ CN 37
- ☐ CN 38
- ☐ Factura CN 65 — Bordereau CN 65
- ☐ CN 41
- ☐ Hoja de aviso CN 31 — Feuille d'avis CN 31
- ☐ Hoja de aviso CN 32 — Feuille d'avis CN 32
- ☐ Lista especial CN 33 — Liste spéciale CN 33

Cantidad de envíos certificados recibidos — Nombre des envois recommandés reçus

Nº

		Envíos de correspondencia Poste aux lettres	CP	Sacas vacías Sacs vides	El peso total se controló aquí Le poids total a été contrôlé ici
☐	La factura de entrega se corrigió así según las indicaciones de peso de la etiqueta (corregidas eventualmente) Le bordereau de livraison a été corrigé 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 Irrégularités concernant la feuille d'avis sous les tableaux	Anotado Inscrit	Recibido Reçu	Observaciones Observations
☐ Cantidad de sacas — Nombre de sacs			
☐ Peso de las sacas (ver la parte 3 en el reverso) — Poids des sacs (voir la partie 3 au verso)			
☐ Total de envíos certificados — Total des envois recommandés			
☐ Listas especiales — Listes spéciales			
☐ Hojas de envío — Feuilles d'envois			
☐ Total de envíos con valor declarado — Total des envois avec valeur déclarée			
☐ Sacas en devolución, etc. (cantidad) — Sacs en retour, etc. (nombre)			

Convenio, Seúl 1994, art. RE 4.11.6.3 - Dimensiones 210 x 297 mm

3. Irregularidades relativas al correo sujeto al pago de gastos terminales

Irrégularités concernant le courrier soumis aux frais terminaux

CN 43 (reverso)

Constataciones y diferencias Constatations et différences	Sacas Prioritario/ No prioritario - LC/AO Sacs Prioritaire/ Non prioritaire - LC/AO		Sacas M Sacs M				Correo masivo Courrier en nombre		
			Hasta 5 kg Jusqu'à 5 kg		Más de 5 kg Plus de 5 kg				
	Cantidad Nombre	Peso Poids	Cantidad Nombre	Peso Poids	Cantidad Nombre	Peso Poids	Cantidad de sacas Nombre de sacs	Peso Poids	Cantidad de envíos Nombre d'envois
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 tránsito D'après les constatations du bureau de transit									
Según las constataciones de la oficina de destino D'après les constatations du bureau de destination									
Diferencia Différence									

4. Otras irregularidades

Autres irrégularités

La presente fórmula debe devolverse a La présente formule doit être renvoyée à

☐ Visto y aceptado Vu et accepté ☐ Visto y anotado Vu et noté ☐ Copia(s) adjunta(s) Copie(s) ci-jointe(s)

Oficina que formula el boletín Bureau qui établit le bulletin
Lugar y firma Lieu et signature

Oficina de destino del boletín Bureau de destination du bulletin
Lugar, fecha y firma del jefe Lieu, date et signature du chef

Administración expedidora Administration expéditrice

BOLETIN DE PRUEBA
BULLETIN D'ESSAI
Fecha Date

CN 44
(C 27 anterior)

Determinación del recorrido más favorable
Détermination du parcours le plus favorable

☐ de un despacho de envíos de correspondencia o de encomiendas d'une dépêche de la poste aux lettres ou de colis
☐ de los envíos transmitidos al descubierto des envois transmis à découvert

Administración de destino Administration de destination	A devolver a A renvoyer à

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 Dépêche	☐ Envíos de correspondencia – Prioritario/Avión Poste aux lettres – Prioritaire/Avion	☐ Envíos de correspondencia – S.A.L. Poste aux lettres – S.A.L.	☐ Envíos de correspondencia – No prioritario/Superficie Poste aux lettres – Non prioritaire/Surface
	☐ Encomiendas-avión Colis-avion	☐ Encomiendas – S.A.L. Colis – S.A.L.	☐ Encomiendas de superficie Colis-Surface
	Nº	Oficina expedidora Bureau expéditeur	
	Fecha de expedición Date d'expédition	Oficina de destino Bureau de destination	
Modo de encaminamiento Mode d'acheminement	☐ Por avión Par avion	Vuelo nº Vol n°	
	☐ Por tren Par le train	Nº	
	☐ Por barco Par le paquebot	Nombre del barco Nom du paquebot	
	☐ Por Par		

Firma Signature

A llenar por la oficina de destino A remplir par le bureau de destination

Llegada Arrivée	Oficina que recibió el despacho Bureau qui a reçu la dépêche	
	Fecha de llegada Date d'arrivée	Hora Heure
Forma de llegada Mode d'arrivée	☐ Por avión Par avion	Vuelo nº Vol n°
	☐ Por tren Par le train	Nº
	☐ Por barco Par le paquebot	Nombre del barco Nom du paquebot
	☐ Por Par	
Otros informes Autres renseignements		

Firma Signature

Convenio, Seúl 1984, art. RE 4319.1 – Dimensiones 210 x 297 mm

CN 45
(AV 6 anterior)

Sello fechador
Timbre a date

SOBRE DE TRANSMISION
DE LAS FACTURAS CN 38, CN 41 Y CN 47

ENVELOPPE DE TRANSMISSION
DES BORDEREAUX CN 38, CN 41 ET CN 47

Aeropuerto de descarga Aéroport de déchargement

MONROVIA (MLW)

Compañía aérea Compagnie aérienne	Nº del vuelo Nº du vol
Fecha de salida Date du départ	Hora Heure

Convenio, Seúl 1994, art. RE 4320.2.4 – Dimensiones 229 x 162 mm, color azul claro

Compañía aérea de origen de la factura sustitutiva
Compagnie aérienne d'origine du bordereau de substitution

Aeropuerto de origen de la factura sustitutiva
Aéroport d'origine du bordereau de substitution

FACTURA DE ENTREGA SUSTITUTIVA

BORDEREAU DE LIVRAISON DE SUBSTITUTION

Fecha Date

CN 46
(AV 7/C 18bis anterior)

☐ CN 38
☐ CN 41

Observaciones con respecto a los despachos encontrados Observations concernant les dépêches trouvées	Administración de origen de los despachos Administration d'origine des dépêches

Descripción de los despachos encontrados (en base a las etiquetas CN 35, CN 36, CP 84 o CP 85)

Description des dépêches trouvées (à partir des étiquettes CN 35, CN 36, CP 84 ou CP 85)

De	Para Pour	Vuelo nº Vol nº	Aeropuerto Aéroport		Despacho nº Dépêche nº	Fecha del despacho Date de la dépêche	Cantidad de sacas Nombre de sacs			Peso bruto Poids brut
			de transbordo de transbordement	de descarga de déchargement			Envíos de correspondencia Poste aux lettres	CP	Sacas vacías Sacs vides	
										kg[1]
						Totales Totaux				

[1] Kg con un decimal — Kg avec une décimale

Encaminamiento de los despachos — Acheminement des dépêches

Aeropuerto de carga Aéroport de chargement	Vuelo nº Vol n°	Fecha de salida Date du départ
Aeropuerto de descarga Aéroport de déchargement	Oficina de destino de los despachos Bureau de destination des dépêches	

La compañía aérea en el aeropuerto de carga
La compagnie aérienne à l'aéroport de chargement
Firma Signature

La compañía aérea en el aeropuerto de descarga
La compagnie aérienne à l'aéroport de déchargement
Firma Signature

La Administración postal destinataria de los despachos
L'Administration postale destinataire des dépêches
Fecha y firma Date et signature

Convenio, Seúl 1994, art. RE 4322.3 – Dimensiones 210 x 297 mm

Principios rectores para la utilización de la factura de entrega sustitutiva CN 46

Las Administraciones postales y las compañías aéreas deberán observar las directrices siguientes cuando un despacho que deba ser sometido a un transbordo directo entre transportistas aéreos llegue al aeropuerto de transbordo sin estar acompañado de las facturas CN 38 o CN 41 originales:

1 Cuando un despacho-avión, o S.A.L. llegue a un aeropuerto sin la factura de acompañamiento CN 38 o CN 41, la compañía aérea a la cual se entregue el despacho extenderá, en base a las etiquetas CN 35, CN 36, CP 84 y/o CP 85, 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 intermediaria, 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 CN 43 en el que se señalará que el despacho llegó sin los documentos originales

4 Corresponde a las compañías aéreas imprimir 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 llegada, para la liquidación de las cuentas en favor de las compañías aéreas

Principes directeurs de l'utilisation du bordereau de livraison de substitution CN 46

Les directives ci-après sont destinées à être observées par les Administrations postales et les compagnies aériennes dans les cas où une dépêche devant faire l'objet d'un transbordement direct entre transporteurs aériens serait parvenue à l'aéroport de transbordement non accompagnée des bordereaux CN 38 ou CN 41 originaux:

1 Quand une dépêche-avion, ou S.A.L., arrive à un aéroport dépourvue du bordereau d'accompagnement CN 38 ou CN 41, la compagnie aérienne à laquelle est remise la dépêche établit, à l'aide des étiquettes CN 35, CN 36, CP 84 et/ou CP 85, 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 établissant 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 dépêche accompagnée d'un bordereau de substitution d'en fournir la copie à l'Administration d'origine, en annexe à un bulletin de vérification CN 43 faisant état 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'arrivée, pour le règlement des comptes en faveur des compagnies aériennes

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

Oficina de origen de la factura Bureau d'origine du bordereau

Oficina de destino Bureau de destination

FACTURA DE ENTREGA
Despachos de sacas vacías

CN 47
(C 18 S/AV 7 S anteriores)

BORDEREAU DE LIVRAISON Dépêches de sacs vides

Fecha Date

Nº de serie Nº de série

☐ Prioritario Prioritaire
☐ No prioritario Non prioritaire

☐ Por avión Par avion
☐ Por S.A.L. Par S.A.L
☐ Por vía de superficie Par voie de surface

Fecha de salida Date du départ | Hora Heure

Tipo de sacas devueltas
Type des sacs en retour

☐ Prioritario/Por avión
Prioritaire/Par avion

☐ No prioritario/Superficie
Non prioritaire/Surface

☐ Encomiendas
Colis

☐ EMS

Línea nº Ligne n

Tren nº Train n

Nombre del barco Nom du paquebot

En caso de utilización de contenedor
En cas d'utilisation de conteneur

Aeropuerto de transbordo directo
Aéroport de transbordement direct

Vía de encaminamiento Voie d'acheminement

Puerto de desembarque Port de débarquement

Nº del contenedor Nº du conteneur

Aeropuerto de descarga
Aéroport de déchargement

Compañía Compagnie

Nº del precinto Nº du scellé

Inscripción Inscription

Despacho nº Dépêche nº	Oficina de origen Bureau d'origine	Oficina de destino Bureau de destination	Cantidad de bolsas de sacas vacías Nombre de pochées de sacs vides	Peso bruto[1] Poids brut[1]	Observaciones Observations
1	2	3	4	5	6
				kg[2]	
		Totales Totaux			

SACAS VACIAS
SACS VIDES

[1] A llenar cuando el transportista necesita esta información
A remplir lorsque le transporteur a besoin de cette information

[2] Kg con un decimal
Kg avec une décimale

Oficina de cambio expedidora
Bureau d'échange expéditeur
Firma Signature

El empleado del transportista/el empleado del aeropuerto
L'agent du transporteur/l'agent de l'aéroport
Firma Signature

Oficina de cambio de destino
Bureau d'échange de destination
Fecha y firma Date et signature

Convenio, Seúl 1994, art. RE 4329.2 - Dimensiones 210 x 297 mm

Administración acreedora Administration créancière

CUENTA
Sumas adeudadas por concepto de indemnización
COMPTE Sommes dues au titre d'indemnité
Fecha Date

CN 48
(C 31/CP 22 anteriores)

☐ Envíos de correspondencia Poste aux lettres ☐ Encomiendas postales Colis postaux

Administración deudora Administration débitrice	Mes Mois / Trimestre
	Año Année

Indicaciones[1]
A completar con máquina de escribir o impresora de ordenador

Indications[1]
A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

Nº de orden Nº d'ordre	Fecha de depósito, nº del envío y oficina de origen Date de dépôt, nº de l'envoi et bureau d'origine	Destino Destination	Notas autorizando los reintegros (nº del estado, nombre de la oficina, fecha, nº del expediente de la Administración deudora) Lettres autorisant les reprises (nº de l'état, nom du bureau, date, nº du dossier de l'Administration débitrice)	Importe en DEG Montant en DTS
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
			Total	

[1] Las observaciones eventuales podrán indicarse en la parte libre del anverso o en el reverso de la fórmula
[1] Les observations éventuelles pourront être indiquées sur la partie libre du recto ou au verso de la formule

La Administración acreedora
L'Administration créancière
Firma Signature

Visto y aceptado por la Administración deudora
Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature

Convenio, Seul 1994, art. RE 4605.1 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración acreedora Administration créancière

CUENTA PARTICULAR
Correo-avión
COMPTE PARTICULIER
Courrier-avion
Fecha Date

CN 51
(AV 5 anterior)

Administración deudora Administration débitrice	Mes Mois	Trimestre	Año Année
	☐ Despachos-avión cerrados Dépêches-avion closes		
	☐ Envíos prioritarios/avión al descubierto Envois prioritaires/avion à découvert		

Trayectos Países de destino o grupos de países Parcours Pays de destination ou groupes de pays	Categorías de envíos Catégories d'envois	Peso transportado durante el mes o los meses de Poids transporté au cours du ou des mois de								Peso total Poids total		Precio del transporte por kg Prix du transport par kg	Total de gastos de transporte a pagar Total des frais de transport à payer
1	2	3		4		5				6		7	8
	Prioritario¹ Prioritaire¹	kg	g	kg	g	kg	g			kg	g	DEG DTS	DEG DTS
	CP												
	Prioritario¹ Prioritaire¹												
	CP												
	Prioritario¹ Prioritaire¹												
	CP												
	Prioritario¹ Prioritaire¹												
	CP												
	Prioritario¹ Prioritaire¹												
	CP												
	Prioritario¹ Prioritaire¹												
	CP												
Aumento del 5% sobre el importe total del tránsito al descubierto Majoration de 5% sur le montant total du transit à découvert													
Total general Total général													—

¹ Dado el caso, LC/AO Le cas échéant, LC/AO

La Administración acreedora
L'Administration créancière
Firma Signature

Visto y aceptado por la Administración deudora
Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature

Convenio, Seúl 1994, art. RE 4605.4 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración que formula la cuenta Administration qui établit le compte

CUENTA GENERAL
COMPTE GÉNÉRAL
Fecha Date

CN 52
(AV 11/CP 18 anteriores)

☐ Correo-avión Courrier-avion
☐ Encomiendas postales Colis postaux

Administración corresponsal Administration correspondante	Mes Mois	Año Année
	Trimestre / Semestre	Año Année

Indicaciones
A completar con máquina de escribir o impresora de ordenador

Indications
A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

Intercambio Echange	Período Période	Saldo de las cuentas CN 51/CP 75 en favor de la Administración. Solde des comptes CN 51/CP 75 en faveur de l'Administration		Observaciones Observations
		que formula la cuenta qui établit le compte	corresponsal correspondante	
1	2	3	4	5
Recibo por la Administración que formula la cuenta Réception par l'Administration qui établit le compte		DEG DTS	DEG DTS	
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 créditeur				
Nombre de la Administración acreedora Nom de l'Administration créancière				

La Administración que formula la cuenta
L'Administration qui établit le compte
Firma Signature

Vista y aceptada por la Administración que recibe la cuenta
Vu et accepté par l'Administration qui reçoit le compte
Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature

Convenio. Seúl 1994, art. RE 4605.4 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración expedidora Administration expéditrice

Oficina expedidora Bureau expéditeur

ESTADO POR DESPACHO
Cantidad de envíos y peso de las sacas

CN 53
(C 17 anterior)

RELEVÉ PAR DÉPÊCHE Nombre d'envois et poids des sacs

Fecha Date

Despacho nº Dépêche n°

Fecha del muestreo
Date d'échantillonnage

☐ Correo recibido Courrier reçu ☐ Correo expedido Courrier expédié

☐ Prioritario Prioritaire
☐ No prioritario Non prioritaire

☐ Por avión Par avion
☐ Por S.A.L. Par S.A.L.
☐ Por vía de superficie Par voie de surface

Administración de destino Administration de destination	Vuelo nº/Tren nº/Nombre del barco Vol n°/Train n°/Nom du paquebot
Oficina de destino Bureau de destination	Administración(es) de tránsito Administration(s) de transit

Información sobre el despacho Renseignements sur la dépêche

Cantidad total de sacas del despacho Nombre total de sacs dans la dépêche	Peso total del despacho Poids total de la dépêche		Observaciones Observations
	kg	g	

Sacas sometidas a muestreo Sacs échantillonnés

Nº de orden N° d'ordre	Contenido de la saca Contenu du sac			Observaciones Observations
	Cantidad de envíos Nombre d'envois	Peso Poids		
		kg	g	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
Total				

Oficina de cambio que extiende la fórmula
Bureau d'échange qui établit la formule

Firma Signature

Convenio. Seúl 1994, art. RE 4902 4 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración expedidora Administration expéditrice

ESTADO RESUMEN DE ENVIOS
Mecanismo de revisión

RELEVÉ RÉCAPITULATIF DES ENVOIS Mécanisme de revision

CN 54
(C 17bis anterior)

Fecha Date

☐ Correo recibido
Courrier reçu

☐ Correo expedido
Courrier expédié

Administración de destino Administration de destination	Periodo de registro Période d'enregistrement

Mes Mois	Prioritario/Avión Prioritaire/Avion		S.A.L.		No prioritario/Superficie Non prioritaire/Surface		Observaciones Observations
	Peso Poids	Cantidad de envíos Nombre d'envois	Peso Poids	Cantidad de envíos Nombre d'envois	Peso Poids	Cantidad de envíos Nombre d'envois	
Totales Totaux							

Resultados Résultats		Prioritario/No prioritario – Avión/S.A.L./Superficie Prioritaire/Non prioritaire – Avion/S.A.L./Surface	Observaciones Observations
	Peso total Poids total	kg	
	Cantidad total de envíos Nombre total d'envois		
	Cantidad media de envíos por kg Nombre moyen d'envois par kg		
	Tasa de gastos terminales Taux des frais terminaux	DEG/kg DTS/kg	

La Administración que formula el estado
L'Administration qui établit le relevé
Lugar y firma Lieu et signature

Visto y aceptado por la Administración
Vu et accepté par l'Administration
Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature

Convenio, Seúl 1994, art. RE 4902.5 – Dimensiones 210 x 148 mm

Administración que extiende la fórmula Administration qui établit la formule

ESTADO DE DESPACHOS
RELEVÉ DES DÉPÊCHES
Fecha Date

CN 55
(C 12bis/AV 3bis anteriores)

☐ Prioritario Prioritaire ☐ Por avión Par avion
☐ No prioritario Non prioritaire ☐ Por S.A.L. Par S.A.L.
☐ Por vía de superficie Par voie de surface

Administración expedidora Administration expéditrice	Mes Mois / Año Année
Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur	Administración de destino Administration de destination
Administración(es) de tránsito Administration(s) de transit	Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination

Recapitulación de las hojas de aviso CN 31 y/o CN 32 Récapitulation des feuilles d'avis CN 31 et/ou CN 32

Fecha de expedición Date d'expédition	Despacho nº Dépêche n°	Peso Prioritario/ No prioritario - LC/AO Poids Prioritaire/ Non prioritaire - LC/AO		Sacas M Sacs M: Peso de las sacas hasta 5 kg Poids des sacs jusqu'à 5 kg		Cantidad de sacas hasta 5 kg Nombre de sacs jusqu'à 5 kg	Peso de las sacas de más de 5 kg Poids des sacs de plus de 5 kg		Correo masivo Courrier en nombre: Peso Poids		Cantidad de envíos Nombre d'envois	Observaciones Observations
1	2	3		4		5	6		7		8	9
		kg	g	kg	g		kg	g	kg	g		
	Totales Totaux	A		B		C	D		E		F	

Peso de las sacas M Poids des sacs M

Pesos sujetos al pago de gastos terminales Poids soumis aux frais terminaux	Sacas hasta 5 kg Sacs jusqu'à 5 kg	kg	G = C x 5
	Sacas de más de 5 kg Sacs de plus de 5 kg	kg	H = D
	Total	kg	I = G + H

Peso real Poids réel	
kg	J = B + D

La oficina de destino Le bureau de destination
Lugar y firma Lieu et signature

Convenio, Seúl 1994, art. RE 5101.1 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración que extiende la fórmula Administration qui établit la formule

ESTADO RESUMEN DE DESPACHOS

RELEVÉ RÉCAPITULATIF DES DÉPÊCHES

CN 56
(C 12ter/AV 5bis anterieures)

Fecha Date

☐ Prioritario Prioritaire
☐ No prioritario Non prioritaire

☐ Por avión Par avion
☐ Por S.A.L. Par S.A.L.
☐ Por vía de superficie Par voie de surface

Administración expedidora Administration expéditrice	Administración(es) de tránsito Administration(s) de transit
Administración de destino Administration de destination	Año Année ☐ Primer trimestre Premier trimestre ☐ Tercer trimestre Troisième trimestre ☐ Segundo trimestre Deuxième trimestre ☐ Cuarto trimestre Quatrième trimestre

Recapitulación de los estados CN 55 Récapitulation des relevés CN 55

Oficina de origen Bureau d'origine	Oficina de destino Bureau de destination	Peso Prioritario/ No prioritario – LC/AO Poids Prioritaire/ Non prioritaire – LC/AO		Sacas M Sacs M Peso sujeto al pago de gastos terminales Poids soumis aux frais terminaux		Peso real Poids réel		Correo masivo Courrier en nombre Peso Poids		Cantidad de envíos Nombre d'envois	Observaciones Observations
1	2	3		4		5		6		7	8
		kg	g	kg	g	kg	g	kg	g		
Total a consignar en la cuenta particular CN 61 y, dado el caso, en la cuenta particular CN 62 Total à porter au compte particulier CN 61 et, le cas échéant, au compte particulier CN 62											

La Administración de destino/de tránsito
L'Administration de destination/de transit
Lugar y firma Lieu et signature

Visto y aceptado por la Administración de origen
Vu et accepté par l'Administration d'origine
Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature

Convento. Seúl 1994, art. RE 5101.2 - Dimensiones 210 x 297 mm

Administración de destino Administration de destination

Oficina de destino Bureau de destination

CUENTA
Correo masivo recibido
COMPTE Courrier en nombre reçu
Fecha Date

CN 57

Despacho nº Dépêche n°

Administración expedidora Administration expéditrice	Vuelo nº/Tren nº/Nombre del barco Vol n°/Train n°/Nom du paquebot
Oficina expedidora Bureau expéditeur	Administración(es) de tránsito Administration(s) de transit

Indicaciones

Sírvase abonar esta suma dentro de las 6 semanas siguientes a la fecha de la presente cuenta

Indications Veuillez régler ce montant dans les 6 semaines suivant la date du présent compte

Expedidor Expéditeur	Nombre y dirección Nom et adresse
	Número de autorización Numéro d'autorisation
	Observaciones Observations

Información sobre el correo masivo Renseignements concernant le courrier en nombre	Fecha de recepción Date de réception	Cantidad de envíos Nombre d'envois	Peso bruto Poids brut		Importe adeudado Montant dû	Observaciones Observations
			kg	g		

La Administración de destino
L'Administration de destination
Firma Signature

Vista y aceptada por la Administración expedidora
Vu et accepté par l'Administration expéditrice
Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature

Convenio, Seúl 1994, art. RE 5103.2.2 – Dimensiones 210 x 148 mm

Administración de destino Administration de destination

Administración expedidora Administration expéditrice

ESTADO RESUMEN
Cuentas de gastos terminales del correo masivo
RELEVÉ RÉCAPITULATIF
Comptes des frais terminaux du courrier en nombre
Fecha Date

CN 58

Recapitulación de las cuentas CN 57
Récapitulatif des comptes CN 57

Fecha de las CN 57 Date des CN 57	Oficina expedidora Bureau expéditeur	Oficina de destino Bureau destinataire	Importes pagados Montants payés
			DEG DTS
		Total	

La Administración de destino
L'Administration de destination
Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature

Visto y aceptado por la Administración expedidora
Vu et accepté par l'Administration expéditrice
Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature

Convenio, Seúl 1994, art. RE 5103.2.4 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración acreedora Administration créancière

CUENTA PARTICULAR
Gastos terminales
COMPTE PARTICULIER Frais terminaux
Fecha Date

CN 61
(C 20bis anterior)

Año de la cuenta Année de compte

Administración deudora Administration débitrice

1. Correo recibido/expedido
(Datos a tomar de la fórmula CN 56 – Indicar los pesos sólo en kg)

Courrier reçu/expédié
(Données à reprendre des formules CN 56 – Indiquer les poids en kg seulement)

	Trimestre	Peso Prioritario/No prioritario – LC/AO Poids Prioritaire/Non prioritaire – LC/AO			Peso de las sacas M Poids des sacs M			Correo masivo Courrier en nombre	
		Prioritario – Por avión Prioritaire – Par avion	No prioritario – Superficie/S.A.L. Non prioritaire – Surface/S.A.L.	Total	Prioritario – Por avión Prioritaire – Par avion	No prioritario – Superficie/S.A.L. Non prioritaire – Surface/S.A.L.	Total	Peso Poids	Cantidad de envíos Nombre d'envois
Correo recibido Courrier reçu		kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	
	1°								
	2°								
	3°								
	4°								
Total para el año Total pour l'année									
Correo expedido Courrier expédié		kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	
	1°								
	2°								
	3°								
	4°								
Total para el año Total pour l'année									

2. Gastos terminales Frais terminaux

	Peso del correo sujeto al pago de la tasa media mundial Poids du courrier soumis au taux moyen mondial	mecanismo de revisión mécanisme de revision	Peso de las sacas M Poids des sacs M	Correo masivo Courrier en nombre Cantidad de envíos Nombre d'envois	Peso Poids
Correo recibido (por categoría) Courrier reçu (par catégorie)	kg	kg	kg		kg
x tasa x taux	DEG DTS 3,427	DEG DTS	DEG DTS 0,653	DEG DTS	DEG DTS
Totales (DEG) Totaux (DTS)	A	B	C	D	E
Importe total (DEG) Montant total (DTS)	F = A + B + C + D + E				
Correo expedido (por categoría) Courrier expédié (par catégorie)	kg	kg	kg		kg
x tasa x taux	DEG DTS 3,427	DEG DTS	DEG DTS 0,653	DEG DTS	DEG DTS
Totales (DEG) Totaux (DTS)	G	H	I	J	K
Importe total (DEG) Montant total (DTS)	L = G + H + I + J + K				

3. Recapitulación Récapitulation

	Importe total (DEG) Montant total (DTS)	Cuentas CN 57 pagadas[1] (DEG) Comptes CN 57 réglés[1] (DTS)	Diferencia (DEG) Différence (DTS)
Gastos terminales del correo recibido Frais terminaux du courrier reçu	F	M	N = F – M
Gastos terminales del correo expedido Frais terminaux du courrier expédié	L	O	P = L – O
		A recibir A recevoir	Q = N – P

[1] A retomar de las fórmulas CN 58 [1] A reprendre des formules CN 58

La Administración acreedora
L'Administration créancière
Firma Signature

Vista y aceptada por la Administración deudora
Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature

Convenio, Ed. 1994, art. RE 0103.2.4 – Dimensiones 210 x 297 mm, color amarillo

Administración acreedora Administration créancière

CUENTA PARTICULAR
Gastos de tránsito
COMPTE PARTICULIER
Frais de transit
Fecha Date

CN 62
(C 20 anterior)

Año de la cuenta Année du compte

Administración deudora Administration débitrice

Recapitulación de los estados CN 56 Récapitulation des relevés CN 56

Administración de destino de los despachos Administration de destination des dépêches	Peso trimestral de los despachos Prioritario/ No prioritario – LC/AO, M y/o Correo masivo Poids trimestriel des dépêches Prioritaire/Non prioritaire – LC/AO, M et/ou Courrier en nombre	Recorrido del encaminamiento Parcours de l'acheminement	Gastos de tránsito territorial y/o marítimo por kg (baremos) Frais de transit territorial et/ou maritime par kg (barèmes)	Total
1	2	3	4	5
	kg 1° 2° 3° 4°		DEG DTS	DEG DTS
Total para el año Total pour l'année				
	1° 2° 3° 4°			
Total para el año **Total pour l'année**				
	1° 2° 3° 4°			
Total para el año Total pour l'année				
		Total		
		+ transporte del reverso + report du verso		
		Aumento del 10% sobre el importe total del tránsito al descubierto Majoration de 10% sur le montant total du transit à découvert		
		Importe total a recibir Montant total à recevoir		

La Administración acreedora
L'Administration créancière
Firma Signature

Vista y aceptada por la Administración deudora
Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature

Recapitulación de los estados CN 56 (continuación) *Récapitulation des relevés CN 56 (suite)* CN 62 (reverso)

Administración de destino de los despachos Administration de destination des dépêches	Peso trimestral de los despachos Prioritario/ No prioritario - LC/AO, M y/o Correo masivo Poids trimestriel des dépêches Prioritaires/Non prioritaire - LC/AO M et/ou Courrier en nombre	Recorrido del encaminamiento Parcours de l'acheminement	Gastos de tránsito territorial y/o marítimo por kg (baremos) Frais de transit territorial et/ou maritime par kg (barèmes)	Total
1	2	3	4	5
	kg 1° 2° 3° 4°		DEG DTS	DEG DTS
Total para el año Total pour l'année				
	1° 2° 3° 4°			
Total para el año Total pour l'année				
	1° 2° 3° 4°			
Total para el año Total pour l'année				
	1° 2° 3° 4°			
Total para el año Total pour l'année				
	1° 2° 3° 4°			
Total para el año Total pour l'année				
		Transportar al anverso A reporter au recto		

Administración de Correos Administration des postes

ESTADO
Gastos de tránsito
RELEVÉ Frais de transit
Fecha Date

CN 63
(C 21 anterior)

Indicaciones
Estado que indica el saldo de la cuenta particular CN 62
Indications
Relevé indiquant le solde du compte particulier CN 62

Sumas adeudadas Sommes dues	Año por el cual se adeudan las sumas Année pour laquelle les sommes sont dues ☐ a título provisional à titre provisoire ☐ a título definitivo à titre définitif

	Administración que formula el estado Administration qui établit le relevé	Administración corresponsal Administration correspondante
Transporte de la cuenta particular CN 62 Report du compte particulier CN 62	DEG DTS	DEG DTS
Pago provisional efectuado Paiement provisoire effectué		
Administración que pagó Administration ayant payé	———	———
Totales Totaux		
Deducción Déduction		
Administración acreedora Administration créditrice	———	———
Saldo Solde		

Informaciones suplementarias Informations supplémentaires

La Administración que formula el estado
L'Administration qui établit le relevé
Firma Signature

Convenio, Seúl 1994, art. RE 5109.1 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración de Correos Administration des postes

ESTADO
Gastos terminales
RELEVÉ Frais terminaux
Fecha Date

CN 64
(C 21bis anterior)

Indicaciones
Estado que indica el saldo de la cuenta particular CN 61
Indications
Relevé indiquant le solde du compte particulier CN 61

Sumas adeudadas Sommes dues	Año por el cual se adeudan las sumas Année pour laquelle les sommes sont dues ☐ a título provisional à titre provisoire ☐ a título definitivo à titre définitif

	Administración que formula el estado Administration qui établit le relevé	Administración corresponsal Administration correspondante
Transporte de la cuenta particular CN 61 Report du compte particulier CN 61	DEG DTS	DEG DTS
Pago provisional efectuado Paiement provisoire effectué		
Administración que pagó Administration ayant payé	———	———
Totales Totaux		
Deducción Déduction		
Administración acreedora Administration créditrice	———	———
Saldo Solde		
Informaciones suplementarias Informations supplémentaires		

La Administración que formula el estado
L'Administration qui établit le relevé
Firma Signature

Convenio, Seúl 1994, art. RE 5109.1 – Dimensiones 210 x 297 mm, color amarillo

Administración expedidora Administration expéditrice

Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur

FACTURA
Pesos de los envíos prioritarios/avión al descubierto
BORDEREAU
Poids des envois prioritaires/avion à découvert
N°

CN 65
(AV 2 avion)

Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination	Envíos prioritarios/avión en tránsito al descubierto Envois prioritaires/avion en transit à découvert ☐ Certificados Recommandés ☐ No certificados Non recommandés
Administración de destino Administration de destination	☐ Estadística (durante el período de estadística) Statistique (pendant la période de statistique)
	Fecha de expedición Date d'expédition | Despacho nº Dépêche n°

Indicaciones
El peso de los envíos al descubierto y, dado el caso, con destino a una zona determinada se redondea al decagramo superior o inferior según que la fracción de decagramo exceda o no de 5 gramos

Indications
Le poids des envois à découvert et, le cas échéant,à destination d'une zone déterminée est arrondi au décagramme supérieur ou inférieur selon que la fraction du décagramme excède ou non 5 grammes

Grupos de países para los cuales las tasas de remuneración son iguales Groupes de pays pour lesquels les taux de rémunération sont les mêmes	Peso neto Prioritarios o LC/AO Poids net Prioritaires ou LC/AO	Observaciones Observations
1	2	3
	g	

Oficina de cambio expedidora
Bureau d'échange expéditeur
Firma Signature

Oficina de cambio de destino
Bureau d'échange de destination
Firma Signature

Convenio, Seul 1994, art. RE 5302.2.2 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración que reencamina los despachos
Administration réacheminant les dépêches

Oficina de cambio que reencamina los despachos
Bureau d'échange réacheminant les dépêches

ESTADO DE PESOS
Despachos-avión y S.A.L.

RELEVÉ DE POIDS
Dépêches-avion et S.A.L.

Fecha Date

CN 66
(AV 3 anterior)

☐ Prioritario/Por avión Prioritaire/Par avion
☐ No prioritario/S.A.L. Non prioritaire/S.A.L.

Administración expedidora de los despachos Administration expéditrice des dépêches	Mes Mois	Trimestre	Año Année
	Despachos encaminados Dépêches acheminées de a à		

Indicaciones
Las observaciones eventuales podrán indicarse en el reverso de la fórmula

Indications
Les observations éventuelles peuvent être indiquées au verso de la formule

Fecha del transporte Date du transport	Despacho nº Dépêche nº	Oficina expedidora Bureau expéditeur	Oficina de destino Bureau de destination	Nº de la línea aérea utilizada Nº de la ligne aérienne utilisée	Peso por categoría de envíos Poids par catégorie d'envois Envíos de correspondencia Poste aux lettres		CP	
1	2	3	4	5	6		7	
					kg	g	kg	g
				Totales Totaux				

Convenio. Saul 1994, art. RE 5304.1 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración que extiende la fórmula Administration qui établit la formule

ESTADO DE PESOS
Envíos prioritarios/avión al descubierto
RELEVÉ DE POIDS Envois prioritaires/avion à découvert
Fecha Date

CN 67
(AV 4 anterior)

Administración de destino Administration de destination	Mes Mois / Trimestre
	Período de estadística Période de statistique / Año Année
Oficina de cambio de destino de los despachos Bureau d'échange de destination des dépêches	Oficina de cambio expedidora de los despachos Bureau d'échange expéditeur des dépêches
Administración expedidora de los despachos Administration expéditrice des dépêches	

Fecha de expedición del despacho Date d'expédition de la dépêche	Nº de la factura CN 65 Nº du bordereau CN 65	Grupos de países de destino Groupes de pays de destination				Observaciones Observations
		Prioritario – LC/AO Prioritaire – LC/AO	Prioritario – LC/AO Prioritaire – LC/AO	Prioritario – LC/AO Prioritaire – LC/AO	Prioritario – LC/AO Prioritaire – LC/AO	
1	2	3	4	5	6	7
		9	9	9	9	
Totales **Totaux**						
A multiplicar por 12' **A multiplier par 12'**						
A transportar a la CN 51 **A reporter sur CN 51**						

' En el caso de los CN 67 formulados para los envíos transmitidos durante los períodos de estadística
' Dans le cas des CN 67 établis pour les envois transmis pendant les périodes de statistique

Convenio, Seúl 1994, art. RE 5304.2 – Dimensiones 210 x 297 mm

CN 68
(AV 1 anterior)

LISTA GENERAL DE SERVICIOS AEROPOSTALES
LISTE GÉNÉRALE DES SERVICES AÉROPOSTAUX

Nota. – La Lista general de servicios aeropostales es confeccionada y distribuida a las Administraciones por la Oficina Internacional

(Convenio, Seúl 1994, art. RE 5602.2.11)

Acuerdo relativo a encomiendas postales

Acuerdo
Protocolo Final

Acuerdo relativo a encomiendas (paquetes, bultos) postales

Indice de materias

Primera parte

Disposiciones preliminares

Art.
1. Objeto del Acuerdo
2. Explotación del servicio por las empresas de transporte

Segunda parte

Oferta de prestaciones

Capítulo I

Disposiciones generales

3. Principios
4. **Sistema** de peso
5. Tasas principales
6. Sobretasas aéreas
7. Tasas especiales
8. Franqueo
9. Franquicias postales

Capítulo 2

Servicios especiales

10. Encomiendas por expreso
11. Encomiendas con valor declarado
12. Encomiendas contra reembolso
13. Encomiendas frágiles. Encomiendas embarazosas
14. **Servicio de consolidación «Consignment»**
15. Aviso de recibo
16. Encomiendas libres de tasas y derechos
17. Aviso de embarque

Capítulo 3

Disposiciones particulares

18. Prohibiciones
19. Reexpedición
20. Entrega. Encomiendas no distribuibles
21. Devolución. Modificación o corrección de dirección a pedido del expedidor
22. Reclamaciones

Capítulo 4

Cuestiones de aduana

23. Control aduanero
24. Tasa de presentación a la aduana
25. Derechos de aduana y otros derechos

Capítulo 5

Responsabilidad

26. Responsabilidad de las Administraciones postales. Indemnizaciones
27. Cesación de la responsabilidad de las Administraciones postales
28. Responsabilidad del expedidor
29. Pago de la indemnización
30. Recuperación eventual de la indemnización del expedidor o del destinatario

Tercera parte

Relaciones entre las Administraciones postales

Capítulo 1

Tratamiento de las encomiendas

31. Objetivos en materia de calidad de servicio
32. Intercambio de encomiendas

Capítulo 2

Tratamiento de los casos de responsabilidad

33. Determinación de la responsabilidad entre las Administraciones postales

Capítulo 3

Cuotas-parte y gastos de transporte aéreo

34. Cuota-parte **territorial de** llegada
35. Cuota-parte territorial de tránsito
36. Cuota-parte marítima
37. Asignación de cuotas-parte
38. Gastos de transporte aéreo

Capítulo 4

Disposiciones varias

39. Suministro de informes, conservación de documentos, fórmulas
40. Encomiendas con destino a o procedentes de países que no participen en el Acuerdo
41. Aplicación del Convenio

Cuarta parte

Disposiciones finales

42. Condiciones de aprobación de las proposiciones relativas al presente Acuerdo y a su Reglamento de Ejecución
43. Entrada en vigor y duración del Acuerdo

Protocolo Final del Acuerdo relativo a encomiendas postales

Art.

I. **Principios**
II. **Encomiendas con valor declarado**
III. Aviso de recibo
IV. Prohibiciones
V. Devolución. Modificación o corrección de dirección **a pedido del expedidor**
VI. **Reclamaciones**
VII. **Tasa de presentación a la aduana**
VIII. Compensación
IX Excepciones al principio de la responsabilidad
X. Cesación de la responsabilidad de las Administraciones postales
XI. Pago de la indemnización
XII. Cuotas-parte territoriales excepcionales de llegada
XIII. Cuotas-parte territoriales excepcionales de tránsito
XIV. Cuotas-parte marítimas
XV. Cuotas-parte suplementarias
XVI. **Gastos de transporte aéreo**
XVII. Tarifas especiales

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 4, de dicha Constitución, el siguiente Acuerdo:

Primera parte

Disposiciones preliminares

Artículo 1
Objeto del Acuerdo

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

2. En el presente Acuerdo, en su Protocolo Final y en su Reglamento de Ejecución, la abreviatura «encomienda» se aplica a todas las encomiendas postales.

Artículo 2
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. **La Administración postal será responsable de la ejecución del Acuerdo.**

Segunda parte

Oferta de prestaciones

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 3
Principios

1. Las encomiendas podrán intercambiarse directamente o por intermedio de uno o de varios países. **El intercambio de encomiendas cuyo peso unitario exceda de 10 kilogramos será facultativo, con un máximo de peso unitario que no exceda de 31,5 kilogramos.**

2. Las encomiendas transportadas por vía aérea con prioridad se denominan «encomiendas-avión».

3. Las particularidades relativas a los límites de peso, los límites de dimensiones y las condiciones de aceptación están contenidas en el Reglamento.

Artículo 4
Sistema de peso

1. **El peso de las encomiendas se expresará en kilogramos.**

Artículo 5
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. Por regla general, su producto no deberá exceder, en conjunto, de las cuotas-parte fijadas por las Administraciones en virtud de los artículos **34** a **36**.

Artículo 6
Sobretasas aéreas

1. Las Administraciones establecerán las sobretasas aéreas que cobrarán por las encomiendas-avión.

2. Las sobretasas deberán guardar relación con los gastos de transporte aéreo. 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.

Artículo 7
Tasas especiales

1. En los casos mencionados a continuación, las Administraciones estarán autorizadas a cobrar las mismas tasas que en el régimen interno.

1.1 Tasa de depósito fuera de las horas normales de apertura de las ventanillas, cobrada al expedidor.

1.2 Tasa de recogida en el domicilio del expedidor, cobrada a este último.

1.3 Tasa de Lista de Correos cobrada por la Administración de destino al efectuar la entrega, por cualquier encomienda dirigida a Lista de Correos. En caso de devolución al expedidor o de reexpedición, el importe devuelto no podrá exceder de 0,49 DEG.

1.4 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. En caso de devolución al expedidor o de reexpedición, el importe devuelto no podrá exceder de 6,53 DEG.

2. Cuando las encomiendas son entregadas normalmente en el domicilio del destinatario, no podrá cobrarse ninguna tasa de entrega a este último. Cuando la entrega en el domicilio del destinatario no se realiza en forma corriente, el aviso de llegada de la encomienda deberá entregarse en forma gratuita. En este caso, si la entrega en el domicilio del destinatario se ofrece en forma facultativa en respuesta al aviso de llegada, podrá cobrarse al destinatario una tasa de entrega. Dicha tasa deberá ser la misma que se aplica en el servicio interno.

3. Las Administraciones que acepten cubrir los riesgos que puedan derivarse de un caso de fuerza mayor podrán cobrar, por las encomiendas sin valor declarado, una tasa por riesgo de fuerza mayor de 0,20 DEG por encomienda como máximo. Para las encomiendas con valor declarado, el importe está indicado en el artículo 11.4.

Artículo 8
Franqueo

1. Las encomiendas deberán estar franqueadas por medio de sellos de Correos o por cualquier otro procedimiento autorizado por la reglamentación de la Administración de origen.

Artículo 9
Franquicias postales

1. Encomiendas de servicio

1.1 Estarán exoneradas del pago de las tasas postales las encomiendas relativas al servicio postal denominadas «encomiendas de servicio» e intercambiadas entre:

1.1.1 las Administraciones postales;

1.1.2 las Administraciones postales y la Oficina Internacional;

1.1.3 las oficinas de Correos de los Países miembros;

1.1.4 las oficinas de Correos y las Administraciones postales.

1.2 Las encomiendas-avión, con excepción de las que provengan de la Oficina Internacional, no pagarán sobretasas aéreas.

2. Encomiendas de prisioneros de guerra y de internados civiles

2.1 Se denominan «encomiendas de prisioneros de guerra y de internados civiles» las encomiendas destinadas a los prisioneros y a los organismos mencionados en el Convenio o expedidas por ellos. Estas encomiendas estarán exoneradas de todas las tasas, con excepción de las sobretasas aéreas.

Capítulo 2

Servicios especiales

Artículo 10
Encomiendas por expreso

1. A solicitud de los expedidores, las encomiendas serán entregadas a domicilio por un distribuidor especial lo más pronto posible después de su llegada a la oficina de distribución, en los países cuyas Administraciones presten este servicio. Se denominan entonces «encomiendas por expreso».

2. Las encomiendas por expreso estarán sujetas al pago de una tasa suplementaria de 1,63 DEG como máximo. Esta tasa deberá ser pagada completamente por adelantado. Será exigible aun si la encomienda no pudiere ser distribuida por expreso, entregándose solamente el aviso de llegada.

3. Cuando la entrega por expreso originare dificultades especiales, la Administración de destino podrá cobrar una tasa complementaria, según las disposiciones relativas a los envíos de la misma clase del régimen interno. Esta tasa complementaria se exigirá aun cuando la encomienda fuere devuelta al expedidor o reexpedida. En estos casos, el monto de la tasa no podrá exceder de 1,63 DEG.

4. Si la reglamentación de la Administración de destino lo permitiere, los destinatarios podrán solicitar a la oficina de distribución 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, la tasa aplicable en su servicio interno.

Artículo 11
Encomiendas con valor declarado

1. Se denomina «encomienda con valor declarado» la encomienda que incluye una declaración de valor. Su intercambio se limitará a las relaciones entre las Administraciones postales que aceptan las encomiendas con valor declarado.

2. Cada Administración tendrá la facultad de limitar la declaración de valor, en lo que a ella se refiere, a un importe que no podrá ser inferior a **4000** DEG. No obstante, podrá aplicar el límite de valor declarado adoptado en su servicio interno, si fuere inferior a dicho importe.

3. La tasa de las encomiendas con valor declarado deberá abonarse por adelantado. Estará compuesta por la tasa principal, una tasa de expedición cobrada con carácter facultativo y una tasa ordinaria de seguro.

3.1 Las sobretasas aéreas y las tasas por servicios especiales se agregarán eventualmente a la tasa principal.

3.2 La tasa de expedición no deberá exceder de la tasa de certificación fijada en el Convenio. En lugar de la tasa fija de certificación, las Administraciones postales tendrán la facultad de cobrar la tasa correspondiente de su servicio interno o, excepcionalmente, una tasa de 3,27 DEG como máximo.

3.3 La tasa ordinaria de seguro será de 0,33 DEG como máximo cada 65,34 DEG o fracción de 65,34 DEG declarados o 0,5 por ciento del escalón de valor declarado.

4. Las Administraciones que acepten cubrir los riesgos que puedan derivarse de un caso de fuerza mayor estarán autorizadas a cobrar una «tasa por riesgo de fuerza mayor». Esta se fijará de tal modo que la suma total constituida por esta tasa y la tasa ordinaria de seguro no exceda del máximo determinado en 3.3.

5. En los casos en que sean necesarias medidas de seguridad excepcionales, las Administraciones podrán cobrar además, a los expedidores o a los destinatarios, las tasas especiales fijadas por su legislación interna.

Artículo 12
Encomiendas contra reembolso

1. Se denomina «encomienda contra reembolso» la encomienda gravada con reembolso e indicada en el Acuerdo relativo a envíos contra reembolso. El intercambio de encomiendas contra reembolso requerirá el acuerdo previo de las Administraciones de origen y de destino.

Artículo 13
Encomiendas frágiles. Encomiendas embarazosas

1. La encomienda que contenga objetos que puedan romperse con facilidad y cuya manipulación deba ser efectuada con especial cuidado se denomina «encomienda frágil».

2. Se denomina «encomienda embarazosa» la encomienda cuyas dimensiones excedan de los límites fijados en el Reglamento o de los que las Administraciones puedan fijar entre ellas.

3. La encomienda que, por su forma o su estructura no se preste a ser cargada fácilmente con otras encomiendas o que exija precauciones especiales se denomina también «encomienda embarazosa».

4. 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. 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.

5. El intercambio de encomiendas frágiles y de encomiendas embarazosas se limitará a las relaciones entre Administraciones que acepten ese tipo de envíos.

Artículo 14
Servicio de consolidación «Consignment»

1. Las Administraciones podrán convenir entre sí participar en un servicio facultativo de consolidación denominado «Consignment», para los envíos agrupados de un solo expedidor destinados al extranjero.

2. En la medida de lo posible, este servicio se identificará con un logotipo compuesto por los elementos siguientes:

- **la palabra «CONSIGNMENT» en azul;**
- **tres franjas horizontales (una roja, una azul y una verde).**



3. Los detalles de este servicio se fijarán bilateralmente entre la Administración de origen y la Administración de destino sobre la base de las disposiciones definidas por el Consejo de Explotación Postal.

Artículo **15**
Aviso de recibo

1. El expedidor de una encomienda podrá solicitar un aviso de recibo en las condiciones fijadas en el 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.

2. La tasa de aviso de recibo será de 0,98 DEG como máximo.

Artículo **16**
Encomiendas libres de tasas y derechos

1. En las relaciones entre Administraciones postales que se hubieren declarado de acuerdo a este respecto, los expedidores podrán tomar a su cargo, previa declaración a la oficina de origen, la totalidad de las tasas y de los derechos con que pudiere estar gravada la entrega de una encomienda. Se trata entonces de una «encomienda libre de tasas y derechos».

2. El expedidor deberá comprometerse a pagar las sumas que pudiere reclamarle la oficina de destino. Dado el caso, deberá hacer un pago provisional.

3. La Administración de origen cobrará al expedidor una tasa de 0,98 DEG como máximo por encomienda, que conservará como remuneración por los servicios prestados en el país de origen.

4. 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. Será cobrada al expedidor en provecho de la Administración de destino.

Artículo **17**
Aviso de embarque

1. En las relaciones entre las Administraciones que acepten prestar este servicio, el expedidor podrá solicitar que se le dirija un aviso de embarque.

2. La tasa de aviso de embarque será de 0,36 DEG por encomienda como máximo.

Capítulo 3

Disposiciones particulares

Artículo **18**
Prohibiciones

1. Se prohíbe la inclusión de los objetos mencionados a continuación en todas las categorías de encomiendas:

1.1 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;

1.2 los estupefacientes y las sustancias sicotrópicas;

1.3 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;

1.4 los animales vivos, excepto cuando su transporte por correo estuviere autorizado por la reglamentación postal de los países interesados;

1.5 las materias explosivas, inflamables u otras materias peligrosas;

1.6 las materias radiactivas;

1.7 los objetos obscenos o inmorales;

1.8 los objetos cuya importación o circulación esté prohibida en el país de destino.

2. Está prohibido incluir en las encomiendas sin valor declarado intercambiadas entre dos países que admitan la declaración de valor: 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. Además, 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 a través de su territorio. Podrá limitar el valor real de estos envíos.

3. Las excepciones a las prohibiciones y el tratamiento de las encomiendas aceptadas por error figuran en el Reglamento. Sin embargo, las encomiendas que contengan los objetos mencionados en 1.2, 1.5, 1.6 y 1.7 en ningún caso serán encaminadas a destino, entregadas a los destinatarios ni devueltas a origen.

Artículo **19**
Reexpedición

1. La reexpedición de una encomienda en caso de cambio de residencia del destinatario podrá realizarse dentro del país de destino o fuera de éste. Lo mismo se aplica en caso de reexpedición por modificación o corrección de dirección efectuada por aplicación del artículo **21**.

2. El expedidor podrá prohibir cualquier reexpedición.

3. 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.

4. Las condiciones de reexpedición figuran en el Reglamento.

Artículo **20**
Entrega. Encomiendas no distribuibles

1. 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. Los plazos de conservación se fijan en el Reglamento. Cuando las encomiendas no fueren entregadas a domicilio, su llegada deberá anunciarse a los destinatarios sin demora, salvo que sea imposible.

2. Las encomiendas que no pudieren ser entregadas a sus destinatarios o que fueren retenidas de oficio se tratarán según las instrucciones impartidas por el expedidor, dentro de los límites fijados por el Reglamento.

3. En caso de que se formule un aviso de falta de entrega, la respuesta a ese aviso podrá dar lugar al cobro de una tasa de 0,65 DEG como máximo. 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 de telecomunicaciones, se agregará la tasa correspondiente.

4. La encomienda no distribuible se devolverá al país de residencia del expedidor. Las condiciones de devolución figuran en el Reglamento.

5. Si el expedidor abandonare una encomienda que no hubiere podido entregarse al destinatario, la Administración de destino la tratará según su propia legislación.

6. Los objetos incluidos en una encomienda que se tema puedan deteriorarse o corromperse a breve plazo serán los únicos que podrán venderse inmediatamente, sin previo aviso y sin formalidad judicial. La venta tendrá lugar en beneficio de quien tuviere derecho, aun en camino, a la ida o a la vuelta. Si la venta fuere imposible, los objetos deteriorados o en descomposición serán destruidos.

Artículo 21
Devolución. Modificación o corrección de dirección a pedido del expedidor

1. El expedidor de una encomienda podrá, en las condiciones fijadas en el Convenio, solicitar su devolución o hacer modificar su dirección. Deberá comprometerse a pagar las sumas exigibles por todas las nuevas transmisiones.

2. No obstante, las Administraciones tendrán la facultad de no admitir las peticiones indicadas en 1 cuando no las acepten en su régimen interno.

3. El expedidor deberá pagar, por cada petición, una tasa de petición de devolución, de modificación o de corrección de dirección de 1,31 DEG como máximo. A esta tasa se agregará la tasa correspondiente si la petición debiere transmitirse por vía de telecomunicaciones.

Artículo **22**
Reclamaciones

1. Las reclamaciones se admitirán dentro del plazo de un año a contar del día siguiente al del depósito de una encomienda. **Durante ese período, las reclamaciones se aceptarán en cuanto el problema sea señalado por el expedidor o por el destinatario. Sin embargo, cuando la reclamación de un expedidor se refiera a una encomienda no distribuida y si el plazo de encaminamiento previsto todavía no hubiere expirado, habrá que comunicar ese plazo al expedidor.**

2. El tratamiento de las reclamaciones será gratuito. Sin embargo, si a solicitud de un cliente las reclamaciones son transmitidas por medios de telecomunicaciones o por EMS, podrán dar lugar al cobro de una tasa de un importe equivalente al precio del servicio solicitado.

3. Cada Administración estará obligada a aceptar las reclamaciones relativas a encomiendas depositadas en los servicios de otras Administraciones.

4. Las encomiendas ordinarias y las encomiendas con valor declarado deberán ser objeto de reclamaciones distintas.

Capítulo 4

Cuestiones de aduana

Artículo **23**
Control aduanero

1. La Administración postal del país de origen y la del país de destino estarán autorizadas a someter las encomiendas a control aduanero, según la legislación de esos países.

Artículo **24**
Tasa de presentación a la aduana

1. **Las encomiendas sujetas a control aduanero en el país de origen podrán estar gravadas con una tasa de presentación a la aduana de 0,65 DEG por encomienda como máximo. Por lo general, el cobro se operará al depositarse la encomienda.**

2. Las encomiendas sujetas a control aduanero en el país de destino podrán estar gravadas con una tasa de 3,27 DEG por encomienda como máximo. Esta tasa se cobrará **únicamente por concepto de la presentación a la aduana y del trámite aduanero de los envíos que han sido gravados con derechos de aduana o con cualquier otro derecho del mismo tipo.** Salvo acuerdo especial, el cobro se efectuará cuando se entregue la encomienda al destinatario. Sin embargo, cuando se tratare 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.

Artículo **25**
Derechos de aduana y otros 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.

Capítulo 5

Responsabilidad

Artículo 26
Responsabilidad de las Administraciones postales. Indemnizaciones

1. Salvo en los casos previstos en el artículo 27, las Administraciones postales responderán por la pérdida, la expoliación o la avería de las encomiendas.

2. Las Administraciones postales podrán comprometerse a cubrir los riesgos derivados de un caso de fuerza mayor.

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:

3.1 para las encomiendas con valor declarado, del importe del valor declarado en DEG;

3.2 para las otras encomiendas, de los importes calculados combinando la tasa de 40 DEG por encomienda y la tasa por kilogramo de 4,50 DEG.

4. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para aplicar en sus relaciones recíprocas el importe de 130 DEG por encomienda, 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 fue 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, según el caso, el destinatario, tendrá derecho, además, a la restitución de las tasas pagadas, excepto la tasa de seguro. Le asistirá el mismo derecho cuando se tratare de envíos rechazados por los destinatarios debido a su mal estado, siempre que tal hecho fuere imputable al servicio postal y comprometiere 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 de las disposiciones indicadas en 3, el destinatario tendrá derecho a la indemnización, después de habérsele entregado una encomienda expoliada o averiada.

9. La Administración de origen tendrá la facultad de pagar a los expedidores en su país las indemnizaciones previstas por su legislación interna para las encomiendas sin valor declarado, con la condición de que no sean inferiores a las que se fijan en 3.2. Lo mismo se aplicará a la Administración de destino cuando la indemnización se pague al destinatario. Sin embargo, los importes fijados en 3.2 seguirán siendo aplicables:

9.1 en caso de recurrir contra la Administración responsable;

9.2 si el expedidor renuncia a sus derechos a favor del destinatario, o a la inversa.

Artículo **27**
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 para los envíos de la misma clase. La responsabilidad se mantendrá sin embargo:

1.1 cuando se hubiere constatado una expoliación o una avería antes de la entrega o durante la entrega de una encomienda;

1.2 cuando, si la reglamentación interna lo permite, el destinatario, o dado el caso el expedidor si hubiere devolución, formulare reservas al recibir una encomienda expoliada o averiada;

1.3 cuando el destinatario, o el expedidor en caso de devolución, a pesar de haber firmado el recibo regularmente, declarare sin demora a la Administración que le entregó la encomienda, haber constatado un daño; deberá aportar la prueba de que la expoliación o la avería no se produjo después de la entrega.

2. Las Administraciones postales no serán responsables en los casos indicados a continuación:

2.1 en caso de fuerza mayor, a reserva del artículo 26.2;

2.2 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;

2.3 cuando el daño hubiere sido motivado por culpa o negligencia del expedidor o proviniere de la naturaleza del contenido de la encomienda;

2.4 cuando se tratare de encomiendas cuyo contenido cayere dentro de las prohibiciones indicadas en el artículo 18, y siempre que las encomiendas hubieren sido confiscadas o destruidas por la autoridad competente debido a su contenido;

2.5 en caso de incautación en virtud de la legislación del país de destino, según notificación de la Administración postal de dicho país;

2.6 cuando se tratare de encomiendas con valor declarado con declaración fraudulenta de valor superior al valor real del contenido;

2.7 cuando el expedidor no hubiere formulado reclamación alguna en el plazo de un año a contar del día siguiente al del depósito del envío;

2.8 cuando se tratare de encomiendas de prisioneros de guerra y de internados civiles.

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 **28**
Responsabilidad del expedidor

1. El expedidor de una encomienda será responsable 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.

2. El expedidor será responsable dentro de los mismos límites que las Administraciones postales.

3. Será igualmente responsable aunque la oficina de depósito haya aceptado la encomienda.

4. En cambio, la responsabilidad del expedidor no quedará comprometida si ha habido falta o negligencia de las Administraciones o de los transportistas.

Artículo **29**
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, según el caso, a la Administración de origen o a la Administración de destino.

2. El expedidor tendrá la facultad de renunciar a la indemnización a favor del destinatario. A la inversa, el destinatario tendrá la facultad de renunciar a sus derechos 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.

3. 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 **dos** meses sin solucionar en forma definitiva el asunto o sin señalar:

3.1 que el daño se debió aparentemente a un caso de fuerza mayor;

3.2 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.

4. La Administración de origen o la de destino, según el caso, estará también autorizada a indemnizar al derechohabiente en caso de que la fórmula de reclamación estuviere insuficientemente completada y hubiere debido ser devuelta para completar la información, originando con ello el rebasamiento del plazo previsto en 3.

Artículo **30**
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 de ello al expedidor o al destinatario, según el caso, que podrá 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 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.

3. 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 según el caso, el destinatario, deberá reembolsar el importe de esta indemnización. Se le entregará la encomienda con valor declarado, sin perjuicio de las consecuencias derivadas de la declaración fraudulenta de valor.

Tercera parte

Relaciones entre las Administraciones postales

Capítulo 1

Tratamiento de las encomiendas

Artículo **31**
Objetivos en materia de calidad de servicio

1. Las Administraciones de destino deberán fijar un plazo para el tratamiento de las encomiendas-avión 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.

4. Las Administraciones verificarán los resultados efectivos comparándolos con los objetivos que hubieren fijado en materia de calidad de servicio.

Artículo **32**
Intercambio de encomiendas

1. El intercambio de encomiendas se hará sobre la base de las disposiciones del Reglamento.

Capítulo 2

Tratamiento de los casos de responsabilidad

Artículo **33**
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. 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 **calculado en el artículo 26.3.2 para una encomienda de 1 kilogramo**, esta suma será soportada por partes iguales por las Administraciones de origen y de destino, con exclusión de las Administraciones intermediarias.

3. 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.

4. 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 admitiere 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. La misma regla será aplicable si el importe del daño fuere superior al máximo de valor declarado adoptado por la Administración intermediaria.

5. La norma fijada en 4 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. Sin embargo, por el tránsito de encomiendas con valor declarado en despachos cerrados, dicha Administración asumirá la responsabilidad prevista para las encomiendas sin valor declarado.

6. 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.

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.

Capítulo 3

Cuotas-parte y gastos de transporte aéreo

Artículo **34**
Cuota-parte **territorial de** llegada

1. Las encomiendas intercambiadas entre dos Administraciones estarán sujetas al pago de cuotas-parte **territoriales de** llegada para cada país y para cada encomienda **calculadas combinando la tasa indicativa por encomienda y la tasa indicativa por kilogramo** siguientes:

Tasa indicativa:

- **por encomienda: 2,85 DEG;**
- **por kilogramo de peso bruto del despacho: 0,28 DEG.**

2. Teniendo en cuenta estas tasas indicativas, las Administraciones fijarán sus cuotas-parte **territoriales de** llegada de modo que guarden relación con los gastos de su **servicio.**

3. Las cuotas-parte fijadas en **1 y 2** 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 llegada deberán ser uniformes para todo el territorio de cada país.

Artículo **35**
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 **calculadas combinando la tasa por encomienda y la tasa por kilogramo** siguientes, **según el escalón de distancia que corresponda**:

Escalones de distancia 1	**Tasa por encomienda** 2	**Tasa por kg de peso bruto del despacho** 3
	DEG	DEG
Hasta 600 km	**0,77**	**0,10**
De más de 600 hasta 1000 km	**0,77**	**0,19**
De más de 1000 hasta 2000 km	**0,77**	**0,29**
De más de 2000 km	**0,77**	**0,29 + 0,08 por cada 1000 km suplementarios**

2. Para las encomiendas en tránsito al descubierto, las Administraciones intermediarias estarán autorizadas a reclamar una cuota-parte fija de **0,40** DEG por envío.

3. Las cuotas-parte fijadas en **1 y 2** estarán a cargo de la Administración del país de origen, salvo que el presente Acuerdo prevea derogaciones a ese principio.

4. **El Consejo de Explotación Postal estará autorizado a revisar y a modificar el cuadro mencionado en 1 en el intervalo entre dos Congresos. La revisión, que podrá hacerse merced a una metodología que garantice una remuneración equitativa a las Administraciones que efectúan operaciones de tránsito, deberá basarse en datos económicos y financieros confiables y representativos. La modificación eventual que pueda decidirse entrará en vigor en una fecha fijada por el Consejo de Explotación Postal.**

5. **No se pagará ninguna cuota-parte territorial de tránsito por:**

5.1 **el transbordo de despachos-avión entre dos aeropuertos que sirvan a la misma ciudad;**

5.2 **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 **36**
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 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 **combinando la tasa por encomienda y la tasa por kilogramo siguientes, según el escalón de distancia que corresponda:**

Escalones de distancia			
a) expresados en millas	b) expresados en km previa conversion sobre la base de 1 milla marina = 1,852 km	**Tasa por** encomienda	**Tasa por kg de peso bruto del despacho**
		DEG	**DEG**
Hasta 500 millas marinas	Hasta 926 km	**0,58**	**0,06**
Más de 500 hasta 1 000	Más de 926 hasta 1 852	**0,58**	**0,09**
Más de 1 000 hasta 2 000	Más de 1 852 hasta 3 704	**0,58**	**0,12**
Más de 2 000 hasta 3 000	Más de 3 704 hasta 5 556	**0,58**	**0,14**
Más de 3 000 hasta 4 000	Más de 5 556 hasta 7 408	**0,58**	**0,16**
Más de 4 000 hasta 5 000	Más de 7 408 hasta 9 260	**0,58**	**0,17**
Más de 5 000 hasta 6 000	Más de 9 260 hasta 11 112	**0,58**	**0,19**
Más de 6 000 hasta 7 000	Más de 11 112 hasta 12 964	**0,58**	**0,20**
Más de 7 000 hasta 8 000	Más de 12 964 hasta 14 816	**0,58**	**0,21**
Más de 8 000	Más de 14 816	**0,58**	**0,21 + 0,01 por cada 1000 millas marinas (1852 km) suplementarias**

3. Las Administraciones tendrán la facultad de aumentar en un 50 por ciento como máximo la cuota-parte marítima **calculada conforme al artículo 36.2**. En cambio, podrán reducirla a voluntad.

4. El Consejo de Explotación Postal estará autorizado a revisar y a modificar el cuadro mencionado en 2 en el intervalo entre dos Congresos. La revisión, que podrá hacerse merced a una metodología que garantice una remuneración equitativa a las Administraciones que efectúan operaciones de tránsito, deberá basarse en datos económicos y financieros confiables y representativos. La modificación eventual que pueda decidirse entrará en vigor en una fecha fijada por el Consejo de Explotación Postal.

Artículo **37**
Asignación de cuotas-parte

1. En principio, la asignación de cuotas-parte a las Administraciones interesadas se efectuará por encomienda.

2. 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.

Artículo **38**
Gastos de transporte aéreo

1. La tasa básica que se aplicará en las liquidaciones de cuentas entre las Administraciones por concepto de transporte aéreo **será aprobada por el Consejo de Explotación Postal. Será calculada por la Oficina Internacional aplicando la fórmula especificada en el Reglamento de Ejecución del Convenio.**

2. El transbordo durante el trayecto, en un mismo aeropuerto, de las encomiendas-avión que utilicen sucesivamente varios servicios aéreos diferentes, se efectuará sin remuneración.

3. El cálculo de los gastos de transporte aéreo de los despachos cerrados y de las encomiendas-avión en tránsito al descubierto figura en el Reglamento.

Capítulo 4

Disposiciones varias

Artículo **39**
Suministro de informes, conservación de documentos, fórmulas

1. Las disposiciones relativas al suministro de informes sobre la ejecución del servicio postal, la conservación de los documentos y las fórmulas que deben utilizarse figuran en el Reglamento.

Artículo **40**
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 que sean parte en el Acuerdo utilicen estas relaciones.

Artículo **41**
Aplicación del Convenio

1. Por analogía, el Convenio se aplicará, dado el caso, en todo lo que no esté expresamente reglamentado en el presente Acuerdo.

Cuarta parte

Disposiciones finales

Artículo **42**
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 **de Explotación Postal** para su decisión o que fueren presentadas entre dos Congresos deberán ser aprobadas por la mayoría de los miembros del Consejo **de Explotación Postal** que sean parte en este Acuerdo.

3. Para que tengan validez, las proposiciones presentadas entre dos Congresos y relativas al presente Acuerdo deberán reunir:

3.1 **dos tercios de los** votos – **siempre que por lo menos la mitad de los Países miembros que son parte en el Acuerdo hubieren respondido a la consulta** – 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;

3.2 mayoría de votos, si tuvieren por objeto:

3.2.1 la interpretación de las disposiciones del presente Acuerdo y de su Protocolo Final;

3.2.2 modificaciones de orden redaccional a efectuar en las Actas enumeradas en 3.2.1.

4. A pesar de las disposiciones previstas en 3.1, todo País miembro cuya legislación nacional fuere aún incompatible con la modificación o el agregado propuesto tendrá la facultad de formular, dentro de los noventa días a contar desde la fecha de notificación de dicha modificación o de dicho agregado, una declaración por escrito al Director General de la Oficina Internacional, indicando que no le es posible aceptar esa modificación o ese agregado.

Artículo **43**
Entrada en vigor y duración del Acuerdo

1. El presente Acuerdo comenzará a regir el 1º de enero de **1996** 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 **Seúl** el **14 de setiembre de 1994.**

Países que firmaron el Acuerdo relativo a encomiendas postales al finalizar el Congreso

Albania
Argelia
Alemania
Estados Unidos de América
Angola
Arabia Saudita
Argentina
Armenia
Australia
Austria
Bahamas
Bahrein
Bangladesh
Barbados
Belarús
Bélgica
Belice
Benín
Bhután
Bolivia
Botswana
Brasil
Bulgaria (Rep.)
Burkina Faso
Burundi
Camboya
Camerún
Canadá
Cabo Verde
Centroafricana (Rep.)
Chile
China (Rep. Pop.)
Chipre
Colombia
Congo (Rep.)
Corea (Rep.)
Costa Rica
Côte d'Ivoire (Rep.)
Croacia
Cuba
Dinamarca
Djibouti
Dominicana (Rep.)
Egipto
Emiratos Arabes Unidos
Ecuador
Eritrea
España
Estonia
Etiopia
Fiji
Finlandia
Francia
Gabón
Ghana
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, Islas de la Mancha e Isla de Man
Territorios de Ultramar cuyas relaciones internacionales están a cargo del Gobierno del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte
Grecia
Granada
Guinea
Guinea Ecuatorial
Guyana
Honduras (Rep.)
Hungría (Rep.)
India
Indonesia
Irán (Rep. Islámica)
Irlanda
Islandia
Israel
Italia
Japón
Jordania
Kazajstán
Kenya
Kirguistán
Kuwait
Lesotho
Letonia
Libano
Liberia
Liechtenstein
Luxemburgo
Madagascar
Malasia
Malawi
Maldivas
Malí
Malta
Marruecos
Mauricio
Mauritania
México
Mónaco
Mongolia
Mozambique
Myanmar
Nauru
Nepal
Nigeria
Noruega
Nueva Zelanda
Omán
Uganda
Uzbekistán
Paquistán
Panamá (Rep.)
Papúa - Nueva Guinea
Paraguay
Países Bajos
Antillas Neerlandesas y Aruba
Perú
Filipinas
Polonia (Rep.)
Portugal
Qatar
Rumania
Rusia (Federación de)
Santa Lucía
San Marino
San Vicente y Granadinas
Salomón (Islas)
Samoa Occidental
Senegal
Seychelles
Sierra Leona
Singapur
Eslovaquia
Sudán
Sri Lanka
Suecia
Suiza
Suriname
Swazilandia
Siria (Rep. Arabe)
Tayikistán
Tanzania (Rep. Unida)
Chad
Checa (Rep.)
Tailandia
Togo
Tonga
Túnez
Turkmenistán
Turquía
Ucrania
Uruguay
Vanuatu
Vaticano
Venezuela
Vietnam
Yemen
Zaire
Zambia
Zimbabwe

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
Principios

1. Por derogación del artículo 3, párrafo 1, la Administración postal de Canadá estará autorizada a limitar a 30 kilogramos el peso máximo de las encomiendas a la llegada y a la salida.

Artículo II
Encomiendas con valor declarado

1. La Administración postal de Suecia se reserva el derecho de suministrar a los clientes el servicio de encomiendas con valor declarado descrito en el artículo 11, conforme a otras especificaciones distintas de las definidas en este artículo y en los artículos pertinentes del Reglamento.

Artículo **III**
Aviso de recibo

1. La Administración postal de Canadá estará autorizada a no aplicar el artículo **15**, dado que en su régimen interno no ofrece el servicio de aviso de recibo para las encomiendas.

Artículo **IV**
Prohibiciones

1. **Las Administraciones postales** de Canadá, **Myanmar y Zambia estarán autorizadas** a no aceptar encomiendas con valor declarado que contengan los objetos de valor indicados en el artículo **18.2**, ya que su reglamentación interna se opone a ello.

2. 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 **26**, ni aun en los casos enunciados en los artículos **27** y **33**.

3. La Administración postal de Brasil estará autorizada a no aceptar encomiendas con valor declarado que contengan monedas y papel moneda en circulación, así como cualquier valor al portador, ya que su reglamentación interna se opone a ello.

4. La Administración postal de Ghana estará autorizada a no aceptar encomiendas con valor declarado que contengan monedas y papel moneda en circulación, ya que su reglamentación interna se opone a ello.

5. Además de los objetos mencionados en el artículo 18, la Administración postal de Arabia Saudita no aceptará las encomiendas que contengan:

5.1 medicamentos de todo tipo, a menos que estén acompañados de una receta médica procedente de una autoridad oficial competente;

5.2 productos destinados a la extinción del fuego y de los líquidos químicos;

5.3 objetos contrarios a los principios de la religión islámica.

Artículo **V**
Devolución, Modificación o corrección de dirección **a pedido del expedidor**

1. Por derogación del artículo **21**, 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 VI
Reclamaciones

1. Las Administraciones postales de Afganistán, Arabia Saudita, Cabo Verde, Congo (Rep.) Gabón, Irán (Rep. Islámica), Mongolia, Myanmar, Suriname, Siria (Rep. Arabe) y Zambia se reservan el derecho de cobrar a sus clientes una tasa de reclamación.

2. Las Administraciones postales de Argentina, Checa (Rep.) y Eslovaquia se reservan el derecho de cobrar una tasa especial cuando, después de la investigación efectuada a raíz de una reclamación, se constate que es injustificada.

Artículo VII
Tasa de presentación a la aduana

1. Las Administraciones postales de Congo (Rep.), Gabón y Zambia se reservan el derecho de cobrar a sus clientes una tasa de presentación a la aduana.

Artículo **VIII**
Compensación

1. Por derogación del artículo **26**, las Administraciones indicadas a continuación tendrán la facultad de no pagar una indemnización compensatoria por las encomiendas sin valor declarado perdidas, expoliadas o averiadas en su servicio: Angola, **Antigua y Barbuda, Australia,** Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Botswana, Brunei Darussalam, Canadá, Dominica, Dominicana (Rep.), El Salvador, Estados Unidos de América, Fiji, Gambia, Granada, los 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, Saint Kitts y Nevis, Salomón (Islas), San Vicente y Granadinas, Santa Lucía, Seychelles, Sierra Leona, Swazilandia, Trinidad y Tobago, Uganda, Zambia y Zimbabwe.

2. Por derogación del artículo 26, las Administraciones postales de Argentina y de Grecia tendrán la facultad de no pagar una indemnización compensatoria por las encomiendas sin valor declarado perdidas, expoliadas o averiadas en su servicio a los países que no paguen dicha indemnización de conformidad con el párrafo 1 del presente artículo.

3. Por derogación del artículo **26.8**, 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.

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 **IX**
Excepciones al principio de la responsabilidad

1. Por derogación del artículo **26, Arabia Saudita**, Bolivia, Irak, Sudán, Yemen y Zaire estarán autorizados a no pagar indemnización alguna por la avería de las encomiendas originarias de cualquier país que les estén destinadas y que contengan líquidos y cuerpos fácilmente licuables, objetos de vidrio y artículos de naturaleza igualmente frágil o perecedera.

2. Por derogación del artículo 26, Arabia Saudita tendrá la facultad de no pagar una indemnización compensatoria por las encomiendas que contengan los objetos prohibidos indicados en el artículo 18 del Acuerdo relativo a encomiendas postales.

Artículo **X**
Cesación de la responsabilidad de las Administraciones postales

1. La Administración postal de Nepal estará autorizada a no aplicar el artículo **27.1.3.**

Artículo **XI**
Pago de la indemnización

1. Las Administraciones postales de Angola, Guinea y **Líbano no** estarán obligadas a observar el artículo **29.3**, en lo que respecta a solucionar en forma definitiva una reclamación en el plazo de **dos** meses. Tampoco aceptarán que el derechohabiente sea indemnizado, por su cuenta, por otra Administración a la expiración del plazo precitado.

Artículo **XII**
Cuotas-parte territoriales excepcionales de llegada

1. Por derogación del artículo 34, la Administración postal de Afganistán se reserva el derecho de cobrar una cuota-parte territorial excepcional de llegada suplementaria de 7,50 DEG por encomienda.

Artículo **XIII**
Cuotas-parte territoriales excepcionales de tránsito

1. 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 **35.1**:

Nº de orden	Administraciones autorizadas	Importe de la cuota-parte territorial excepcional de tránsito		
		Tasa por encomienda	**Tasa por kilogramo de peso bruto del despacho**	
1	2	3	4	
		DEG	DEG	
1	**Afganistán**	0,48	0,45	
2	**Estados Unidos de América**		**Según el escalón de distancia:**	
			Hasta 600 km	0,10
			De más de 600 hasta 1000 km	0,18
			De más de 1000 a 2000 km	0,25
			De más de 2000 por cada 1000 km más	0,10
3	**Bahrein**	0,85	0,55	
4	**Chile**		0,21	
5	**Egipto**	1,00	0,25	
6	**Francia**	1,00	0,20	
7	**Grecia**	1,16	0,29	
8	**India**	0,40	0,51	
9	**Malasia**	0,39	0,05	
10	**Rusia (Federación de)**	0,77	**El doble del importe por kg indicado en la columna 3 del cuadro del artículo 35.1 para la distancia en cuestión**	
11	**Singapur**	0,39	0,05	
12	**Sudán**	1,61	0,65	
13	**Siria (Rep. Arabe)**		0,65	
14	**Tailandia**	0,58	0,14	

Artículo **XIV**
Cuotas-parte marítimas

1. Las Administraciones indicadas a continuación se reservan el derecho de aumentar en un 50 por ciento como máximo las cuotas-parte marítimas fijadas en el artículo **36**: Alemania, **Antigua y Barbuda**, Argentina, Bahamas, Bahrein, Bangladesh, Barbados, Bélgica, Belice, Brasil, Brunei Darussalam, Canadá, Chile, Chipre, Comoras, Congo (Rep.), Djibouti, Dominica, Emiratos Arabes Unidos, España, Estados Unidos de América, Finlandia, Francia, Gabón, Gambia, Granada, 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, Papúa-Nueva Guinea, Paquistán, Portugal, Qatar, Saint Kitts y Nevis, Salomón (Islas), San Vicente y Granadinas, Santa Lucía, Seychelles, Sierra Leona, Singapur, Suecia, Tailandia, Tanzanía (Rep. Unida), Trinidad y Tobago, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Yemen y Zambia.

Artículo **XV**
Cuotas-parte suplementarias

1. Las encomiendas encaminadas por vía de superficie o por vía aérea, con destino **a 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:

1.1 encomiendas «vía de superficie»

1.1.1 la cuota-parte territorial de tránsito francesa;

1.1.2 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 cuestión;

1.2 encomiendas-avión

1.2.1 la cuota-parte territorial de tránsito francesa para las encomiendas en tránsito al descubierto;

1.2.2 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 cuestión.

2. Las Administraciones postales de Egipto y Sudán estarán autorizadas a cobrar una cuota-parte suplementaria de **1** DEG además de las cuotas-parte territoriales de tránsito fijadas en el artículo **35.1**, por cualquier encomienda que transite por el Lago Nasser entre El Shallal (Egipto) y Wadi Halfa (Sudán).

3. Las encomiendas encaminadas en tránsito entre Dinamarca y las Islas Feroé **o entre Dinamarca y Groenlandia** darán lugar al cobro de las cuotas-parte suplementarias siguientes:

3.1 encomiendas «vía de superficie»

3.1.1 la cuota-parte territorial de tránsito danesa;

3.1.2 la cuota-parte marítima danesa correspondiente al escalón de distancia que separa a Dinamarca de las Islas Feroé **o a Dinamarca de Groenlandia, respectivamente**;

3.2 encomiendas-avión

3.2.1 los gastos de transporte aéreo correspondientes a la distancia aeropostal que separa a Dinamarca de las Islas Feroé **o a Dinamarca de Groenlandia, respectivamente**.

4. 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.

5. 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:

5.1 encomiendas «vía de superficie»

5.1.1 la cuota-parte territorial de tránsito portuguesa;

5.1.2 la cuota-parte marítima portuguesa correspondiente al escalón de distancia que separa a Portugal continental de cada una de estas regiones autónomas;

5.2 encomiendas-avión

5.2.1 la cuota-parte territorial de tránsito portuguesa;

5.2.2 los gastos de transporte aéreo correspondientes a la distancia aeropostal que separa a Portugal continental de cada una de estas regiones autónomas.

6. 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, de las cuotas-parte suplementarias siguientes:

6.1 encomiendas «vía de superficie»

6.1.1 la cuota-parte territorial de tránsito española;

6.1.2 la cuota-parte marítima española correspondiente a la distancia de 1000 a 2000 millas marinas;

6.2 encomiendas-avión

6.2.1 los gastos de transporte aéreo correspondientes a la distancia aeropostal entre España continental y cada una de las provincias insulares consideradas.

Artículo XVI
Gastos de transporte aéreo

1. Afganistán, Arabia Saudita, Argentina, Australia, Bahamas, Bolivia, Brasil, Canadá, Cabo Verde, Chad, Chile, China (Rep. Pop.), Colombia, Congo (Rep.), Cuba, Ecuador, El Salvador, Gabón, Guyana, Honduras (Rep.), India, Indonesia, Irán (Rep. Islámica), Kazajstán, México, Mongolia, Myanmar, Nueva Zelanda, Paquistán, Paraguay, Perú, Rusia (Federación de), Sudán, Turquía, Venezuela, Vietnam, Yemen y Zambia tendrán derecho al reembolso de los gastos suplementarios originados por el transporte aéreo dentro de su país de las encomiendas-avión procedentes del extranjero. Estos gastos de transporte aéreo serán uniformes para todos los despachos procedentes del extranjero, ya sea que las encomiendas-avión se reencaminen o no por vía aérea.

2. A título de reciprocidad, España tendrá derecho al reembolso de los gastos suplementarios originados por el transporte aéreo dentro de su país de las encomiendas-avión recibidas de las Administraciones que figuran en el párrafo 1 del presente artículo. Estos gastos de transporte aéreo serán uniformes para todos los despachos recibidos, ya sea que se encaminen o no por vía aérea.

Artículo **XVII**
Tarifas especiales

1. Las Administraciones postales de Bélgica, **Estados Unidos de América**, Francia y Noruega tendrán la facultad de cobrar, por las encomiendas-avión, cuotas-parte territoriales más elevadas que por las encomiendas de superficie.

2. La Administración postal de Líbano estará autorizada a cobrar por las encomiendas de hasta 1 kilogramo la tasa aplicable a las encomiendas de más de 1 hasta 3 kilogramos.

3. La Administración postal 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.

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 **Seúl** el **14 de setiembre de 1994.**

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a encomiendas postales

Reglamento
Protocolo Final

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a encomiendas postales

Indice

Primera parte

Disposiciones preliminares

Art.
RE 201 Ejecución del servicio por las empresas de transporte

Segunda parte

Oferta de prestaciones

Capítulo 1

Disposiciones generales

RE 301 Particularidades relativas a los límites de peso de las encomiendas
RE 302 Límites de dimensiones de las encomiendas
RE 303 Condiciones de aceptación de las encomiendas
RE 303.1 Condiciones generales de embalaje
RE 303.2 Direcciones del expedidor y del destinatario
RE 304 Indicación del modo de encaminamiento
RE 305 Embalajes especiales
RE 306 Formalidades que deberá llenar el expedidor
RE 307 Instrucciones del expedidor al efectuar el depósito
RE 308 Formalidades que deberá llenar la oficina de origen
RE 401 Libra avoirdupois
RE 601 Cálculo de las sobretasas aéreas
RE 901 Señalamiento de las encomiendas expedidas con franquicia postal

Capítulo 2

Servicios especiales

RE 1001 Señalamiento de las encomiendas por expreso
RE 1002 Tratamiento de las encomiendas por expreso
RE 1101 Admisión de las encomiendas con valor declarado
RE 1102 Encomiendas con valor declarado. Declaración de valor
RE 1103 Señalamiento y tratamiento de las encomiendas con valor declarado
RE 1301 Señalamiento de las encomiendas frágiles
RE 1302 Señalamiento de las encomiendas embarazosas
RE 1501 Señalamiento de las encomiendas con aviso de recibo
RE 1502 Tratamiento de los avisos de recibo
RE 1601 Señalamiento y tratamiento de las encomiendas libres de tasas y derechos
RE 1602 Devolución de los boletines de franqueo (parte A). Recuperación de tasas y derechos
RE 1603 Cuenta con la Administración de depósito de las encomiendas libres de tasas y derechos

Capítulo 3

Disposiciones particulares

RE 1801 Excepciones a las prohibiciones
RE 1802 Tratamiento de las encomiendas admitidas por error
RE 1901 Condiciones de reexpedición de las encomiendas
RE 2001 Plazos de conservación
RE 2002 Aviso de falta de entrega
RE 2003 Falta de entrega. Nuevas instrucciones del interesado
RE 2004 Devolución al expedidor de las encomiendas no entregadas
RE 2005 Devolución al expedidor de las encomiendas admitidas por error
RE 2006 Devolución al expedidor debido a una suspensión del servicio
RE 2007 Inobservancia por una Administración de las instrucciones dadas
RE 2008 Encomiendas que contengan objetos que se tema puedan deteriorarse o corromperse a breve plazo
RE 2101 Tratamiento de las peticiones de devolución de encomiendas y de modificación o corrección de dirección
RE 2201 Tratamiento de las reclamaciones

Capítulo 4

Cuestiones de aduana

RE 2301 Declaración de aduana
RE 2302 Trámites aduaneros de las encomiendas-avión
RE 2501 Anulación de derechos de aduana y otros derechos

Capítulo 5

Responsabilidad

RE 2601 Aplicación de la responsabilidad de las Administraciones postales
RE 2701 Entrega de encomiendas expoliadas o averiadas
RE 2702 Solución de los casos de entrega de encomiendas expoliadas o averiadas
RE 2801 Constatación de la responsabilidad del expedidor
RE 2901 Plazo de pago de la indemnización
RE 2902 Pago de oficio de la indemnización

Tercera parte

Relaciones entre las Administraciones postales

Capítulo 1

Tratamiento de las encomiendas

RE 3201 Principios generales del intercambio de encomiendas
RE 3202 Diversas formas de transmisión
RE 3203 Transmisión en despachos cerrados
RE 3204 Hojas de ruta
RE 3205 **Formulación de** las hojas de ruta **CP 86** y **CP 87**
RE 3206 Transmisión de los documentos que acompañan a las encomiendas
RE 3207 Encaminamiento y transbordo de los despachos. Medidas a tomar en caso de accidente, de interrupción de vuelo o de desviación de despachos
RE 3208 Formulación de los boletines de prueba
RE 3209 Entrega de despachos
RE 3210 Verificación de despachos
RE 3211 Constatación de irregularidades y tratamiento de los boletines de verificación
RE 3212 Diferencias relativas al peso o a las dimensiones de las encomiendas
RE 3213 Recibo por una oficina de cambio de una encomienda averiada o insuficientemente embalada
RE 3214 Constatación de irregularidades que comprometan la responsabilidad de las Administraciones
RE 3215 Verificación de los despachos de encomiendas transmitidas en cantidad
RE 3216 Reexpedición de una encomienda recibida debido a encaminamiento erróneo
RE 3217 Devolución de envases vacíos

Capítulo 2

Tratamiento de los casos de responsabilidad

RE 3301 Modalidades para determinar la responsabilidad de las Administraciones postales
RE 3302 Recuperación ante las empresas de transporte aéreo de las indemnizaciones pagadas
RE 3303 Reembolso de la indemnización a la Administración pagadora
RE 3304 Liquidación de indemnizaciones entre Administraciones postales
RE 3305 Cuenta de las sumas adeudadas por concepto de indemnizaciones por encomiendas

Capítulo 3

Cuotas-parte y gastos de transporte aéreo

RE 3401 Modificaciones de las cuotas-parte territoriales de llegada
RE 3402 Aplicación de nuevas cuotas-parte a raíz de modificaciones imprevisibles de encaminamiento
RE 3501 Aplicación de las cuotas-parte territoriales de tránsito
RE 3601 Aplicación de la cuota-parte marítima
RE 3701 Cuotas-parte y gastos acreditados a otras Administraciones por la Administración de origen del despacho
RE 3702 Asignación y recuperación de cuotas-parte, tasas y derechos en caso de devolución al expedidor o de reexpedición
RE 3703 Formulación de cuentas
RE 3704 Liquidación de cuentas
RE 3801 Cálculo de los gastos de transporte aéreo
RE 3802 Gastos de transporte aéreo de las encomiendas-avión perdidas o destruidas

Capítulo 4

Disposiciones varias

RE 3901 Informes que suministrarán las Administraciones
RE 3902 Plazo de conservación de los documentos
RE 3903 Fórmulas
RE 4001 Condiciones aplicables a las encomiendas con destino a o procedentes de países que no participen en el Acuerdo

Cuarta parte

Disposiciones finales

RE 4301 Entrada en vigor y duración del Reglamento

Protocolo Final del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a encomiendas postales

Art.
RE I **Particularidades relativas a los límites de peso de las encomiendas**
RE II Tratamiento de las encomiendas admitidas por error
RE III **Transmisión en despachos cerrados**
RE IV Fijación de las cuotas-parte promedio
RE V **Formulación de cuentas**

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a encomiendas postales

El Consejo **de Explotación Postal**, 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.

Primera parte

Disposiciones preliminares

Artículo RE 201
Ejecución del servicio por las empresas de transporte

1. La Administración postal que hiciere ejecutar el servicio por empresas de transporte deberá ponerse de acuerdo con ellas para asegurar la ejecución completa, por estas últimas, de todas las cláusulas del Acuerdo y de su Reglamento, especialmente para organizar el servicio de intercambio. **Será responsable de** todas sus relaciones con las Administraciones de los otros países contratantes y con la Oficina Internacional.

Segunda parte

Oferta de prestaciones

Capítulo 1

Disposiciones generales

Artículo RE 301
Particularidades relativas a los límites de peso de las encomiendas

1. Los países que fijen un peso inferior a **31,5** kilogramos admitirán, sin embargo, las encomiendas que transiten en sacas o en otros envases cerrados de hasta **31,5** kilogramos.

2. Las encomiendas relativas al servicio postal e indicadas en el artículo 9.1 del Acuerdo podrán alcanzar el peso máximo de **31,5** kilogramos.

Artículo RE 302
Límites de dimensiones de las encomiendas

1. Las encomiendas no deberán exceder de 1,50 metros en cualquiera de sus dimensiones ni exceder 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 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.

Artículo RE 303
Condiciones de aceptación de las encomiendas

1. Condiciones generales de embalaje

1.1 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 y que sea imposible atentar contra su contenido sin dejar rastros visibles de violación.

1.2 Las encomiendas se acondicionarán muy sólidamente si deben:

1.2.1 ser transportadas a largas distancias;

1.2.2 sufrir numerosos transbordos o múltiples manipulaciones;

1.2.3 ser protegidas contra los cambios importantes de clima, de temperatura, o, en caso de transporte por vía aérea, contra las variaciones de la presión atmosférica.

1.3 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.

1.4 Se dejarán, en el embalaje o cubierta, espacios suficientes para la anotación de las indicaciones de servicio y la aplicación de sellos y etiquetas.

1.5 Se aceptarán sin embalaje:

1.5.1 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;

1.5.2 las encomiendas de una sola pieza, como piezas de madera, piezas metálicas, etc. que no es costumbre embalar en el comercio.

2. Direcciones del expedidor y del destinatario

2.1 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 completas 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.

2.2 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

2.3 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 RE 304
Indicación del modo de encaminamiento

1. 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.

Artículo RE 305
Embalajes especiales

1. Las disposiciones del Reglamento de Ejecución del Convenio en materia de embalajes especiales se aplicarán por analogía.

2. Deberán respetarse además las condiciones siguientes.

2.1 Los metales preciosos deberán embalarse ya sea en una caja de metal resistente o en una caja de madera. Esta deberá tener un espesor mínimo de 1 centímetro para las encomiendas de hasta 10 kilogramos y de 1,5 centímetro para las encomiendas de más de 10 kilogramos. El embalaje podrá estar constituido también por dos sacas sin costura que formen un doble embalaje. Cuando se utilicen cajas de madera terciada, su espesor podrá limitarse a 5 milímetros con la condición de que las aristas se refuercen por medio de cantoneras.

2.2 El embalaje de las encomiendas que contengan animales vivos, así como su boletín de expedición, llevarán una etiqueta con la indicación en caracteres muy visibles «Animaux vivants» («Animales vivos»).

2.3 El contenido y el acondicionamiento de las encomiendas que contengan materias radiactivas deberán ajustarse a las recomendaciones del Organismo Internacional de Energía Atómica. El expedidor 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»). La indicación 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.

Artículo RE 306
Formalidades que deberá llenar el expedidor

1. Cada encomienda deberá estar acompañada de un boletín de expedición **CP 71, ya sea como parte de un juego de fórmulas CP 72 o como fórmula única CP 71**.

2. Se adjuntará a cada encomienda una declaración de aduana **CN 23** ya sea como fórmula única o formando parte de un juego de fórmulas **CP 72**. El contenido de la encomienda se indicará en ella en forma detallada, no admitiéndose indicaciones de carácter general. La declaración de **aduana se unirá** fuertemente al boletín de expedición.

3. 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.

4. 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.

5. 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. Las encomiendas deberán ser 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.

Artículo RE 307
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:

2.1 envío de un aviso de falta de entrega dirigido a su nombre;

2.2 devolución inmediata al expedidor, por **la vía más económica** o por vía aérea;

2.3 devolución al expedidor, por **la vía más económica** o por vía aérea, a la expiración de **un** plazo que no podrá exceder del plazo de custodia reglamentario en el país de destino;

2.4 reexpedición de la encomienda por **la vía más económica** o por vía aérea, para su entrega al destinatario;

2.5 abandono de la encomienda por el expedidor.

3. A tal efecto, **marcará una** cruz en la casilla correspondiente **del boletín de expedición**. Se permitirá al expedidor reproducir o imprimir en **el boletín** de expedición solamente una de las instrucciones autorizadas. La instrucción indicada en **el boletín** de expedición deberá reproducirse en la encomienda; deberá redactarse en francés o en otra lengua conocida en el país de **destino**.

4. Si el expedidor deseare prohibir cualquier reexpedición en virtud del artículo **19.2** 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.

5. Las encomiendas **se devolverán** sin aviso si el expedidor no hubiere formulado instrucciones o si éstas fueren contradictorias.

6. Cuando su legislación o su reglamentación no lo permita, las Administraciones tendrán la facultad de no admitir **la instrucción indicada** en **2.1**.

Artículo RE 308
Formalidades que deberá llenar la oficina de origen

1. La oficina de origen o la oficina de cambio expedidora estará obligada a aplicar en la encomienda, al lado de la dirección, y en el boletín de expedición una etiqueta **CP 73**. Dicha etiqueta deberá indicar, de manera clara, el número de serie de la encomienda y el nombre de la oficina de origen. Si la Administración de origen lo permite, la parte de la etiqueta **CP 73** 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.

2. El peso de la encomienda, en kilogramos y en centenas de gramos, deberá indicarse en la encomienda y en el boletín de expedición. Cualquier fracción de centena de gramos se redondeará a la centena superior.

3. Se colocará en el boletín de expedición una impresión del sello fechador.

4. Los sellos de Correos o las indicaciones de franqueo, con cualquier otro procedimiento autorizado por la reglamentación de la Administración de origen, se colocarán ya sea en la encomienda o en el boletín de expedición.

5. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para no cumplir las formalidades indicadas en 1 a 4.

6. 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.

Artículo RE 401
Libra avoirdupois

1. Los países que, a causa de su régimen interno, no puedan adoptar el sistema de peso métrico decimal, tendrán la facultad de sustituir **los pesos expresados en kilogramos por sus equivalentes en libras avoirdupoids**.

Artículo RE 601
Cálculo de las sobretasas aéreas

1. Las Administraciones postales estarán autorizadas a aplicar, para el cálculo de las sobretasas aéreas, escalones de peso inferiores a **1 kilogramo**.

Artículo RE 901
Señalamiento de las encomiendas expedidas con franquicia postal

1. Las encomiendas de servicio y sus boletines de expedición llevarán, las primeras al lado de la **dirección, la** indicación «Service des postes» («Servicio de Correos») u otra similar, que podrá estar seguida de la traducción en otra lengua.

2. Las encomiendas de prisioneros de guerra y de internados civiles y sus boletines de expedición llevarán, las primeras al lado de la **dirección, 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.

Capítulo 2

Servicios especiales

Artículo RE 1001
Señalamiento de las encomiendas por expreso

1. Las encomiendas por expreso y su boletín de expedición llevarán una etiqueta rojo claro, con la indicación impresa bien visible «Exprès» («Por expreso»); la misma se colocará, en lo posible, al lado de la indicación del lugar de destino.

Artículo RE 1002
Tratamiento de las encomiendas por expreso

1. En los países cuya Administración postal no efectúe la entrega a domicilio, las encomiendas por expreso darán lugar a la entrega de un aviso de llegada por un distribuidor especial. El aviso también podrá transmitirse por vía de telecomunicaciones.

2. Si el domicilio del destinatario estuviere situado fuera del radio de distribución local de la oficina de llegada, no será obligatorio entregar una encomienda por expreso o un aviso de llegada por distribuidor especial.

3. 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.

4. Las Administraciones que participen en el intercambio de encomiendas por expreso adoptarán todas las medidas para acelerar los trámites aduaneros.

Artículo RE 1101
Admisión de las encomiendas con valor declarado

1. Las encomiendas con valor declarado estarán sujetas a las normas especiales de acondicionamiento siguientes:

1.1 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.

1.2 Las encomiendas cuyo cierre esté constituido por un hilo podrán ser precintadas con un solo plomo o precinto de lacre. Este deberá estar colocado de modo que el hilo no pueda ser desatado ni sacado sin dejar rastros visibles de violación.

1.3 Los lacres, los precintos, 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 ocultar roturas del embalaje.

1.4 Las etiquetas y los sellos de Correos no deberán doblarse sobre las dos caras del embalaje cubriendo un borde.

1.5 Una etiqueta con la dirección podrá pegarse directamente sobre el embalaje.

2. Cada Administración tendrá la facultad de fijar un importe máximo de declaración de valor hasta el cual renunciará a aplicar las disposiciones establecidas en 1.1 y 1.2. En las relaciones entre países cuyas Administraciones hayan fijado máximos diferentes, se aplicará el menor de los importes adoptados.

3. Deberá entregarse gratuitamente un recibo al expedidor al efectuarse el depósito de una encomienda con valor declarado.

Artículo RE 1102
Encomiendas con valor declarado. Declaración de valor

1. En las relaciones entre países que hubieren adoptado máximos de declaración de valor diferentes, ambas partes deberán observar el límite menor.

2. La declaración de valor no podrá ser superior al valor real del contenido de la encomienda, pero estará permitido no declarar más que una parte de dicho valor.

3. Toda declaración fraudulenta de un valor superior al valor real del contenido de la encomienda podrá ser objeto de las demandas judiciales determinadas por la legislación del país de origen.

4. El valor declarado se expresará en la moneda del país de origen y el expedidor lo indicará en la encomienda y en el boletín de expedición. Estas indicaciones deberán formularse en caracteres latinos, con todas sus letras y en cifras arábigas, sin raspaduras ni enmiendas, aunque se salven. El importe de la declaración de valor no podrá indicarse a lápiz ni a lápiz-tinta.

5. 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 la moneda del país de **origen. La** conversión no se hará en las relaciones directas entre países que tengan una moneda común.

6. Cuando cualquier circunstancia revele 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. Dado el caso se le remitirán los elementos de la investigación. Si la encomienda todavía no hubiere sido entregada al destinatario, la Administración de origen tendrá la posibilidad de solicitar su devolución.

Artículo RE 1103
Señalamiento y tratamiento de las encomiendas con valor declarado

1. Las encomiendas con valor declarado y sus boletines de expedición deberán estar provistos de una etiqueta rosada **CP 74**. Esta llevará en caracteres latinos la letra «V», el nombre de la oficina de origen y el número de **serie** de la encomienda. Se pegará a la encomienda del lado de la dirección y junto a ésta.

2. Las Administraciones tendrán, sin embargo, la facultad de utilizar simultáneamente la etiqueta **CP 73** indicada en el artículo RE 308.1 y una etiqueta rosada, de pequeñas dimensiones, que llevará en caracteres muy visibles la indicación «Valeur déclarée» («Valor declarado»).

3. El peso en kilogramos y en decenas de gramos se indicará, por una parte, sobre la encomienda al lado de la dirección y, por otra, en el boletín de expedición en el lugar señalado. Cualquier fracción de decena de gramo se redondeará a la decena superior.

4. Las Administraciones intermediarias no deberán consignar ningún número de **serie** en el anverso de las encomiendas con valor declarado.

Artículo RE 1301
Señalamiento de las encomiendas frágiles

1. 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.

2. El boletín de expedición correspondiente llevará en el anverso la indicación muy visible «Colis fragile» («Encomienda frágil»), manuscrita o impresa en una etiqueta.

3. 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 etiqueta indicada en 1. 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.

Artículo RE 1302
Señalamiento de las encomiendas embarazosas

1. Las encomiendas embarazosas y el anverso del boletín de expedición correspondiente, llevarán una etiqueta con la indicación en caracteres muy visibles «Encombrant» («Embarazosa»).

2. Las Administraciones que admitan los límites de dimensiones fijados en el artículo RE 302.1 tendrán la facultad de tasar como embarazosas las encomiendas cuyas dimensiones excedan de los límites indicados en el artículo RE 302.2, pero cuyo peso sea inferior a 10 kilogramos. En este caso, la indicación «Encombrant» («Embarazosa») deberá completarse, en el boletín de expedición solamente, con las palabras «en vertu de l'article RE 1302.2» («en virtud del artículo RE 1302.2»).

Artículo **RE 1501**
Señalamiento de las encomiendas con aviso de recibo

1. Las encomiendas por las cuales el expedidor solicite un aviso de recibo llevarán, de manera muy visible, la indicación «Avis de réception» («Aviso de recibo») o la impresión de un sello «AR». La misma indicación deberá consignarse en el boletín de expedición.

2. Las encomiendas indicadas en 1 se acompañarán con un ejemplar de la fórmula **CN 07** mencionada en el Reglamento de Ejecución del Convenio, completada según su contextura. Esta fórmula se adjuntará al boletín de expedición. Si la fórmula **CN 07** no llegare a la oficina de destino, ésta extenderá de oficio un nuevo aviso de recibo.

Artículo **RE 1502**
Tratamiento de los avisos de recibo

1. Una vez entregada la encomienda, la oficina de destino devolverá la fórmula **CN 07**, debidamente completada, a la dirección indicada por el expedidor. Dicha fórmula se transmitirá al descubierto y con franquicia postal por la vía más rápida.

2. Cuando el expedidor reclame un aviso de recibo que no hubiere regresado en un plazo normal, se procederá conforme al Reglamento de Ejecución del Convenio.

Artículo **RE 1601**
Señalamiento y tratamiento de las encomiendas libres de tasas y derechos

1. Las encomiendas que deban entregarse al destinatario libres de tasas y derechos y su boletín de expedición llevarán, en caracteres muy visibles, la indicación «Franc de taxes et de droits» («Libre de tasas y derechos») o una indicación análoga en la lengua del país de origen. La encomienda y el boletín de expedición llevarán una etiqueta de color amarillo con la indicación «Franc de taxes et de droits» («Libre de tasas y derechos»), también en caracteres muy visibles.

2. Las encomiendas expedidas libres de tasas y derechos se acompañarán con un boletín de franqueo **CN 11**, confeccionado en papel amarillo. El expedidor de la encomienda completará el texto del boletín de franqueo en el anverso, del lado derecho de las partes A y B. La oficina expedidora colocará en el las indicaciones referentes al servicio postal. Las anotaciones del expedidor podrán hacerse con papel carbónico. El texto incluirá el compromiso mencionado en el artículo **16.2** del Acuerdo. El boletín de expedición, las declaraciones de aduana y el boletín de franqueo deberán unirse fuertemente entre sí.

Artículo **RE 1602**
Devolución de los boletines de franqueo (parte A). Recuperación de tasas y derechos

1. Se aplicarán las disposiciones del Reglamento de Ejecución del Convenio.

2. 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. 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 haya sido devuelta a la Administración de origen, emitirá un duplicado rectificativo. Enviará la parte A a la Administración de origen para fines de regularización.

Artículo **RE 1603**
Cuenta con la Administración de depósito de las encomiendas libres de tasas y derechos

1. La cuenta relativa a las tasas, los derechos de aduana y otros gastos abonados por cada Administración por cuenta de otra se efectuará a través de cuentas **particulares CN 12**, formuladas trimestralmente por la Administración **acreedora. Los** datos de las partes B de los boletines de franqueo que hubiere conservado serán anotados por orden alfabético de las oficinas que anticiparon los gastos, según el orden numérico que se les hubiere dado. **No se formulará cuenta negativa.**

2. 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 **segundo** mes **siguiente al trimestre** al que se refiere la **cuenta.**

3. Las cuentas **se formularán por intermedio de la cuenta CP 75 mencionada en el artículo RE 3703.**

4. A menos que las Administraciones interesadas hubieren convenido otra cosa, el monto de la última línea de la cuenta CN 12 deberá incluirse por la Administración acreedora en la cuenta CP 75 siguiente enviada por esa misma Administración, con justificación en la columna «Observaciones».

5. Para el caso en que la Administración no utilizare la cuenta CP 75 en sus relaciones con la Administración deudora, excepcionalmente podrá utilizarse la cuenta CN 51 en forma similar.

Capítulo 3

Disposiciones particulares

Artículo **RE 1801**
Excepciones a las prohibiciones

1. La prohibición relativa a los estupefacientes y a las sustancias sicotrópicas no se aplicará a los envíos efectuados con fines médicos o científicos para los países que los admitan con esta condición.

2. Si la reglamentación interna de las Administraciones interesadas lo permite, las encomiendas podrán contener cualquier documento intercambiado entre el expedidor y el destinatario de la encomienda o personas que convivan con ellos.

3. Las encomiendas que contengan materias radiactivas se admitirán para el transporte por correo mediante autorización previa de los organismos competentes del país de origen. Sólo podrán ser aceptadas para su depósito en caso de que las admitan todas las Administraciones que deban participar en su transporte. Además, su contenido y su acondicionamiento deberán ajustarse a las recomendaciones del Organismo Internacional de Energía Atómica que prevén exoneraciones especiales para ciertas categorías de envíos. 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 encaminadas por la vía más rápida, normalmente por vía aérea, bajo reserva del pago de las sobretasas correspondientes. No podrán ser depositadas sino por expedidores debidamente autorizados. Las Administraciones podrán designar oficinas de Correos especialmente destinadas para aceptar el depósito de las encomiendas que contengan materias radiactivas.

4. El artículo **18.2** del Acuerdo 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.

Artículo **RE 1802**
Tratamiento de las encomiendas admitidas por error

1. Las encomiendas que contengan los objetos citados en el artículo **18.1** del Acuerdo y aceptadas por error en la expedición serán tratadas según la legislación del país de la Administración que compruebe su presencia.

2. En caso de inclusión de un solo objeto de correspondencia no autorizado, en el sentido del artículo **18.1.3** del Acuerdo, esa correspondencia se tratará como un envío de correspondencia no franqueado. La encomienda no podrá ser devuelta al expedidor por este motivo.

3. La Administración de destino estará autorizada a entregar al destinatario, en las condiciones fijadas por su reglamentación, una encomienda sin valor declarado procedente de un país que admita la declaración de valor y que contenga los objetos mencionados en el artículo **18.2** del Acuerdo. Si no se admitiere la entrega, la encomienda deberá ser devuelta al expedidor.

4. Las disposiciones de 3 se aplicarán a las encomiendas cuyo peso o dimensiones excedan notablemente 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. Si 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. Esta información deberá indicar de manera exacta la prohibición que la encomienda viola o los objetos que dieron lugar a confiscación.

6. En caso de confiscación de una encomienda admitida por error para su expedición, la Administración de destino deberá informar a la Administración de origen enviando una fórmula **CN 13**.

Artículo **RE 1901**
Condiciones de reexpedición de las encomiendas

1. La reexpedición dentro del país de destino podrá efectuarse a petición del expedidor o del destinatario, o de oficio si la reglamentación de ese país lo permite.

2. 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.

3. A pedido del expedidor o del destinatario, la reexpedición podrá efectuarse por avión. Habrá que garantizar el pago de las sobretasas aéreas correspondientes a la nueva transmisión.

4. Por la primera reexpedición o por cualquier reexpedición eventual ulterior de cada encomienda podrán cobrarse:

4.1 las tasas autorizadas para esta reexpedición por la reglamentación de la Administración interesada, en el caso de reexpedición dentro del país de destino;

4.2 las cuotas-parte y sobretasas aéreas correspondientes a la nueva transmisión, en el caso de reexpedición fuera del país de destino;

4.3 las tasas y los derechos cuya anulación no fuere aceptada por las Administraciones de destino anteriores.

5. Las tasas, cuotas-parte y derechos mencionados en 4 serán cobrados al destinatario.

6. Si las tasas, cuotas-parte y derechos mencionados en 4 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.

7. 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 «Exprès» («Por expreso») con dos gruesos trazos transversales.

Artículo **RE 2001**
Plazos de conservación

1. 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 se renovará cuando el expedidor hubiere solicitado, según el artículo **RE 2003.1.1**, que se avise al destinatario una vez más.

2. Cuando la llegada de la encomienda no hubiere podido notificarse al destinatario, se aplicará el plazo de conservación que determine la reglamentación del país de destino. Ese mismo plazo se aplicará 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. Como norma general, no podrá exceder de dos meses. La devolución de la encomienda deberá efectuarse en un plazo más breve, si el expedidor lo hubiere solicitado en una lengua conocida en el país de destino.

3. Los plazos de conservación indicados en 1 y 2 serán aplicables, en caso de reexpedición, a las encomiendas que deban ser distribuidas por la nueva oficina de destino.

Artículo **RE 2002**
Aviso de falta de entrega

1. El aviso de falta de entrega mencionado en el artículo **20.3** del Acuerdo se extenderá en una fórmula **CP 76**. Deben retomarse en él todas las indicaciones que figuran en las etiquetas **CP 74** y **CP 73**, así como la fecha de depósito de la encomienda. El aviso será enviado, bajo sobre certificado y por la vía más rápida, a la Administración del país de residencia del expedidor.

2. El aviso de falta de entrega será formulado por la Administración de destino:

2.1 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 **RE 2004.2.2**, última frase;

2.2 por cualquier encomienda detenida de oficio o pendiente de entrega debido a expoliación, avería u otro motivo semejante; sin embargo, esta medida no será obligatoria en caso de fuerza mayor o cuando la cantidad de encomiendas detenidas de oficio hiciere materialmente imposible enviar un aviso.

3. El aviso de falta de entrega será formulado por la Administración intermediaria en causa por cualquier encomienda detenida de oficio durante el transporte ya sea por el servicio postal (interrupción accidental del tráfico) o por la aduana. La reserva prevista en 2.2 se aplicará también en este caso.

4. El aviso de falta de entrega irá acompañado del boletín de **expedición. En** los casos citados en 2.2 y 3, el aviso deberá llevar en caracteres muy visibles la indicación «*Colis retenu d'office*» («Encomienda detenida de oficio»). Si la encomienda estuviere pendiente de entrega debido a expoliación o avería, será objeto de un acta **CN 24**. Deberá adjuntarse al aviso de falta de entrega una copia del acta que informe sobre la importancia del daño.

5. Varias encomiendas depositadas simultáneamente por el mismo expedidor, consignadas a la dirección del mismo destinatario, podrán ser objeto de 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.

6. 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 **RE 2003**
Falta de entrega. Nuevas instrucciones del interesado

1. Después de recibir el aviso de falta de entrega, corresponderá al expedidor dar instrucciones. Podrán ser únicamente las instrucciones indicadas a continuación:

1.1 avisar una segunda vez al destinatario;

1.2 devolver inmediatamente al expedidor, por la vía más económica o por vía aérea;

1.3 abandono de la encomienda por el expedidor;

1.4 rectificar o completar la dirección;

1.5 entregar una encomienda contra reembolso a otra persona distinta del destinatario contra el pago de la suma indicada;

1.6 entregar una encomienda contra reembolso al destinatario primitivo o a otro destinatario, sin reembolso o contra reembolso de una suma inferior al importe primitivo; en este último caso, deberá extenderse una nueva fórmula **R 3bis**, R 4, **R 6bis**, R 7 o R 9, de conformidad con el Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a envíos contra reembolso;

1.7 entregar la encomienda libre de tasas y derechos al destinatario primitivo o a otro destinatario.

2. El aviso de falta de entrega se devolverá bajo sobre certificado y por la vía más rápida a la oficina que lo hubiere extendido. Se completará con las nuevas instrucciones del **expedidor** y se acompañará, dado el caso, con el boletín de expedición. Las nuevas instrucciones se transmitirán por vía de telecomunicaciones cuando se hubiere pagado la tasa correspondiente.

3. Mientras no haya recibido instrucciones del **expedidor**, la Administración de destino estará autorizada a entregar la encomienda al **destinatario**. También podrá reexpedirla a una nueva dirección.

4. En estos casos, el expedidor será informado de ello por intermedio de la oficina de su país de **residencia**. Si se tratare de una encomienda contra reembolso y si el giro **R 3bis**, R 4, **R 6bis**, R 7 o R 9, indicado en el Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a envíos contra reembolso hubiere sido ya transmitido al expedidor, no será necesario avisar a este último.

5. Luego de recibirse las nuevas instrucciones, solamente éstas tendrán validez y vigencia.

Artículo **RE 2004**
Devolución al expedidor de las encomiendas no entregadas

1. La devolución de una encomienda que no hubiere podido ser entregada se hará inmediatamente si:

1.1 el expedidor hubiere solicitado la devolución inmediata;

1.2 el **expedidor hubiere** formulado una petición no autorizada;

1.3 el **expedidor rehusare** satisfacer la tasa autorizada por el artículo **20.3** del Acuerdo;

1.4 las instrucciones del **expedidor 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.

2. En los casos siguientes, la devolución de una encomienda que no hubiere podido ser entregada se hará inmediatamente después de la expiración:

2.1 del plazo eventualmente fijado por el expedidor;

2.2 de los plazos de conservación indicados en el artículo **RE 2001**, cuando el expedidor no se hubiere ajustado al artículo RE 307; sin embargo, en este caso, podrán solicitársele instrucciones;

2.3 de un plazo de dos meses a contar de la expedición del aviso de falta de entrega, si no hubieren llegado instrucciones suficientes del expedidor o del tercero a la oficina que formuló el aviso.

3. Las encomiendas se devolverán por la vía utilizada normalmente para la expedición de los despachos. Sólo podrán ser devueltas por avión cuando el expedidor se hubiere comprometido a pagar las sobretasas aéreas.

4. La oficina que efectúe la devolución de una encomienda indicará la causa de la falta de entrega en la encomienda y en el boletín de expedición. Utilizará para ello un sello o una etiqueta **CN 15**. 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. Cada Administración tendrá la facultad de añadir, en su propia lengua, la traducción y cualquier otra indicación.

5. 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 colocar su sello fechador al lado de dicha indicación.

6. Las encomiendas se devolverán al expedidor en su embalaje primitivo. Se acompañarán con el boletín de expedición formulado por el expedidor. Si una encomienda debiere ser reembalada o el boletín de expedición primitivo reemplazado, el nombre de la oficina de origen de la encomienda, su primitivo número de **serie** y, en lo posible, la fecha de depósito, deberán figurar en el nuevo embalaje y en el boletín de expedición.

7. Si una encomienda-avión se devolviere 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.

8. Las encomiendas devueltas al expedidor estarán sujetas al pago de las cuotas-parte que implique la nueva transmisión. También estarán sujetas al pago de las tasas y los derechos no anulados **que se adeuden a** la Administración de **destino al** efectuarse la devolución **al expedidor**.

9. La asignación y el reintegro de las cuotas-parte, tasas y derechos con los que se grava la encomienda se efectuarán como se indica en el artículo **RE 3702**. Se indicarán en detalle en una factura de tasas **CP 77**. La factura se pegará por un borde al boletín de expedición.

10. Las cuotas-parte, tasas y derechos indicados en 8 serán cobrados al expedidor.

11. Las encomiendas devueltas al expedidor y que no pudieren serle entregadas serán tratadas por la Administración en cuestión según su propia legislación.

Artículo **RE 2005**
Devolución al expedidor de las encomiendas admitidas 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 **RE 2004.8**.

2. Estas cuotas-parte, tasas y derechos estarán a cargo del expedidor si la encomienda hubiere sido admitida por error debido a una equivocación de este último o si estuviere comprendida dentro de las prohibiciones previstas en el artículo **18** del Acuerdo.

3. Estarán a cargo de la Administración responsable del error si la encomienda hubiere sido admitida por error debido a una falta imputable al servicio postal. En este caso, el expedidor tendrá derecho a la restitución de las tasas abonadas.

4. 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 1, los gastos aún adeudados serán recuperados de la Administración del país de residencia del expedidor.

5. Si hubiere excedentes, la Administración que devuelve la encomienda restituirá a la Administración del país de residencia del expedidor el saldo de las cuotas-parte para su reembolso a éste.

Artículo **RE 2006**
Devolución al expedidor debido a una suspensión del servicio

1. 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.

Artículo **RE 2007**
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, deberá tomar a su cargo las partes de transporte (ida y vuelta) y las otras tasas o derechos no anulados. Sin embargo, los gastos pagados a la ida quedarán a cargo del expedidor si éste, al hacer el depósito o posteriormente, hubiere declarado hacer abandono de la encomienda en caso de falta de entrega.

2. La Administración del país de residencia del expedidor estará autorizada a cargar en cuenta, de oficio, los gastos mencionados en 1 a la Administración que no hubiere observado las instrucciones dadas y que, habiendo sido informada normalmente del caso, hubiere dejado transcurrir tres meses sin solucionar en forma definitiva el asunto. El plazo correrá desde el día en que dicha Administración hubiere sido informada del caso.

3. La disposición establecida en 2 también se aplicará si la Administración del país de residencia del expedidor no hubiere sido informada de 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 del país de destino.

Artículo **RE 2008**
Encomiendas que contengan objetos que se tema puedan deteriorarse o corromperse a breve plazo

1. Cuando se venda o se destruya una encomienda según el artículo **20.6** 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. Este se hará cargo de los gastos de envío.

Artículo **RE 2101**
Tratamiento de las peticiones de devolución de encomiendas y de modificación o corrección de dirección

1. Por regla general, las solicitudes de devolución de una encomienda y de modificación o corrección de dirección se tratarán según el Reglamento de Ejecución del Convenio.

2. Las peticiones de modificación o corrección de dirección relativas a las encomiendas con valor declarado transmitidas por vía de telecomunicaciones deberán confirmarse postalmente por el primer correo. Esta confirmación, extendida en la fórmula **CN 17** utilizada para los envíos de correspondencia, llevará la anotación, **en caracteres visibles** y subrayada, «Confirmation de la demande transmise par voie des télécommunications du ...» («Confirmación de la petición transmitida por vía de telecomunicaciones del ...»). Estará acompañada del facsímil indicado en el Reglamento de Ejecución del Convenio.

3. Cuando reciba la petición de devolución o de modificación o corrección de dirección, la oficina destinataria tratará de localizar la encomienda señalada y dará curso a la petición.

4. Cuando reciba una petición transmitida por vía de telecomunicaciones, 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 **RE 2201**
Tratamiento de las reclamaciones

1. Cualquier reclamación relativa a una encomienda se tratará según el Reglamento de Ejecución del Convenio. Sin embargo, la fórmula R 3, R 6 o R 8, utilizada para los envíos de correspondencia, será reemplazada por la fórmula R 4, R 7 o R 9.

2. Si la reclamación se refiere a una encomienda depositada en otro país, la fórmula **CN 08** será transmitida a la Administración de origen de la encomienda. La misma deberá llegarle en el plazo previsto para la conservación de los documentos. Si el expedidor puede presentar el recibo de depósito, la fórmula **CN 08** llevará la indicación «Vu récépissé de dépôt» («Visto el recibo de depósito»).

Capítulo 4

Cuestiones de aduana

Artículo **RE 2301**
Declaración de aduana

1. 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.

Artículo **RE 2302**
Trámites aduaneros de las encomiendas-avión

1. Las Administraciones tomarán medidas para acelerar, en lo posible, los trámites aduaneros de las encomiendas-avión.

Artículo **RE 2501**
Anulación de derechos de aduana y otros derechos

1. 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:

1.1 devuelta al expedidor;

1.2 reexpedida a un tercer país;

1.3 abandonada por el expedidor;

1.4 perdida en su servicio o destruida por la avería total del contenido;

1.5 expoliada o averiada en su servicio.

2. En los casos de expoliación y de avería sólo se solicitará la anulación de los derechos por el valor del contenido faltante, o por la depreciación que hubiere sufrido el contenido.

Capítulo 5

Responsabilidad

Artículo **RE 2601**
Aplicación de la responsabilidad de las Administraciones postales

1. La responsabilidad de las Administraciones postales quedará comprometida tanto por las encomiendas transportadas al descubierto como por las que se encaminen en despachos cerrados.

2. Las Administraciones postales que se comprometieren a cubrir los riesgos derivados de un caso de fuerza mayor serán responsables 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. El compromiso incluirá eventualmente el recorrido de reexpedición o de devolución al expedidor.

3. 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. Estas serán comunicadas a la Administración del país de origen si esta última lo solicitare.

Artículo **RE 2701**
Entrega de encomiendas expoliadas o averiadas

1. La oficina que efectúe la entrega de una encomienda expoliada o averiada levantará, por duplicado, un acta de verificación **CN 24** en presencia de las partes interesadas, haciéndola refrendar, en lo posible, por el destinatario. Un ejemplar se entregará al destinatario o, en caso de rechazo de la encomienda o de reexpedición, se adjuntará a la encomienda. El otro ejemplar será conservado por la Administración que ha levantado el acta.

2. Cuando la reglamentación interna lo exija, una encomienda tratada según 1 se devolverá al expedidor si el destinatario rehusare refrendar el acta **CN 24**.

3. El ejemplar del acta **CN 24** levantada por la oficina de cambio de entrada de acuerdo con el artículo **RE 3213.2** se tratará, en caso de entrega, conforme a la reglamentación del país de destino. En caso de rechazo de la encomienda, quedará anexado a ésta.

Artículo **RE 2702**
Solución de los casos de entrega de encomiendas expoliadas o averiadas

1. Si la responsabilidad asumida según el artículo **27.1** del Acuerdo debiere ser compartida con otra Administración, se le transmitirá la solicitud respectiva por carta acompañada de una copia o de una traducción del acta **CN 24**. Dado el caso, también se adjuntará a la carta una copia del boletín de verificación **CP 78** mencionado en el artículo **RE 3210.4**.

Artículo **RE 2801**
Constatación de la responsabilidad del expedidor

1. 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 **RE 2901**
Plazo de pago de la indemnización

1. El pago de la indemnización deberá efectuarse lo antes posible y, a más tardar, dentro del plazo de **tres** meses a contar del día siguiente al de la reclamación.

Artículo RE 2902
Pago de oficio de la indemnización

1. La devolución de la fórmula **CN 08** cuyos cuadros «Informes que deben suministrar los servicios intermediarios o el servicio de destino», «Informes que debe suministrar el servicio de destino» y «Respuesta definitiva» no estén completados, no podrá considerarse como una respuesta definitiva en el sentido del artículo **29.3** del Acuerdo.

2. Las Administraciones postales que hayan formulado en el Protocolo Final **del Acuerdo** reservas con respecto a la aplicación **de su** artículo **29.3** deberán comunicar el plazo en el cual darán solución definitiva al asunto.

Tercera parte

Relaciones entre las Administraciones postales

Capítulo 1

Tratamiento de las encomiendas

Artículo **RE 3201**
Principios generales del intercambio de encomiendas

1. Cada Administración indicará las condiciones según las cuales aceptará encomiendas en tránsito con destino a países para los cuales puede servir de intermediaria. Utilizará para ello los cuadros **CP 81** y **CP 82**. Estos indicarán, en especial, las cuotas-parte que deban asignársele.

2. La Compilación oficial de informes de interés general referentes a la ejecución del Acuerdo relativo a encomiendas postales suministra detalles con respecto al intercambio de encomiendas.

3. Sobre la base de esa información y de los cuadros **CP 81** y **CP 82** de las Administraciones intermediarias, cada Administración determinará las vías que se seguirán para el encaminamiento de sus encomiendas. Esos datos le permitirán asimismo fijar las tasas que deban cobrarse a los expedidores.

4. Las Administraciones se notificarán, por comunicación directa, por lo menos un mes antes de su aplicación, los cuadros **CP 81** y **CP 82**. Remitirán copias de ellos a la Oficina Internacional. Las modificaciones ulteriores a estos cuadros se señalarán de la misma manera. El plazo de notificación no se aplicará a los casos previstos en el artículo **RE 3402.1**.

5. 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 en tránsito por su territorio.

6. En caso de interrupción de una vía prevista, las encomiendas en tránsito se encaminarán por la vía disponible más conveniente.

7. 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 **RE 3402.1**.

8. El tránsito se efectuará según las condiciones fijadas por el Acuerdo y por su Reglamento de Ejecución, aun cuando la Administración de origen o de destino de las encomiendas no hubiere adherido al Acuerdo.

9. En las relaciones entre países separados por uno o varios territorios intermediarios, las encomiendas seguirán las vías convenidas entre las Administraciones interesadas.

10. 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 el encaminamiento de las encomiendas-avión por otra vía ofreciere ventajas sobre la vía aérea existente, las encomiendas-avión deberán encaminarse por esa vía.

11. 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.

12. El intercambio de los despachos de encomiendas será efectuado por oficinas llamadas «oficinas de cambio».

Artículo **RE 3202**
Diversas formas de transmisión

1. El intercambio de los despachos de encomiendas se efectuará, por regla general, por medio de envases. Las Administraciones limítrofes podrán ponerse de acuerdo para la entrega de ciertas categorías de encomiendas fuera de envase.

2. En las relaciones entre países no limítrofes, el intercambio se efectuará, por regla general, por medio de despachos cerrados.

3. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para establecer intercambios en tránsito al descubierto. Sin embargo, será obligatorio formar despachos cerrados si, según la declaración de una Administración intermediaria, las encomiendas en tránsito al descubierto pudieren dificultar sus operaciones.

4. Las encomiendas de superficie transportadas por vía aérea (S.A.L.) se intercambiarán en las condiciones establecidas por el Convenio y su Reglamento de Ejecución.

Artículo **RE 3203**
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 por el Reglamento de Ejecución del Convenio.

2. Sin embargo, se utilizarán etiquetas **CP 83**, **CP 84** y **CP 85** de color amarillo ocre.

3. Además, podrá adoptarse otro sistema especial de cierre para los envases que no sean sacas, con la condición de que el contenido quede suficientemente protegido.

4. Las etiquetas o sobrescritos de los envases cerrados que contengan encomiendas-avión llevarán la indicación o la etiqueta «Par avion» («Por avión»).

5. Las encomiendas con valor declarado se expedirán en envases distintos. En caso de expedición en una misma saca con encomiendas sin valor declarado, las encomiendas con valor declarado serán incluidas en un envase interior lacrado o precintado. La saca exterior que contenga encomiendas con valor declarado deberá estar en buen estado. Deberá llevar, si fuere posible, en su borde superior, una pestaña que impida la apertura ilícita sin que queden rastros visibles. Los envases que total o parcialmente contengan encomiendas con valor declarado llevarán anotada la letra «V».

6. Las encomiendas frágiles se expedirán también en envases distintos. Estos llevarán la etiqueta indicada en el artículo RE 1301.1.

7. Las encomiendas por expreso se expedirán en envases distintos si su cantidad lo justifica. Los envases que las contengan total o parcialmente llevarán la etiqueta o la indicación «Exprès» («Por expreso»).

8. La etiqueta del envase que contenga la hoja de ruta llevará en todos los casos la indicación «F» escrita en forma visible. Previo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, se podrá indicar en ella la cantidad de sacas que componen el despacho y, dado el caso, la cantidad de encomiendas transmitidas al descubierto.

9. Las encomiendas embarazosas, frágiles o aquellas cuya naturaleza lo justificare podrán ser transportadas fuera de envases. Para determinar el despacho a que pertenecen llevarán una etiqueta **CP 83** o **CP 84**. 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.

10. Por regla general, las sacas y demás envases que contengan encomiendas no deberán pesar más de **32** kilogramos.

11. Con miras a su transporte, las sacas de encomiendas y las encomiendas fuera de envases podrán incluirse en contenedores. Las modalidades de utilización de estos últimos serán objeto de un acuerdo especial entre las Administraciones interesadas.

Artículo **RE 3204**
Hojas de ruta

1. 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 **CP 86**. Para las encomiendas-avión se usará una hoja de ruta especial conforme al modelo **CP 87**.

2. La hoja de ruta se incluirá en uno de los envases que compongan el despacho. Dado el caso, se colocará en una de las sacas que contenga encomiendas con valor declarado o encomiendas por expreso.

3. 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, el sobre rosado deberá atarse exteriormente a dicho envase.

4. La hoja de ruta se llenará con todos los detalles que requiera su contextura.

5. Para las encomiendas de servicio y las encomiendas de prisioneros de guerra y de internados civiles encaminadas por avión los gastos de transporte aéreo se acreditarán a las Administraciones interesadas.

6. 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. La numeración será diferente 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 suprimiere un despacho, la oficina expedidora colocará en la hoja de ruta, al lado del número del despacho, la indicación «Dernière dépêche» («Ultimo 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.

7. Si las encomiendas-avión se transmitieren de un país a otro por las vías de superficie al mismo tiempo que las demás encomiendas, su presencia se señalará con una indicación adecuada en la hoja de ruta **CP 86**.

8. Las encomiendas con valor declarado se anotarán en la hoja de ruta con la indicación «V» en la columna «Observaciones».

9. Las encomiendas reexpedidas o devueltas al expedidor se anotarán en la hoja de ruta con la indicación «Réexpédié» («Reexpedido») o «Retour» («Devolución») en la columna «Observaciones».

10. 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 **serie** de cada envase se anotará en la etiqueta **CP 83** o **CP 84**.

11. En caso de intercambio de despachos cerrados entre países no limítrofes, la oficina de cambio expedidora formulará, para cada una de las Administraciones intermediarias, una hoja de ruta especial **CP 88**. Esta oficina anotará allí la cantidad total de encomiendas y el peso bruto del despacho. La hoja de ruta **CP 88** se numerará según una serie anual para cada oficina de cambio expedidora y para cada una de las Administraciones intermediarias. Llevará, además, el número de **serie** 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 88** deberá completarse, en lo posible, con el nombre del navío que efectúe el transporte.

12. Cuando las encomiendas-avión sean encaminadas por vía de superficie, la oficina de cambio expedidora formulará una hoja de ruta especial **CP 88** para las Administraciones de tránsito interesadas.

13. La hoja de ruta especial **CP 88** 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.

Artículo **RE 3205**
Formulación de las hojas de ruta **CP 86** y **CP 87**

1. En 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. Frente a cada encomienda se indicará el importe de los gastos que la gravan o de la cuota-parte correspondiente. La cantidad **y** el peso de estas encomiendas no **deberá** estar **comprendido** en la **cantidad ni** en el peso total de las encomiendas **indicados** en la hoja de ruta según el modo de inscripción global aplicado.

2. Las encomiendas con valor declarado también se inscribirán individualmente, pero sin mencionar la cuota-parte correspondiente. Su cantidad **y** su peso **deberán** estar **comprendidos** en la **cantidad y** en el peso total de las encomiendas indicados en la hoja de ruta según el modo de inscripción global aplicado.

3. Las encomiendas de servicio y las encomiendas de prisioneros de guerra y de internados civiles que, según el artículo **37.2** del Acuerdo no dan lugar a la asignación de ninguna cuota-parte no deberán estar comprendidas en la **cantidad ni** en el peso total de las encomiendas **indicados** en la hoja de ruta. Para la expedición de encomiendas por vía aérea se aplicará el artículo **RE 3204.5**.

Artículo **RE 3206**
Transmisión de los documentos que acompañan a las encomiendas

1. Los documentos que acompañan a las encomiendas indicados en el artículo RE 306.1 y 2 **deberán en principio ser fijados** a la encomienda correspondiente.

2. Los documentos que acompañan a las encomiendas deberán colocarse en un sobre transparente autoadhesivo CP 91 o CP 92, **el cual deberá colocarse sobre la encomienda.**

3. Dado el caso, las fórmulas de giros de reembolso, los boletines de franqueo y los avisos de recibo se transmitirán de la misma manera.

4. Las Administraciones de origen y de destino podrán ponerse de acuerdo para anexar a la hoja de ruta los documentos que acompañan a las encomiendas.

5. En el caso previsto en **4**, las Administraciones interesadas podrán convenir en transmitir la hoja de ruta y los documentos que acompañan a las encomiendas por avión a la oficina de cambio de destino.

6. 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.

7. 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.

8. 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 **RE 3207**
Encaminamiento y transbordo de los despachos. Medidas a tomar en caso de accidente, de interrupción de vuelo o de desviación de despachos

1. Los artículos correspondientes del Reglamento de Ejecución del Convenio se aplicarán por analogía a los despachos de encomiendas.

Artículo **RE 3208**
Formulación de los boletines de prueba

1. 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 **CN 44** indicado en el Reglamento de Ejecución del Convenio. Este boletín se adjuntará a la hoja de ruta, en la cual se habrá indicado su presencia. Si faltare la fórmula **CN 44** 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 ya sea a la dirección indicada o bien, a falta de dicha indicación, a la oficina que lo hubiere formulado.

Artículo **RE 3209**
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 **CN 37**, mencionada en el 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.

4. Los despachos de encomiendas-avión que se entreguen en el aeropuerto estarán acompañados de facturas **CN 38**, en las condiciones establecidas en el Reglamento de Ejecución del Convenio.

5. Los despachos de encomiendas de superficie que deban entregarse en el aeropuerto irán acompañados de facturas de entrega **CN 41** en las condiciones establecidas en el 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 **CN 38**. Además, se consignará la letra «V» frente a esta indicación, en la columna «Observaciones».

Artículo **RE 3210**
Verificación de despachos

1. La oficina que reciba un despacho procederá sin demora a la verificación de los envases y de su cierre. Verificará también el origen y el destino de las sacas que componen el despacho anotadas en la factura 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 de 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 ello, el hilo se cortará por un solo sitio.

4. Las irregularidades constatadas serán señaladas sin demora mediante un boletín de verificación **CP 78**. Cuando la oficina de cambio de destino no hubiere enviado un boletín **CP 78** 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 78** del cual se entregará un ejemplar a la empresa o, según el caso, en las facturas **CN 37**, **CN 41** o **CN 38** 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 **RE 1802.3** y 4.

Artículo **RE 3211**
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 78** 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:

1.1 a la oficina de cambio de donde hubiere sido recibido el despacho (dos ejemplares);

1.2 a la oficina de cambio expedidora (si ésta no fuere la misma que la oficina precedente);

1.3 a la oficina de destino (incluido en el despacho reembalado).

2. En caso de falta de un despacho, de una o de varias sacas que formen parte del mismo o de cualquier otra irregularidad, el hecho se señalará de la manera descrita en 1. Sin embargo, las oficinas de cambio intermediarias no tendrán la obligación de verificar los documentos que acompañan 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. Tendrá 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 serán comunicadas sin demora a la oficina de cambio expedidora por medio de un boletín de verificación **CP 78** que habrá de formularse en 3 o 4 ejemplares, según el caso. Un ejemplar será conservado por la oficina de cambio que lo hubiere formulado y los demás se transmitirán:

3.1 a la oficina de cambio expedidora (dos ejemplares);

3.2 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 una o de varias de las sacas que lo componen o de la hoja de ruta se señalará de la manera descrita en 3. En caso de falta de la hoja de ruta, la oficina de cambio de destino formulará una hoja de ruta sustitutiva.

5. 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 le siga.

6. La oficina de cambio de destino tendrá la facultad de renunciar a efectuar las rectificaciones y a formular un boletín **CP 78**, cuando los errores u omisiones relativos a las cuotas-parte adeudadas fueren inferiores a **10** DEG por hoja de ruta.

7. Los boletines de verificación se **transmitirán por** la vía más rápida en el sobre especial descrito en el 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 vía de telecomunicaciones.

8. Las oficinas a las cuales se envíen los boletines de verificación **CP 78** los devolverán lo más pronto posible, después de haberlos examinado y, si correspondiere, consignado sus observaciones; conservarán 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.

Artículo **RE 3212**
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, tendrá validez el nuevo peso constatado si las diferencias de peso provocaren una modificación de las cuotas-parte.

2. Las diferencias de peso inferiores a 1 kilogramo referentes a las encomiendas ordinarias no podrán ser objeto de boletines de verificación ni dar lugar a la devolución de encomiendas. Se extenderán boletines de verificación solamente si la diferencia implica la modificación de las cuotas-parte.

3. Las diferencias de peso de las encomiendas con valor declarado de hasta 10 gramos, en más o en menos, del peso indicado, no podrán ser objetadas por la Administración intermediaria o de destino, salvo si el estado exterior de la encomienda lo exigiere.

Artículo **RE 3213**
Recibo por una oficina de cambio de una encomienda averiada o insuficientemente embalada

1. La oficina de cambio que reciba una encomienda averiada o insuficientemente embalada deberá darle curso después de haberla reembalado, si correspondiere. En lo posible, deberán respetarse el embalaje primitivo, la dirección 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 «Remballé 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 sustraido o averiado, se señalará el hecho a la oficina de cambio expedidora por medio de una nota suficientemente explícita en el boletín de verificación **CP 78**. Se procederá asimismo a la apertura de oficio de la encomienda y a la verificación de su contenido. El resultado de esta verificación se registrará en un acta **CN 24**. Esta se formulará en dos ejemplares. Uno será conservado por la oficina de cambio que la hubiere formulado y el otro se adjuntará a la encomienda.

3. El procedimiento descrito en 2 se aplicará también si la encomienda acusare una diferencia de peso que permita presumir la sustracción total o parcial del contenido.

Artículo **RE 3214**
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 de la manera siguiente.

1.1 Indicará en el boletín de verificación **CP 78** o en el acta **CN 24**, 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. Se transmitirán a la Administración de origen si ésta lo solicitare.

1.2 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 sobre sus constataciones a la oficina de cambio expedidora, por vía de telecomunicaciones.

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 **RE 3215**
Verificación de los despachos de encomiendas transmitidas en cantidad

1. Los artículos **RE 3210** a **RE 3214** se aplicarán únicamente a las encomiendas expoliadas y averiadas, así como a las encomiendas anotadas individualmente en las hojas de ruta. Las demás encomiendas se revisarán simplemente en forma global.

2. La Administración de origen podrá ponerse de acuerdo con la Administración de destino para limitar a ciertas categorías de encomiendas el registro detallado, así como la formulación de boletines de verificación **CP 78** y de actas **CN 24**. Podrá establecerse el mismo acuerdo con las Administraciones intermediarias.

3. Si la cantidad de encomiendas halladas en el despacho difiere de la cantidad anunciada en la hoja de ruta, el boletín de verificación se limitará a rectificar la cantidad total de encomiendas.

4. Si el peso bruto del despacho indicado en la hoja de ruta no correspondiere al peso bruto constatado, el boletín de verificación se limitará a rectificar el peso bruto del despacho.

Artículo **RE 3216**
Reexpedición de una encomienda recibida debido a encaminamiento erróneo

1. Las encomiendas recibidas debido a encaminamiento erróneo serán reexpedidas a su verdadero destino por la vía más **rápida (aérea o de superficie).**

2. Las encomiendas reexpedidas por aplicación del presente artículo estarán sujetas 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 **RE 1901.4.3**.

3. La Administración que reexpida la encomienda señalará el hecho por boletín de verificación **CP 78** a aquella que le hubiere enviado la encomienda.

4. La encomienda recibida debido a encaminamiento erróneo 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, la Administración reexpedidora asignará a la Administración del verdadero destino, y dado el caso a las Administraciones intermediarias, las cuotas-parte de transporte correspondientes. Se acreditará luego, cargándolo a la Administración de la cual dependa la oficina de cambio que cursó la encomienda en forma errónea, la suma por la cual se encuentre al descubierto. Esta última Administracion cobrará la suma al expedidor, si el error le fuere imputable. El débito y su motivo se notificarán a esta oficina por medio de un boletín de verificación.

Artículo **RE 3217**
Devolución de envases vacíos

1. Salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, las sacas se devolverán vacías, por el primer correo, en un despacho para el país al cual pertenezcan estas sacas y si fuere posible por la vía normal utilizada para la ida. La cantidad de sacas devueltas en cada despacho se inscribirá en la hoja de ruta CP 86 o CP 87.

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. Para las sacas-avión, la formación de despachos especiales será obligatoria cuando la cantidad de sacas-avión para devolver alcance a diez. Los despachos especiales se describirán en facturas CN 47. Cuando no se formen despachos especiales, la cantidad y el peso de las bolsas de sacas vacías se indicarán en la columna apropiada de la factura CN 37, CN 38 o CN 41.

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.

5. Cuando las sacas vacías que hubiere que devolver no fueren demasiado numerosas, podrán colocarse en las sacas que contengan encomiendas postales. En caso contrario, se colocarán aparte en sacas rotuladas a nombre de las oficinas de cambio. Dichas sacas podrán precintarse, previo acuerdo entre las Administraciones involucradas. Las etiquetas deberán llevar la indicación «Sacs vides» («Sacas vacías»).

6. En 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 7. 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.

7. 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.

8. Mediante previo acuerdo, una Administración podrá utilizar para la formación de sus despachos-avión sacas pertenecientes a la Administración de destino.

Capítulo 2

Tratamiento de los casos de responsabilidad

Artículo **RE 3301**
Modalidades para determinar la responsabilidad de las Administraciones postales

1. Salvo prueba en contrario, y bajo reserva del artículo **33.2** del Acuerdo, no corresponderá responsabilidad alguna a la Administración intermediaria o de destino:

1.1 cuando hubiere observado las disposiciones relativas a la verificación de los despachos y de las encomiendas y la constatación de las irregularidades;

1.2 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.

2. 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:

2.1 que ni el embalaje ni el cierre de la encomienda presentaban rastros visibles de expoliación o de avería;

2.2 que, en el caso de encomiendas con valor declarado, el peso no ha variado en relación al constatado cuando se hizo el depósito;

2.3 que, para las encomiendas transmitidas en envases cerrados, éstos y su cierre estaban intactos.

3. Cuando la prueba mencionada en 2 fuere aportada, 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.

4. En el caso de encomiendas transmitidas en **cantidad, 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.

5. Siempre en el 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.

6. Cuando una encomienda se hubiere perdido, fuere expoliada o averiada en circunstancias de fuerza mayor, la Administración en cuyo territorio o en cuyos servicios hubiere ocurrido el daño sólo será responsable ante la Administración de origen cuando ambas Administraciones aceptaren cubrir los riesgos resultantes del caso de fuerza mayor.

Artículo **RE 3302**
Recuperación ante las empresas de transporte aéreo de las indemnizaciones pagadas

1. 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 estará obligada a reembolsar a la Administración de origen la indemnización pagada al expedidor. Le corresponderá recuperar dichos importes de la empresa de transporte aéreo responsable. Si 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.

Artículo **RE 3303**
Reembolso de la indemnización a la Administración pagadora

1. La Administración responsable o por cuya cuenta se hubiere efectuado el pago deberá reembolsar a la Administración pagadora el monto de la indemnización pagada al derechohabiente. Este reembolso deberá efectuarse en el plazo de **dos** meses a contar del día de la notificación del pago.

2. Si la indemnización debiere ser sufragada por varias Administraciones, la totalidad de la indemnización adeudada deberá ser abonada a la Administración pagadora dentro del plazo mencionado en 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 parte eventual de cada una de ellas en la compensación al derechohabiente.

3. 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 **RE 3304**
Liquidación de indemnizaciones entre Administraciones postales

1. 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. La Administración que la hubiere recibido ya no tendrá, entonces, derecho a reclamar el reembolso de la indemnización eventualmente pagada.

2. Cuando la responsabilidad se hubiere reconocido, así como en el caso indicado en el artículo **29.3** del Acuerdo, el importe de la indemnización podrá igualmente recuperarse de oficio de la Administración responsable. Esa recuperación se hará a través de cualquier cuenta, ya sea directamente o por intermedio de una Administración que mantenga cuentas regularmente con la Administración responsable.

3. Cuando la prueba de la entrega fuere presentada después del plazo previsto en el artículo **29.3** del Acuerdo, 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.

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

5. 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.

6. El reembolso a la Administración acreedora se efectuará conforme a las normas de pago previstas en el Reglamento de Ejecución del Convenio.

Artículo **RE 3305**
Cuenta de las sumas adeudadas por concepto de indemnizaciones por encomiendas

1. Cuando corresponda imputar pagos a las Administraciones responsables y se trate de varias cantidades, se hará un resumen de los mismos en una fórmula **CN 48**. El importe total se transportará a la cuenta **CP 75** mencionada en el artículo **RE 3703.3**.

Capítulo 3

Cuotas-parte y gastos de transporte aéreo

Artículo **RE 3401**
Modificaciones de las cuotas-parte territoriales de llegada

1. Las modificaciones de las cuotas-parte territoriales de llegada según el artículo **34.1 y 2** del Acuerdo 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. Esta 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 **RE 3402**
Aplicación de nuevas cuotas-parte a raíz de modificaciones imprevisibles de encaminamiento

1. Razones de fuerza mayor u otros acontecimientos imprevisibles pueden obligar a una Administración a utilizar, para el transporte de sus propias encomiendas, una nueva vía de encaminamiento que origine gastos suplementarios de transporte territorial o marítimo. En ese caso, ella tendrá la obligación de informar inmediatamente, por vía de telecomunicaciones, 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 o marítimas que correspondan al nuevo trayecto.

Artículo **RE 3501**
Aplicación de las cuotas-parte territoriales de tránsito

1. Cada uno de los países que participen en el transporte estará autorizado a reclamar, por cada encomienda, las cuotas-parte territoriales de tránsito pertenecientes al escalón de distancia que corresponda. **Si no hay recorrido territorial, se aplicará únicamente la cuota-parte fija mencionada en el artículo 35.2.**

2. El reencaminamiento, dado el caso después del almacenaje, por los servicios postales de un país intermediario de los **despachos que** llegan y salen por un mismo puerto **o aeropuerto** (tránsito sin recorrido territorial) estará sujeto al pago de **la cuota-parte fija por encomienda mencionada en el artículo 35.2, con exclusión de las cuotas-parte territoriales de tránsito.**

3. Cuando un país admitiere que su territorio sea atravesado por un servicio de transporte extranjero sin participación de sus servicios, las encomiendas así encaminadas no estarán sujetas al pago de la cuota-parte territorial de tránsito.

Artículo **RE 3601**
Aplicación de la cuota-parte marítima

1. 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. Esta se determinará en función del tonelaje de los despachos transportados entre los puertos respectivos de ambos países.

2. El transporte marítimo entre dos puertos de un mismo país no podrá dar lugar al cobro de la cuota-parte marítima cuando la Administración de este país cobrare ya, por las mismas encomiendas, la remuneración correspondiente al transporte territorial.

3. La cuota-parte marítima de las Administraciones o servicios intermediarios sólo se aplicará a las encomiendas-avión en el caso de que la encomienda utilice un transporte marítimo intermediario. El servicio marítimo efectuado por el país de origen o de destino se considerará a este efecto como servicio intermediario.

4. 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.

5. En caso de modificación de la cuota-parte marítima se aplicará el artículo **RE 3401**.

Artículo **RE 3701**
Cuotas-parte y gastos acreditados a otras Administraciones por la Administración de origen del despacho

1. En caso de intercambio en despachos cerrados, la Administración de origen del despacho 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 su Protocolo Final.

2. En caso de intercambio en tránsito al descubierto, la Administración de origen del despacho acreditará:

2.1 a la Administración de destino del despacho, sus cuotas-parte enumeradas en 1, así como las cuotas-parte correspondientes a las Administraciones intermediarias subsiguientes y a la Administración de destino de la encomienda;

2.2 a la Administración de destino del despacho, las sumas correspondientes a los gastos de transporte aéreo a que tiene derecho por concepto de reencaminamiento de encomiendas-avión;

2.3 a las Administraciones intermediarias que preceden a la Administración de destino del despacho, las cuotas-parte enumeradas en 1.

Artículo **RE 3702**
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.

2. En caso de intercambio en despacho cerrado la Administración que devuelva o reexpida la encomienda recuperará de la Administración a la cual está destinado el despacho:

2.1 las cuotas-parte que le correspondan a ella, así como a las Administraciones intermediarias;

2.2 las tasas y los derechos que le correspondan y por los cuales se encontrare al descubierto.

3. La Administración que devuelva o reexpida la encomienda en despacho cerrado acreditará a las Administraciones intermediarias las cuotas-parte que les correspondan.

4. En caso de intercambio en tránsito al descubierto, la Administración que devuelva o reexpida la encomienda cargará en cuenta a la Administración intermediaria las sumas indicadas en 2. 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.

5. Los gastos de transporte aéreo de encomiendas devueltas al expedidor o reexpedidas por vía aérea se recuperarán, eventualmente, de la Administración de los países que hubieren enviado la petición de devolución o de reexpedición.

6. La asignación y recuperación de las cuotas-parte, tasas y derechos, en caso de reexpedición de encomiendas recibidas debido a encaminamiento erróneo, se efectuarán de conformidad con el artículo **RE 3216.4.**

7. Los gastos de transporte aéreo de los despachos de encomiendas-avión desviados durante el trayecto se liquidarán según el Reglamento de Ejecución del Convenio.

Artículo **RE 3703**
Formulación de cuentas

1. Cada Administración hará formular **inmediatamente, a fines de cada mes o de cada trimestre**, por sus oficinas de cambio y por todos los envíos recibidos de una sola y misma Administración, por oficina expedidora y por despacho:

1.1 por las encomiendas transportadas por vía de superficie, un estado **CP 93**;

1.2 por las encomiendas-avión, un estado **CP 94**.

2. En caso de rectificación de las hojas de ruta **CP 86**, **CP 88** o **CP 87**, el número y la fecha del boletín de verificación **CP 78** formulado por la oficina de cambio de entrega o cesionaria, se indicarán en la columna «Observaciones» de los estados **CP 93** o **CP 94**.

3. Los estados **CP 93** y **CP 94** se resumirán en una cuenta **CP 75**.

4. Las Administraciones que hubieren resultado acreedoras netas el año anterior tendrán opción a cobrar con una frecuencia mensual, trimestral, semestral o anual. La opción que se elija permanecerá vigente durante un año civil a partir del 1° de enero.

5. Las Administraciones tendrán la facultad de liquidar sus cuentas ya sea por un sistema de facturación directa o por compensación bilateral. El sistema de facturación directa deberá emplearse cuando:

5.1 las Administraciones utilicen la cuenta general;

5.2 el servicio se preste en un solo sentido;

5.3 las Administraciones así lo decidan bilateralmente.

6. En el marco del sistema de facturación directa, las cuentas CP 75 servirán como facturas a liquidar directamente. La cuenta **CP 75**, acompañada de los estados **CP 93** y **CP 94**, pero sin las hojas de ruta, se enviará por la vía más rápida a la Administración interesada **para aceptación y pago a un ritmo mensual, trimestral, semestral o anual.** Ese envío deberá hacerse dentro de los dos meses siguientes a la llegada de la última hoja de ruta del período a que se **refiera.**

7. Una vez **verificada** y **aceptada, la cuenta CP 75 sólo se devolverá** a la Administración que **la** hubiere formulado **en caso de rectificación. La Administración deudora aceptará o modificará la cuenta CP 75 y efectuará el pago a la Administración acreedora en un plazo de dos meses. En caso de modificación de la cuenta CP 75, el pago se efectuará en base al importe modificado.** Si la Administración que envió la cuenta no hubiere recibido notificación rectificativa alguna **en un plazo de dos meses**, la cuenta se considerará como aceptada de pleno derecho. Las Administraciones deudoras podrán rehusarse a verificar y a aceptar las cuentas **CP 75** que no hubieren sido presentadas por las Administraciones acreedoras dentro del plazo de **seis** meses a partir **del período a que se refieran.**

8. En el marco del sistema de compensación bilateral, la Administración acreedora formulará las cuentas CP 75 y CN 52 y las someterá simultáneamente y por la vía más rápida a la Administración deudora con una frecuencia mensual, trimestral, semestral o anual. En todo caso tan pronto como se acepten las cuentas CP 75 entre dos Administraciones o se consideren como admitidas de pleno derecho, podrán resumirse en una cuenta general CN 52 formulada con una de las frecuencias antes mencionadas.

9. La Administración deudora aceptará o modificará las cuentas CP 75 y CN 52 y efectuará el pago a la Administración acreedora en un plazo de dos meses. Si la Administración que envió las cuentas no hubiere recibido notificación rectificativa alguna en el plazo de dos meses, las cuentas se considerarán aceptadas de pleno derecho.

10. Cualquier diferencia de más de 9,80 DEG que detectare la Administración deudora se indicará en la columna «Observaciones» de la cuenta CP 75. Los estados CP 93 y CP 94 en cuestión se adjuntarán a la cuenta CP 75, que se devolverá a la Administración acreedora. La diferencia constatada se incorporará en la siguiente cuenta CP 75 que se presente a la Administración deudora o deberá ser impugnada. De lo contrario, la Administración que señaló la diferencia la considerará aceptada de pleno derecho y la hará figurar como tal en su siguiente cuenta CP 75 modificada en consecuencia.

11. Cuando el saldo de una **cuenta CP 75 o CN 52 no** excediere de **163,35** DEG se agregará en la cuenta **CP 75 o CN 52** siguiente, **en caso de que las Administraciones interesadas no participen en la cuenta general.**

Artículo **RE 3704**
Liquidación de cuentas

1. El saldo **de cada cuenta CP 75 formulada por la Administración acreedora le** será pagado por la Administración **deudora según** las disposiciones del Convenio.

2. **En caso de compensación bilateral y de facturación sobre la base del desequilibrio:**

2.1 la formulación y el envío de una cuenta general podrán hacerse sin esperar **una rectificación eventual de la cuenta CP 75 tan** pronto como una Administración, al tener en su poder todas las cuentas correspondientes al período considerado, resulte acreedora. La verificación de la cuenta **CN 52** por la Administración deudora y el pago del saldo se efectuarán dentro del plazo de **dos** 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 **seis** meses que sigue a la expiración del año al cual se refieren.

2.2 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.

Artículo **RE 3801**
Cálculo de los gastos de transporte aéreo

1. Los gastos de transporte aéreo relativos a los despachos de encomiendas-avión se calcularán según la tasa básica efectiva y las distancias kilométricas mencionadas en la «Lista de Distancias Aeropostales», por una parte, y de acuerdo al peso bruto de los despachos, por otra. La tasa básica efectiva podrá ser inferior o, como máximo, igual a la tasa **mencionada** en el artículo **38.1** del Acuerdo.

2. Los gastos adeudados a la Administración intermediaria por concepto del transporte aéreo de las encomiendas-avión al descubierto se fijarán, en principio, tal como se indica en **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. Esta se determinará 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.

Artículo **RE 3802**
Gastos de transporte aéreo de las encomiendas-avión perdidas o destruidas

1. La Administración de origen estará exonerada de todo pago por concepto del transporte aéreo de las encomiendas-avión perdidas o destruidas debido a un accidente ocurrido a la aeronave, o por cualquier otro motivo que comprometa la responsabilidad de la empresa de transporte aéreo. Dicha exoneración se aplicará a cualquier tramo del trayecto de la linea utilizada.

Capítulo 4

Disposiciones varias

Artículo **RE 3901**
Informes que suministrarán las Administraciones

1. Cada Administración notificará a las demás Administraciones, por intermedio de la Oficina Internacional:

1.1 las cuotas-parte **territoriales de** llegada y, dado el caso, las cuotas-parte territoriales de tránsito y las cuotas-parte marítimas que cobre;

1.2 la información de utilidad con respecto a los servicios facultativos, las condiciones de aceptación, los límites de peso, los límites de dimensiones y demás particularidades.

2. Las modificaciones a la información mencionada en 1 se notificarán sin demora por la misma vía.

Artículo **RE 3902**
Plazo de conservación de los documentos

1. En lo que respecta a los documentos relativos a las encomiendas se aplicará el Reglamento de Ejecución del Convenio.

Artículo **RE 3903**
Fórmulas

1. Las fórmulas deberán guardar conformidad con los modelos adjuntos.

2. Los textos, colores y dimensiones de las fórmulas, **así como otras características tales como la ubicación reservada para la inscripción del código de barras**, deberán ser los que establece el presente Reglamento.

3. Para lo demás, se aplicará el Reglamento de Ejecución del Convenio.

4. Se considerarán como fórmulas para uso del público las siguientes:

CP 71	(Boletín de expedición);
CP 72 (juego de fórmulas)	**(Boletín de expedición/Declaración de aduana);**
CN 11	(Boletín de franqueo).
CN 23	(Declaración de aduana);

Artículo **RE 4001**
Condiciones aplicables a las encomiendas con destino a o procedentes de países que no participen en el Acuerdo

1. Las encomiendas con destino a o procedentes de un país no participante se asimilarán a las encomiendas intercambiadas entre los países que sean parte en el Acuerdo en lo referente al importe de las cuotas-parte territoriales y marítimas o de los gastos de transporte aéreo. 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 que la indemnización debe ser pagada, ya sea al expedidor o al destinatario, en uno de esos países.

Cuarta parte

Disposiciones finales

Artículo **RE 4301**
Entrada en vigor y duración del Reglamento

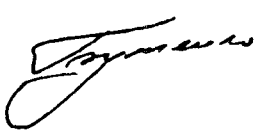
1. El presente Reglamento tendrá validez a partir del día de la entrada en vigor del Acuerdo relativo a encomiendas postales.

2. Tendrá la misma duración que ese Acuerdo, a menos que el Consejo **de Explotación Postal** decida lo contrario.

Firmado en **Berna** el **16 de febrero de 1995**.

En nombre del Consejo **de Explotación Postal**:

El Presidente,



B.P. BOUTENKO

El Secretario General,



T.E. LEAVEY

Protocolo Final del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a encomiendas postales

Al procederse a la aprobación del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a encomiendas postales, el Consejo **de Explotación Postal** conviene lo siguiente:

Artículo RE I
Particularidades relativas a los límites de peso de las encomiendas

1. Por derogación del artículo RE 301.2, la Administración Postal de Canadá estará autorizada a limitar a 30 kg el peso de las encomiendas de llegada y de salida relativas al servicio postal de que trata el artículo 9.1 del Acuerdo relativo a encomiendas postales.

Artículo **RE II**
Tratamiento de las encomiendas admitidas por error

1. **La** Rep. Pop. Dem. de Corea, **Tayikistán,** Ucrania, **Uzbekistán** y **Vietnam** se reservan el derecho de suministrar informes sobre las razones de la confiscación de una encomienda 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 RE III
Transmisión en despachos cerrados

1. Por derogación del artículo RE 3203.10, las Administraciones postales de Bahamas, de Barbados y de Canadá estarán autorizadas a limitar a 30 kilogramos, a la llegada y a la salida, el peso de las sacas y de los demás envases que contengan encomiendas.

Artículo **RE IV**
Fijación de las cuotas-parte promedio

1. Estados Unidos de América estará autorizado 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 RE V
Formulación de cuentas

1. Por derogación del artículo RE 3703, las cuentas presentadas a la Administración postal de Estados Unidos de América no se considerarán admitidas ni los pagos se considerarán adeudados durante el periodo de dos meses siguiente a la recepción de dichas cuentas, a menos que éstas lleguen dentro de los siete días siguientes a la fecha en la cual hubieren sido expedidas por la Administración acreedora.

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 **Berna** el **16 de febrero de 1995**.

En nombre del Consejo **de Explotación Postal**:

El Presidente.



B.P. BOUTENKO

El Secretario General.



T.E. LEAVEY

Encomiendas

Fórmulas

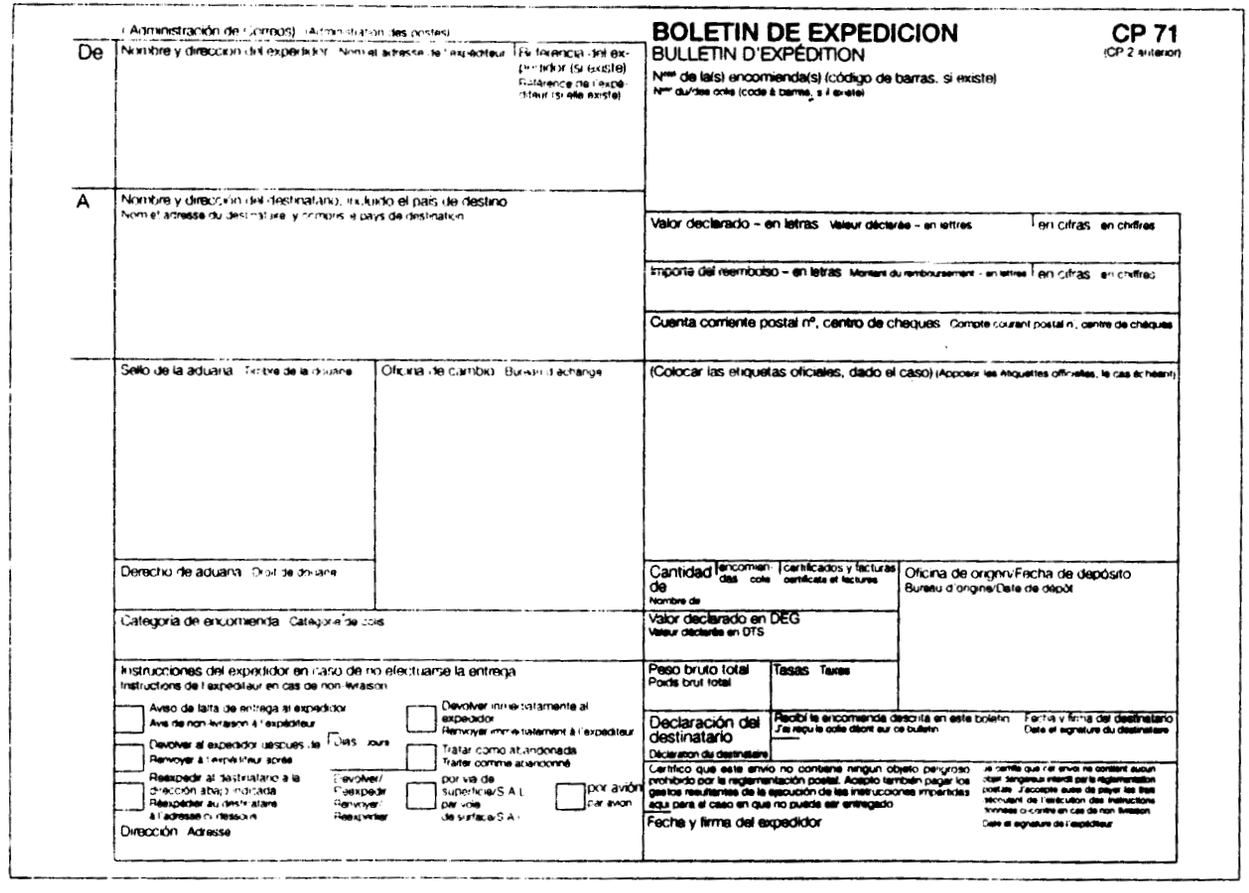
Fórmulas

Lista de fórmulas

N°	N° anterior	Denominación o naturaleza de la fórmula	Referencias
1	2	3	4
CP 71[1]	(CP 2)	Boletín de expedición	art. RE 306.1
CP 72	**(CP 2-C 2/CP 3)**	**Juego de fórmulas. Declaración de aduana/Boletín de expedición**	**art. RE 306.1**
CP 73	(CP 8)	Etiqueta para encomiendas, con el número de la encomienda y el nombre de la oficina de origen	art. RE 308.1
CP 74	(CP 7)	Etiqueta «V» para encomiendas con valor declarado	art. RE 1103.1
CP 75	(CP 16)	**Cuenta resumen. Estados (fórmulas CP 93 y CP 94)**	art. **RE 1603.3**
CP 76	(CP 9)	Aviso de falta de entrega	art. **RE 2002.1**
CP 77	(CP 25)	Factura de tasas	art. **RE 2004.9**
CP 78	(CP 13)	Boletín de verificación	art. **RE 2702.1**
CP 81	(CP 1)	Cuadro. **Encomiendas de superficie**	art. **RE 3201.1**
CP 82	(CP 21)	**Cuadro. Encomiendas-avión**	art. **RE 3201.1**
CP 83	(CP 23)	Etiqueta de despacho de encomiendas **de superficie**	art. **RE 3203.2**
CP 84	(CP 24)	Etiqueta de despacho de encomiendas-avión	art. **RE 3203.2**
CP 85	(CP 24bis)	Etiqueta de despacho de encomiendas S.A.L.	art. **RE 3203.2**
CP 86	(CP 11)	Hoja de ruta. **Encomiendas de superficie y S.A.L.**	art. **RE 3204.1**
CP 87	(CP 20)	Hoja de ruta-avión. **Encomiendas-avión**	art. **RE 3204.1**
CP 88	(CP 12)	Hoja de ruta especial. **Bonificación de las cuotas-parte adeudadas por el tránsito de encomiendas**	art. **RE 3204.11**
CP 91	(CP 5)	Sobre de transmisión del boletín de expedición, de los documentos de aduana, etc.	art. **RE 3206.2**
CP 92	(CP 5bis)	Sobre de transmisión del boletín de expedición, de los documentos de aduana, etc.	art. **RE 3206.2**
CP 93	(CP 15)	**Estado de sumas adeudadas. Encomiendas de superficie**	art. **RE 3703.1.1**
CP 94	(CP 15bis)	**Estado de sumas adeudadas. Encomiendas-avión**	art. **RE 3703.1.2**
		Fórmulas comunes (envíos de correspondencia y encomiendas postales)	
CN 07	(C 5)	**Aviso de recibo/de entrega/de pago/de inscripción**	art. **RE 1501.2**
CN 08	**(C 8 y C 9)**	**Reclamación**	art. **RE 2201.2**
CN 11	(C 3/CP 4)	Boletín de franqueo	art. **RE 1601.2**
CN 12	(C 26 y CP 19)	Cuenta particular **mensual. Gastos** de aduana, etc.	art. **RE 1603.1**
CN 13	(C 33/CP 10bis)	**Acta.** Información en caso de confiscación de un envío postal	art. **RE 1802.6**
CN 15	(C 33/CP 10)	**Etiqueta «Devolución»**	art. **RE 2004.4**
CN 17	(C 7)	**Petición** - **de devolución** - **de modificación o de corrección de dirección** - **de anulación o de modificación del importe del reembolso**	art. **RE 2101.2**

[1] La numeración de las fórmulas de encomiendas postales se conforma a la resolución C 13/Seúl 1994. La primera fórmula de la lista es la CP 71, lo que evita una posible confusión con las fórmulas adoptadas en Washington.

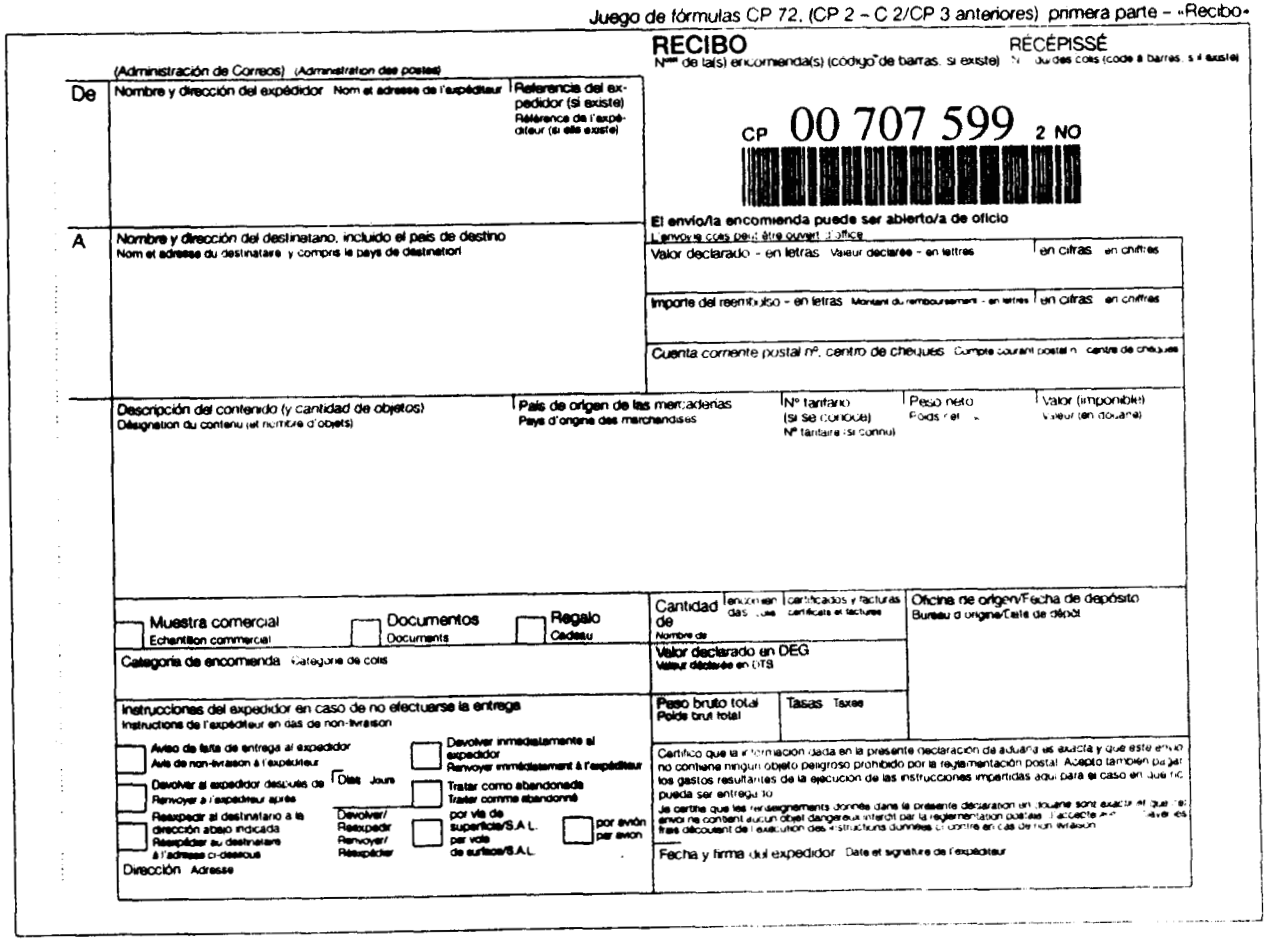
N°	N° anterior	Denominación o naturaleza de la fórmula	Referencias
1	2	3	4
CN 23	(C 2/CP 3)	Declaración de aduana	art. RE 306.2
CN 24	(VD 4 y CP 14)	Acta **(Irregularidades relativas a los envíos de correspondencia con valor declarado o a las encomiendas postales)**	art. **RE 2002.4**
CN 37	**(C 18)**	**Factura de entrega. Despachos por vía de superficie**	art. **RE 3209.1**
CN 38	**(AV 7)**	**Factura de entrega. Despachos-avión**	art. **RE 3209.4**
CN 41	**(C 18bis)**	**Factura de entrega. Despachos de superficie transportados por vía aérea (S.A.L.)**	art. **RE 3209.5**
CN 44	**(C 27)**	**Boletín de prueba**	art. **RE 3208.1**
CN 47	**(C 18 S y AV 7 S)**	**Factura de entrega. Despachos de sacas vacías**	art. **RE 3217.2**
CN 48	(C 31 y CP 22)	Cuenta. Sumas adeudadas por concepto de **indemnización**	art. **RE 3305.1**
CN 51	**(AV 5)**	**Cuenta particular. Correo-avión**	art. **RE 1603.5**
CN 52	(AV 11 y CP 18)	Cuenta general	art. **RE 3703.8**



Encomiendas. Seúl 1994, art. RE 306.1 - Dimensiones 210 x 148 mm

Observación. – Para tener en cuenta las necesidades de su servicio, las Administraciones tendrán la facultad de utilizar esta fórmula como fórmula única o bien como parte del juego de fórmulas CP 72

Juego de fórmulas CP 72, (CP 2 - C 2/CP 3 anteriores) primera parte - «Recibo»



RECIBO RÉCÉPISSÉ

Nº de la(s) encomienda(s) (código de barras, si existe) / N° des colis (code à barres, s'il existe)

(Administración de Correos) (Administration des postes)

De — Nombre y dirección del expedidor / Nom et adresse de l'expéditeur | Referencia del expedidor (si existe) / Référence de l'expéditeur (si elle existe)

CP 00 707 599 2 NO

El envío/la encomienda puede ser abierto/a de oficio
L'envoi/le colis peut être ouvert d'office

A — Nombre y dirección del destinatario, incluido el país de destino / Nom et adresse du destinataire, y compris le pays de destination

Valor declarado - en letras / Valeur déclarée - en lettres | en cifras / en chiffres

Importe del reembolso - en letras / Montant du remboursement - en lettres | en cifras / en chiffres

Cuenta corriente postal nº, centro de cheques / Compte courant postal n°, centre de chèques

Descripción del contenido (y cantidad de objetos) / Désignation du contenu (et nombre d'objets)	País de origen de las mercaderías / Pays d'origine des marchandises	Nº tarifario (si se conoce) / Nº tarifaire (si connu)	Peso neto / Poids net	Valor (imponible) / Valeur (en douane)

☐ Muestra comercial / Echantillon commercial ☐ Documentos / Documents ☐ Regalo / Cadeau

Categoría de encomienda / Catégorie de colis

Instrucciones del expedidor en caso de no efectuarse la entrega / Instructions de l'expéditeur en cas de non-livraison

☐ Aviso de falta de entrega al expedidor / Avis de non-livraison à l'expéditeur

☐ Devolver al expedidor después de ___ Días / Jours / Renvoyer à l'expéditeur après

☐ Reexpedir al destinatario a la dirección abajo indicada / Réexpédier au destinataire à l'adresse ci-dessous

Devolver/Reexpedir / Renvoyer/Réexpédier: ☐ por vía de superficie/S.A.L. / par voie de surface/S.A.L. ☐ por avión / par avion

☐ Devolver inmediatamente al expedidor / Renvoyer immédiatement à l'expéditeur

☐ Tratar como abandonada / Traiter comme abandonné

Dirección / Adresse

Cantidad de / Nombre de | en billetes de banco / billets de banque | certificados y facturas / certificats et factures

Valor declarado en DEG / Valeur déclarée en DTS

Peso bruto total / Poids brut total | Tasas / Taxes

Oficina de origen/Fecha de depósito / Bureau d'origine/Date de dépôt

Certifico que la información dada en la presente declaración de aduana es exacta y que este envío no contiene ningún objeto peligroso prohibido por la reglamentación postal. Acepto también pagar los gastos resultantes de la ejecución de las instrucciones impartidas aquí para el caso en que no pueda ser entregado.

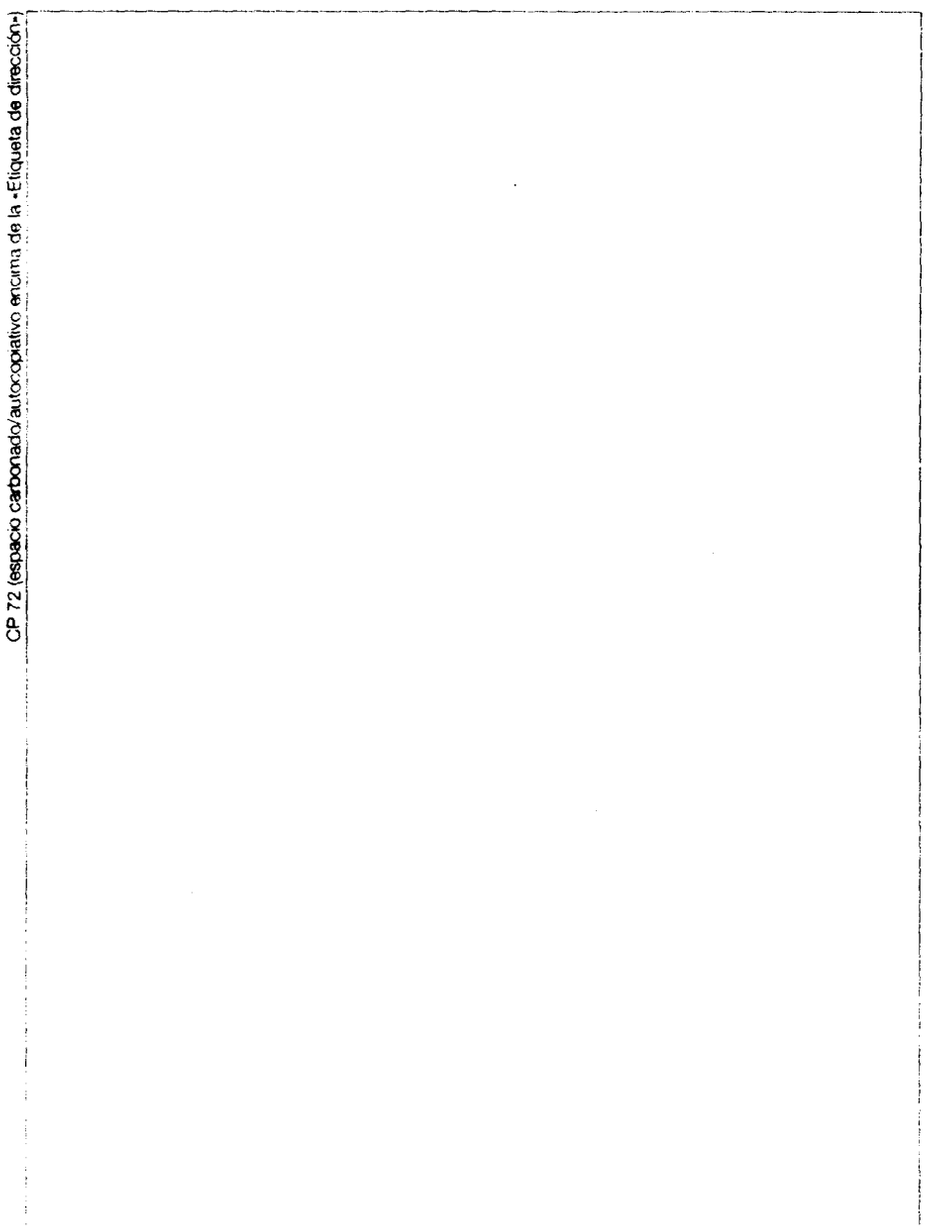
Je certifie que les renseignements donnés dans la présente déclaration en douane sont exacts et que cet envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale. J'accepte en outre les frais découlant de l'exécution des instructions données ci-contre en cas de non-livraison.

Fecha y firma del expedidor / Date et signature de l'expéditeur

Encomiendas. Seúl 1994, art. RE 306.1 - Dimensiones 210 x 148 mm (formato de base A5) con una tolerancia de 5 mm

Observaciones:

- Para tener en cuenta las necesidades de su servicio y/o las modalidades de producción de este juego de formulas, las Administraciones tendrán la facultad de modificar levemente las dimensiones de las casillas y la póliza de caracteres, de los títulos y de las indicaciones así como de prever la cantidad adecuada de copias para cada parte, sin apartarse demasiado, sin embargo, de las directrices que contiene el modelo.
- Se aconseja encarecidamente hacer figurar en el reverso de la primera página o en el reverso (de la última página) del juego de formulas propiamente dicho instrucciones que ayuden al cliente a completar este juego de fórmulas.


CP 72 (espacio carbonado/autocopiativo encima de la «Etiqueta de dirección»)

(Administración de Correos) (Administration des postes)

De	Nombre y dirección del expedidor Nom et adresse de l'expéditeur	Referencia del expedidor (si existe) Référence de l'expéditeur (si elle existe)
A	Nombre y dirección del destinatario, incluido el país de destino Nom et adresse du destinataire, y compris le pays de destination	

Nº de la(s) encomienda(s) (código de barras, si existe) N° du/des colis (code à barres, s'il existe)

CP 00 707 599 2 NO

Valor declarado – en letras Valeur déclarée – en lettres	en cifras en chiffres
Importe del reembolso – en letras Montant du remboursement – en lettres	en cifras en chiffres
Cuenta corriente postal/ nº, centro de cheques Compte courant postal nº, centre de chèques	

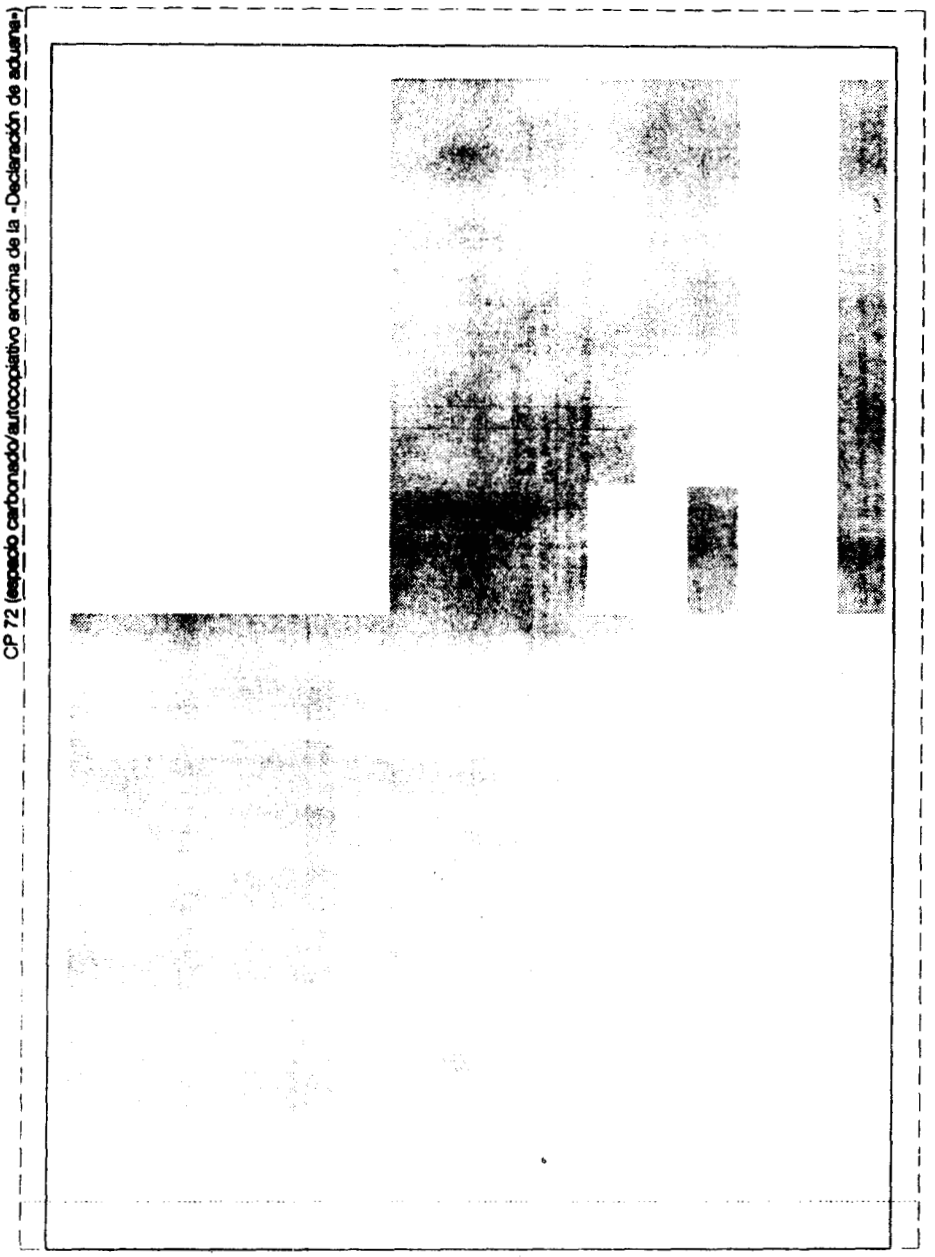
ETIQUETA DE DIRECCIÓN
ÉTIQUETTE-ADRESSE

INSTRUCCIONES DEL EXPEDIDOR EN CASO DE NO EFECTUARSE LA ENTREGA
INSTRUCTIONS DE L'EXPÉDITEUR EN CAS DE NON-LIVRAISON

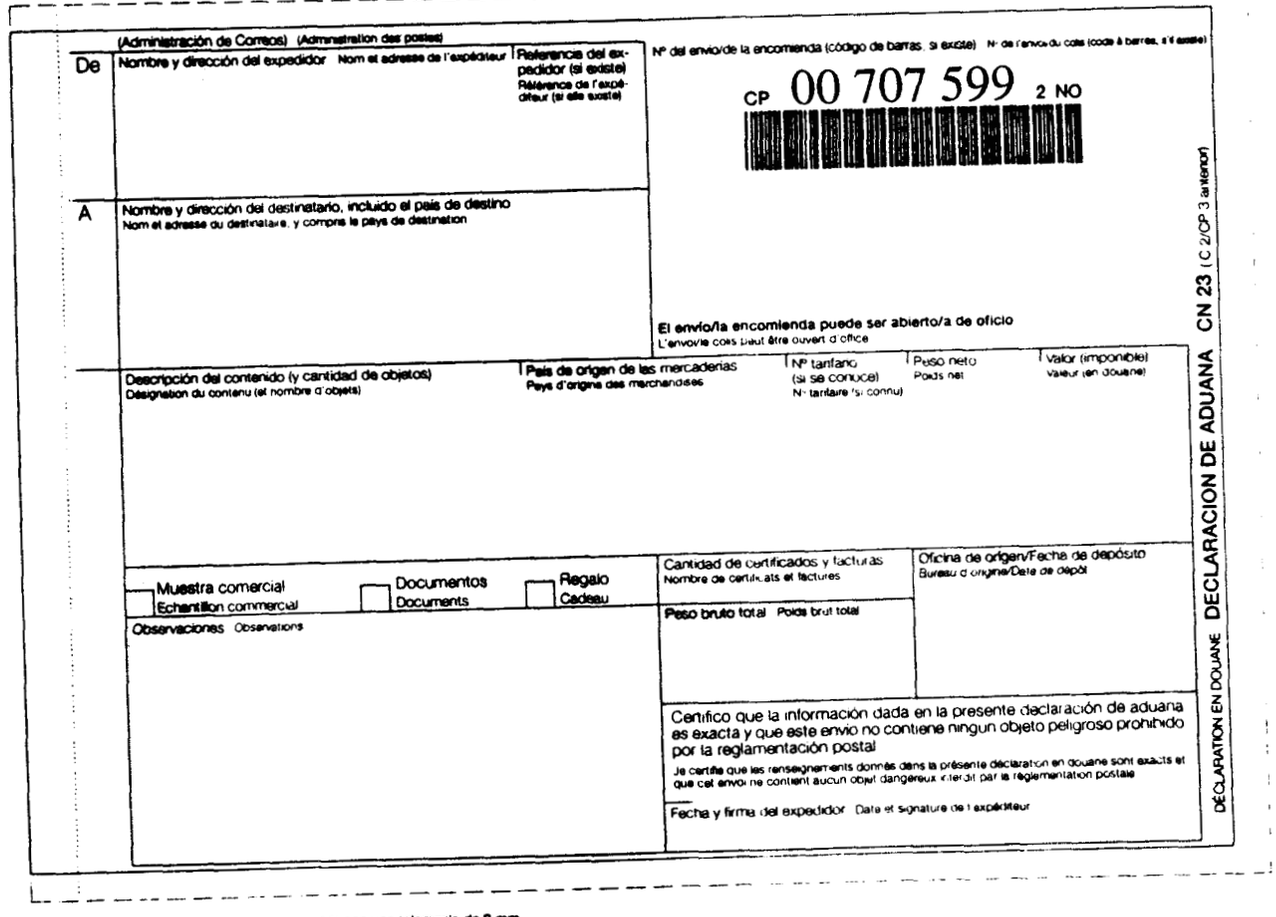
- ☐ Aviso de falta de entrega al expedidor / Avis de non-livraison à l'expéditeur
- ☐ Devolver al expedidor después de / Renvoyer à l'expéditeur après ☐ Días Jours
- ☐ Reexpedir al destinatario a la dirección abajo indicada / Réexpédier au destinataire à l'adresse ci-dessous
- ☐ Devolver inmediatamente al expedidor / Renvoyer immédiatement à l'expéditeur
- ☐ Tratar como abandonado / Traiter comme abandonné
- Devolver/ Reexpedir / Renvoyer/ Réexpédier ☐ por vía de superficie/S.A.L. / par voie de surface/S.A.L. ☐ por avión / par avion

Dirección Adresse

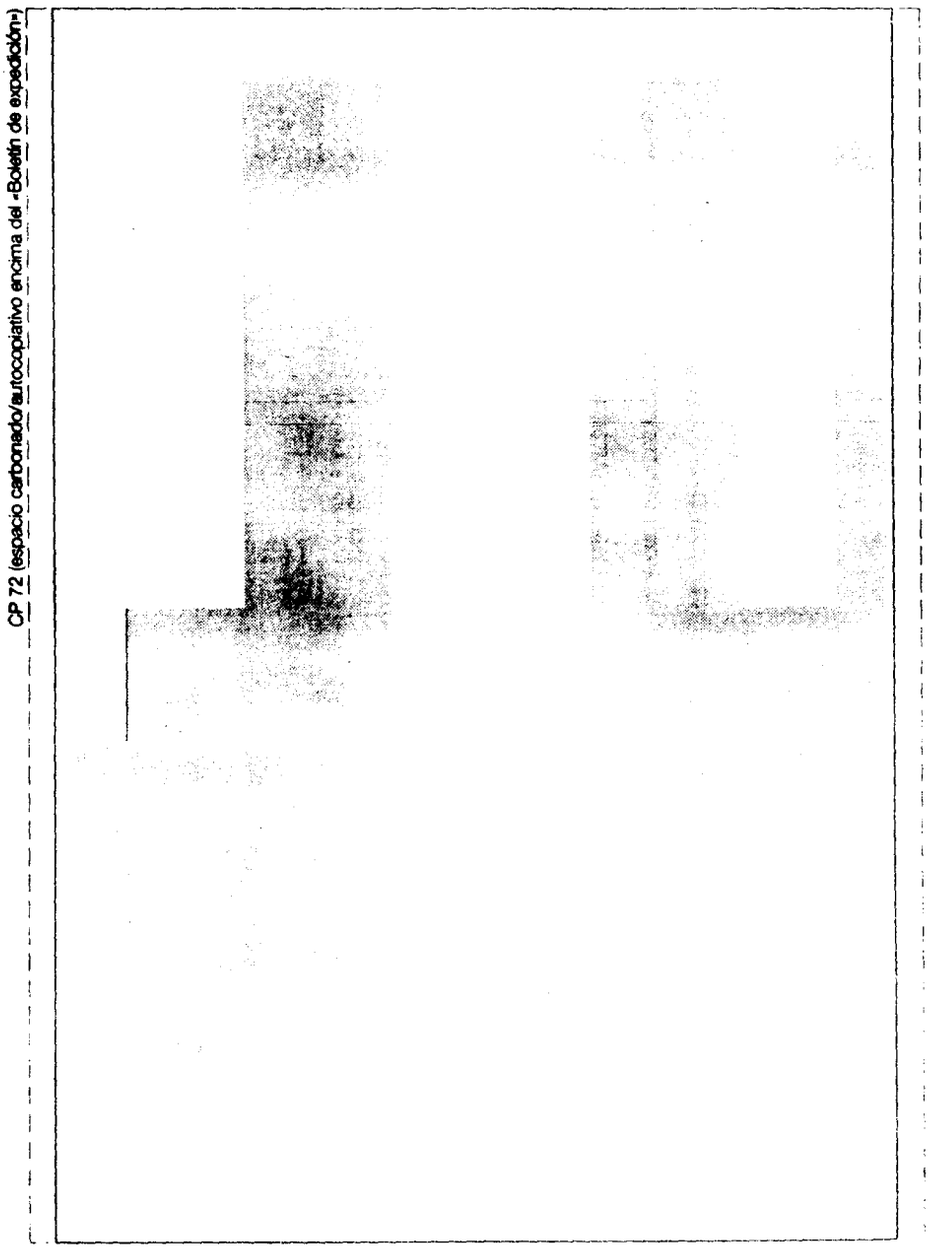
Dimensiones 210 x 148 mm (formato de base A5) con una tolerancia de 5 mm


CP 72 (espacio carbonado/autocopiativo encima de la -Declaración de aduana-)

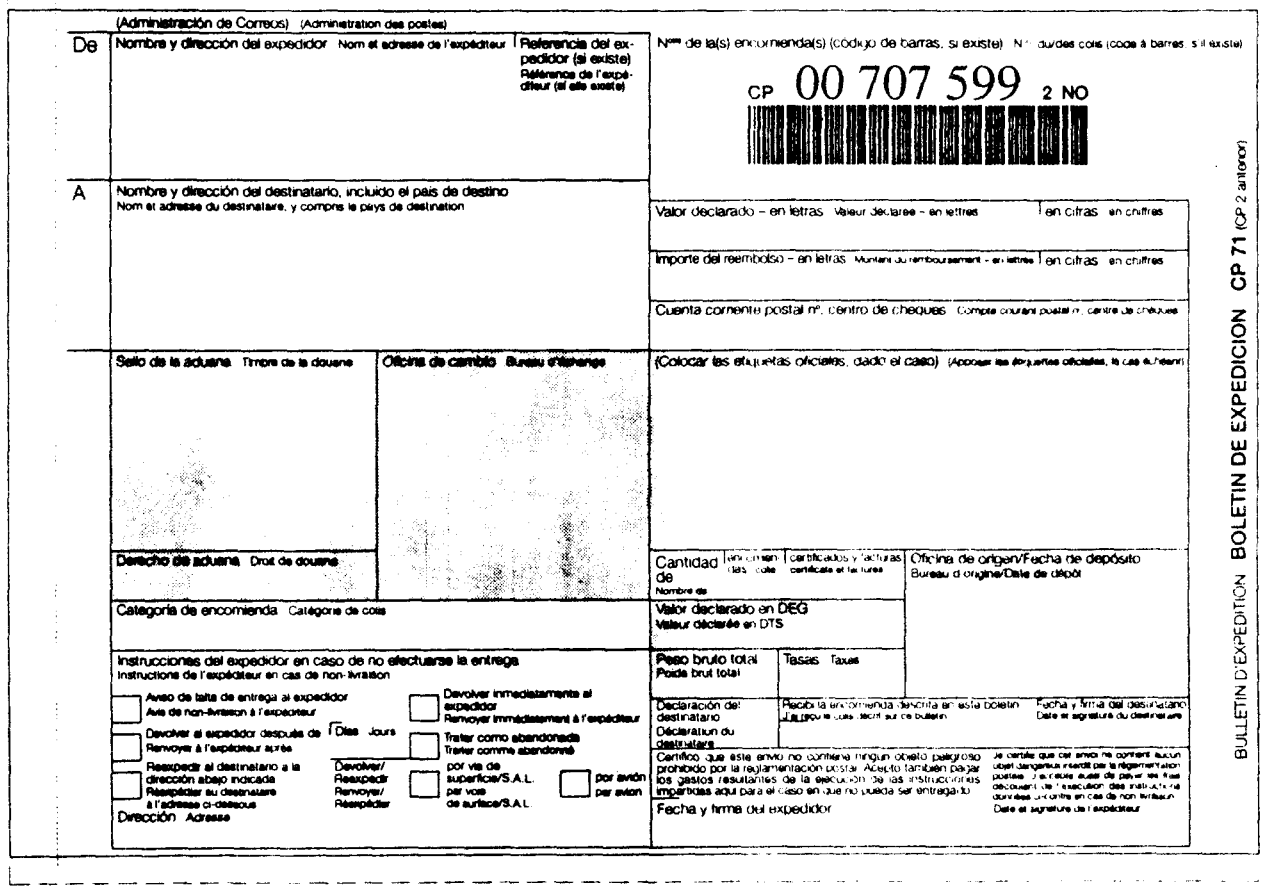
Juego de fórmulas CP 72, tercera parte – «Declaración de aduana»



Dimensiones 204 x 144 mm (formato de base A5) con una tolerancia de 2 mm


CP 72 (espacio carbonado/autocopiativo encima del «Boletín de expedición»)

Juego de formulas CP 72, cuarta parte – «Boletín de expedición»



(Administración de Correos) (Administration des postes)

De — Nombre y dirección del expedidor Nom et adresse de l'expéditeur | Referencia del expedidor (si existe) Référence de l'expéditeur (si elle existe)

Nº de la(s) encomienda(s) (código de barras, si existe) N° du/des colis (code à barres, s'il existe)

CP 00 707 599 2 NO

A — Nombre y dirección del destinatario, incluido el país de destino
Nom et adresse du destinataire, y compris le pays de destination

Valor declarado – en letras Valeur déclarée – en lettres | en cifras en chiffres

Importe del reembolso – en letras Montant du remboursement – en lettres | en cifras en chiffres

Cuenta corriente postal nº, centro de cheques Compte courant postal n°, centre de chèques

Sello de la aduana Timbre de la douane

Oficina de cambio Bureau d'échange

(Colocar las etiquetas oficiales, dado el caso) (Apposer les étiquettes officielles, le cas échéant)

Derecho de aduana Droit de douane

Cantidad de Nombre de | envíos/colis | certificados y facturas certificats et factures

Oficina de origen/Fecha de depósito
Bureau d'origine/Date de dépôt

Categoría de encomienda Catégorie de colis

Valor declarado en DEG
Valeur déclarée en DTS

Instrucciones del expedidor en caso de no efectuarse la entrega
Instructions de l'expéditeur en cas de non-livraison

- ☐ Aviso de falta de entrega al expedidor — Avis de non-livraison à l'expéditeur
- ☐ Devolver al expedidor después de ☐ Días Jours — Renvoyer à l'expéditeur après
- ☐ Reexpedir al destinatario a la dirección abajo indicada — Réexpédier au destinataire à l'adresse ci-dessous
- Dirección Adresse
- ☐ Devolver inmediatamente al expedidor — Renvoyer immédiatement à l'expéditeur
- ☐ Tratar como abandonada — Traiter comme abandonné
- Devolver/Reexpedir/Renvoyer/Réexpédier
- ☐ por vía de superficie/S.A.L. — par voie de surface/S.A.L.
- ☐ por avión — par avion

Peso bruto total Poids brut total | Tasas Taxes

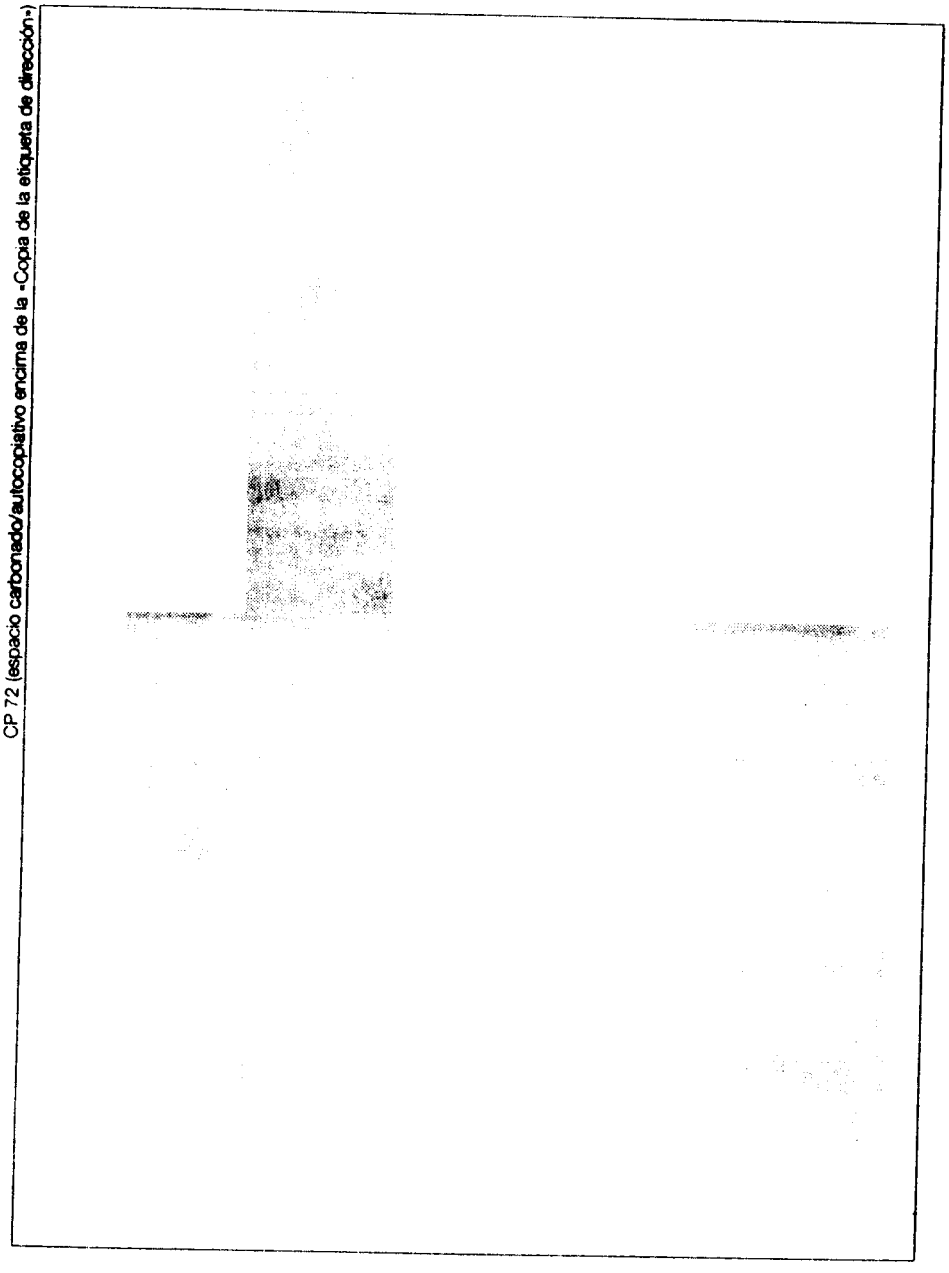
Declaración del destinatario Déclaration du destinataire — Recibí la encomienda descrita en este boletín Je reçois le colis décrit sur ce bulletin | Fecha y firma del destinatario Date et signature du destinataire

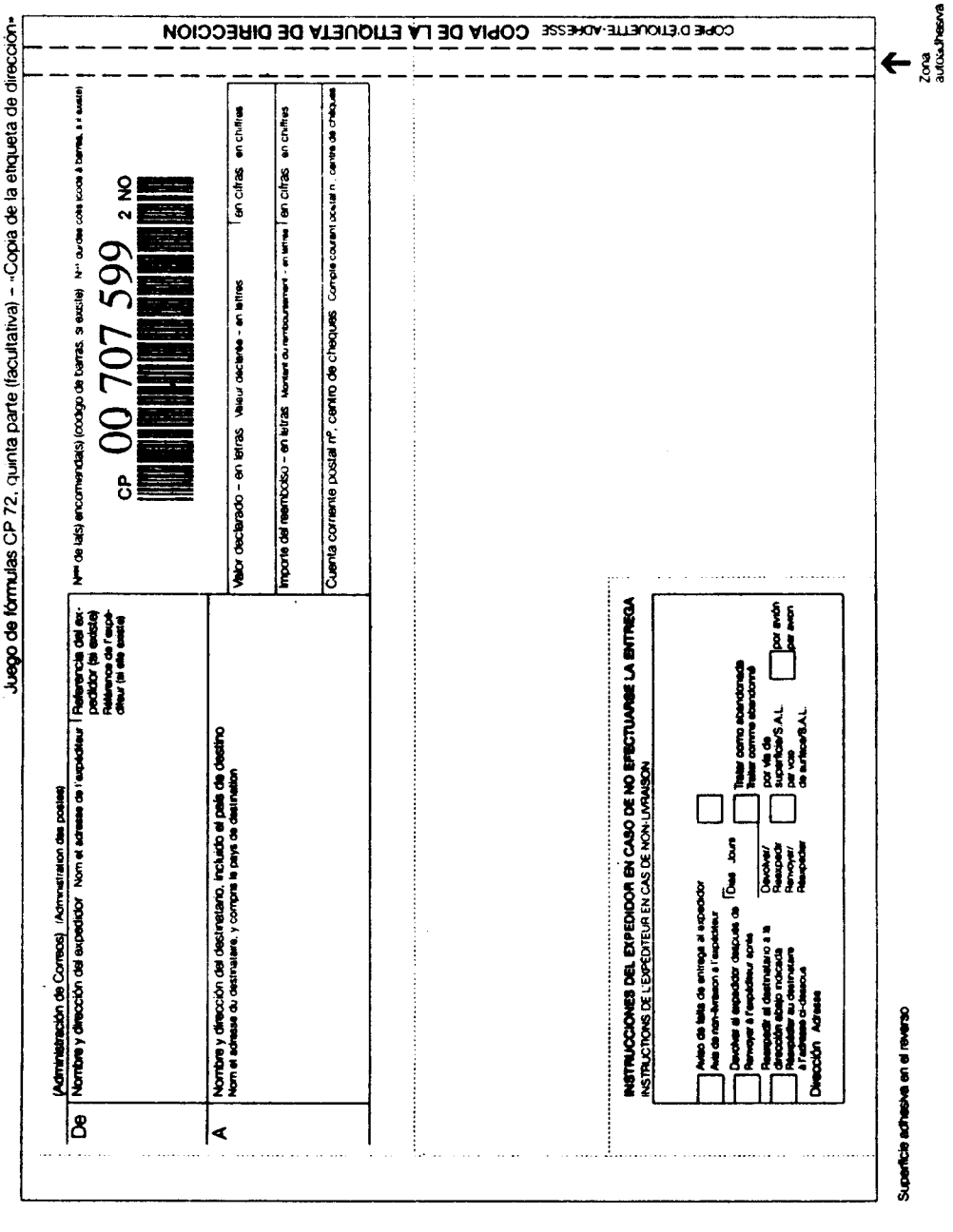
Certifico que este envío no contiene ningún objeto peligroso prohibido por la reglamentación postal. Acepto también pagar los gastos resultantes de la ejecución de las instrucciones impartidas aquí para el caso en que no pueda ser entregado.
Je certifie que cet envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale. J'accepte aussi de payer les frais découlant de l'exécution des instructions ci-dessus en cas de non-livraison.

Fecha y firma del expedidor
Date et signature de l'expéditeur

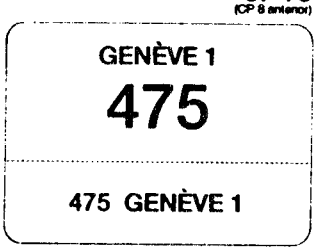
BULLETIN D'EXPÉDITION **BOLETIN DE EXPEDICION CP 71** (CP 2 anterior)

Dimensiones 210 x 144 mm (formato de base A5) con una tolerancia de 2 mm


CP 72 (espacio carbonado/autocopiativo encima de la «Copia de la etiqueta de dirección»)


Juego de fórmulas CP 72, quinta parte (facultativa) – «Copia de la etiqueta de dirección»
(Administración de Correos) (Administration des postes)
De
Nombre y dirección del expedidor Nom et adresse de l'expéditeur
Referencia del expedidor (si existe) Référence de l'expéditeur (si elle existe)
Nº de lista(s) encomienda(s) (código de barras, si existe) Nº de liste(s) de colis (code à barres, s'il existe)
CP 00 707 599 2 NO
A
Nombre y dirección del destinatario, incluido el país de destino Nom et adresse du destinataire, y compris le pays de destination
Valor declarado – en letras Valeur déclarée – en lettres en cifras en chiffres
Importe del reembolso – en letras Montant du remboursement – en lettres en cifras en chiffres
Cuenta corriente postal nº, centro de cheques Compte courant postal n°, centre de chèques
COPIA DE LA ETIQUETA DE DIRECCION
COPIE D'ETIQUETTE-ADRESSE
INSTRUCCIONES DEL EXPEDIDOR EN CASO DE NO EFECTUARSE LA ENTREGA
INSTRUCTIONS DE L'EXPEDITEUR EN CAS DE NON-LIVRAISON
Aviso de falta de entrega al expedidor
Avis de non-livraison à l'expéditeur
Devolver el expedidor después de 10 días / Jours
Renvoyer à l'expéditeur après
Tratar como abandonada
Traiter comme abandonné
Reexpedir al destinatario a la dirección abajo indicada
Réexpédier au destinataire à l'adresse ci-dessous
Devolver/ Reexpedir Renvoyer/ Réexpédier
por vía de superficie/S.A.L. par voie de surface/S.A.L.
por avión par avion
Dirección Adresse
Superficie adhesiva en el reverso
Zona autoadhesiva

CP 73
(CP 8 anterior)



Encomiendas, Seúl 1994, art. RE 308.1 – Dimensiones 52 x 37 mm

CP 74
(CP 7 anterior)



Encomiendas, Seúl 1994, art. RE 1103.1 – Dimensiones 52 x 37 mm, color rosado

Observación. – Las Administraciones que utilizan códigos de barras en su servicio podrán emplear etiquetas CP 73 y CP 74 que lleven dichos códigos además de las indicaciones ya previstas

Administración que formula la cuenta Administration qui établit le compte

CUENTA RESUMEN
Estados (fórmulas CP 93 y CP 94)

COMPTE RÉCAPITULATIF Etats (formules CP 93 et CP 94)

CP 75
(CP 74 anterior)

Fecha Date

Nuestra referencia Notre référence

Administración expedidora de las encomiendas Administration expéditrice des colis	Mes Mois	Año Année
	Trimestre / Semestre	Año Année

Indicaciones
A formular por duplicado. A completar con máquina de escribir o impresora de ordenador

Indications
A établir en double expédition. A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

Nº de orden Nº d'ordre	Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination	Sumas adeudadas segun cada estado (fórmulas CP 93 y CP 94) a la Administración Sommes dues d'après chaque état (formules CP 93 et CP 94) à l'Administration		Observaciones Observations
		que formula la cuenta qui établit le compte	expedidora expéditrice	
1	2	3	4	5
		DEG DTS	DEG DTS	
Totales Totaux				
A deducir A déduire				
Saldo acreedor Solde créditeur		—	—	

Nombre de la Administración acreedora Nom de l'Administration créancière

Administración que formula la cuenta Administration qui établit le compte
Firma Signature

Vista y aceptada por la Administración expedidora de las encomiendas
Lugar, fecha y firma

Vu et accepté par l'Administration expéditrice des colis
Lieu, date et signature

Encomiendas. Seúl 1994, art. RE 1603.3 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

AVISO DE FALTA DE ENTREGA
AVIS DE NON-LIVRAISON

CP 76
(CP 9 anterior)

Fecha del aviso Date de l'avis

Oficina de origen del aviso CP 76 Bureau d'origine de l'avis CP 76

La presente fórmula debe devolverse a La présente formule doit être renvoyée à

Oficina o servicio de destino del aviso CP 76
Bureau ou service de destination de l'avis CP 76

Indicaciones
A transmitir en forma certificada y por la vía más rápida (aérea o de superficie). Una sola fórmula basta para varias encomiendas depositadas simultáneamente por el mismo expedidor para la misma dirección

Indications
A transmettre sous recommandation et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Une seule formule suffit pour plusieurs colis déposés simultanément par le même expéditeur à la même adresse

Encomienda no entregada. Se adjunta boletín de expedición
Colis non livré. Le bulletin d'expédition est ci-joint

Oficina de origen Bureau d'origine	Nº y fecha de depósito de la encomienda Nº et date de dépôt du colis
Cantidad de encomiendas Nombre de colis	Cantidad de boletines de expedición Nombre de bulletins d'expédition
Nombre y dirección completa del expedidor Nom et adresse de l'expéditeur	Nombre y dirección completa del destinatario Nom et adresse du destinataire

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 a été refusé par le destinataire
- ☐ La encomienda no fue reclamada — Le colis n'a pas été réclamé
- ☐ El destinatario es desconocido — Le destinataire est inconnu
- ☐ El destinatario está ausente — Le destinataire est absent
- ☐ El destinatario falleció — Le destinataire est décédé
- ☐ El destinatario se fue — Le destinataire est parti
- ☐ El destinatario se fue sin dejar dirección — Le destinataire est parti sans laisser d'adresse

Nueva dirección[1] Nouvelle adresse[1]

- ☐ La dirección es insuficiente — L'adresse est insuffisante
- ☐ 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 rehusa pagar los derechos de aduana — Le destinataire refuse de payer les droits de douane
- ☐ El destinatario rehusa pagar el reembolso — Le destinataire refuse de payer le remboursement
- ☐ El destinatario rehúsa pagar las demás tasas y los demás derechos con que está gravada la encomienda — Le destinataire refuse de payer les autres taxes et 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 droits

Suma actual (moneda del país que formula el aviso) Somme actuelle (monnaie du pays qui dresse l'avis)	Por prolongación de almacenaje, esta suma se recarga en Pour prolongation de magasinage cette somme sera majorée de

- ☐ El destinatario no tiene autorización de importación — Le destinataire n'a pas d'autorisation d'importation
- ☐ La encomienda fue expoliada — Le colis est spolié
- ☐ La encomienda está averiada — Le colis est avarié

Otros motivos Autres motifs

Se ruega solicitar instrucciones al expedidor haciéndole saber que si sus instrucciones no se reciben dentro de un plazo de dos meses, la encomienda le será devuelta cobrándosele los gastos

Prière de demander des instructions à l'expéditeur et de lui faire connaître que, si ces instructions ne me parviennent pas dans un délai de deux mois, le colis lui sera renvoyé sous suite des frais

Mientras no se reciban las instrucciones, la oficina estará autorizada a entregar la encomienda al destinatario o a reexpedirla a una nueva dirección

Tant que les instructions ne sont pas parvenues, le bureau est autorisé soit à livrer le colis au destinataire, soit à le lui réexpédier à une nouvelle adresse

[1] Según la legislación del país del primer destino, indicar la dirección completa o el nombre del país del nuevo destino
[1] Selon la législation du pays de première destination, indiquer l'adresse complète ou le nom du pays de nouvelle destination

Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature

Encomiendas. Seúl 1994, art. RE 2002.1 – Dimensiones 210 x 297 mm

Oficina que contesta Bureau qui donne la réponse

RESPUESTA
RÉPONSE
Fecha de la respuesta Date de la réponse

CP 76 (reverso)

Oficina o servicio de destino Bureau ou service de destination

La encomienda debe ser Le colis doit être

☐ presentada una vez más al destinatario
présenté encore une fois au destinataire

☐ entregada al destinatario
livré au destinataire

☐ reexpedida al destinatario por vía
réexpédié au destinataire par voie

☐ de superficie/S.A.L.
de surface/S.A.L.

☐ aérea
aérienne

Dirección completa del destinatario Adresse complète du destinataire

☐ devuelta al expedidor por vía
renvoyé à l'expéditeur par voie

☐ de superficie/S.A.L.
de surface/S.A.L.

☐ aérea
aérienne

☐ inmediatamente
immédiatement

☐ después de
après

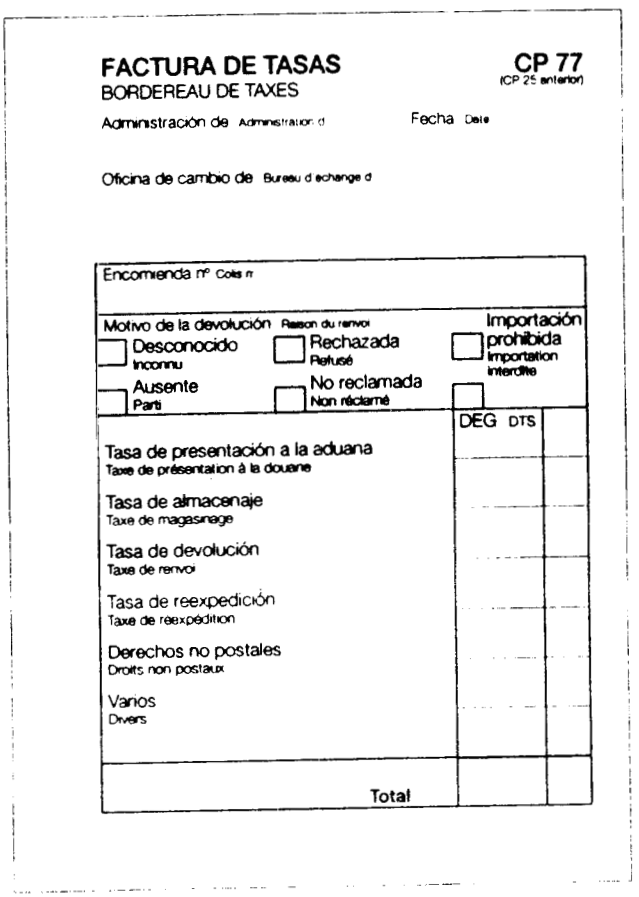
Cantidad de días Nombre de jours

El expedidor se compromete a pagar los gastos de transporte y de otra índole
L'expéditeur s'engage à payer les frais de transport et autres

☐ tratada como abandonada
traité comme abandonné

Como el interesado no ha contestado a los pedidos de instrucciones que le fueron remitidos, la encomienda debe ser devuelta al expedidor una vez vencido el plazo reglamentario
L'intéressé n'ayant pas répondu aux demandes d'instructions qui lui ont été adressées, le colis doit être renvoyé à l'expéditeur à l'expiration du délai réglementaire ☐

Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature



FACTURA DE TASAS
BORDEREAU DE TAXES

CP 77
(CP 25 anterior)

Administración de Administration d

Fecha Date

Oficina de cambio de Bureau d échange d

Encomienda nº Colis n

Motivo de la devolución Raison du renvoi

- ☐ Desconocido / Inconnu
- ☐ Rechazada / Refusé
- ☐ Importación prohibida / Importation interdite
- ☐ Ausente / Parti
- ☐ No reclamada / Non réclamé

	DEG DTS	
Tasa de presentación a la aduana / Taxe de présentation à la douane		
Tasa de almacenaje / Taxe de magasinage		
Tasa de devolución / Taxe de renvoi		
Tasa de reexpedición / Taxe de réexpédition		
Derechos no postales / Droits non postaux		
Varios / Divers		
Total		

Encomiendas, Seul 1994, art. RE 2004.9 - Dimensiones 105 x 148 mm

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

BOLETIN DE VERIFICACION
BULLETIN DE VERIFICATION

CP 78
CP 13 anterior

Fecha Date N° Despacho n° Dépêche n°

Oficina de origen del boletín Bureau d'origine du bulletin	Fecha de expedición Date d'expédition
	Barco Paquebot
Oficina de destino del boletín Bureau de destination du bulletin	N° de la línea aérea N° de la ligne aérienne
	Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur
	Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination

☐ **Documento faltante** (Sírvase transmitir una copia) Document manquant (Prière de transmettre une copie)

☐ **Irregularidad** Irrégularité

☐ Factura CN 38 Bordereau CN 38

☐ Hoja de ruta CP 86 Feuille de route CP 86

☐ Hoja de ruta-avión CP 87 Feuille de route-avion CP 87

☐ Hoja de ruta especial CP 88 Feuille de route spéciale CP 88

	Cantidad total de encomiendas Nombre total des colis	Peso bruto Poids brut	Valor declarado Valeur déclarée	Cantidad de sacas Nombre des sacs	Cuotas-parte adeudadas Quotes-parts dues
Encomiendas inscritas Colis inscrits		kg	DEG DTS		DEG DTS
Encomiendas recibidas Colis reçus					

Irregularidades Irrégularités ☐ Encomiendas mal dirigidas Colis mal dirigés ☐ Encomiendas faltantes Colis manquants ☐ Encomiendas sobrantes Colis en trop ☐ Encomiendas averiadas Colis avariés

N° de la encomienda N° du colis	Oficina de origen Bureau d'origine	Dirección completa del destinatario u oficina de destino Adresse complète du destinataire ou bureau de destination	Peso Poids		Observaciones Observations
			kg	g	

Otras observaciones Autres observations

Transportista o su representante Transporteur ou son représentant

Apellido y cargo Nom et qualité	Firma Signature

Oficina que formula el boletín Bureau qui établit le bulletin
Firma de los empleados Signature des agents

Visto y aceptado
Oficina de destino del boletín
Lugar, fecha y firma del jefe

Vu et accepté
Bureau de destination du bulletin
Lieu, date et signature du chef

Encomiendas. Seul 1994, art. RE 2702.1 – Dimensiones 210 x 297 mm

Encomiendas de superficie — Colis de surface

Países para los cuales la Administración arriba mencionada acepta en tránsito las encomiendas postales en las condiciones indicadas a continuación
Pays pour lesquels l'Administration susmentionnée accepte en transit les colis postaux aux conditions indiquées ci-dessous

Nº de orden Nº d'ordre	País de destino Pays de destination	Vías de transmisión Voies de transmission	Cuotas parte a asignar a la Administración de Quotes-parts à attribuer à l'Administration d		Descomposición de los importes de las columnas 3 y 4 Décomposition des montants des colonnes 3 et 4		Países y servicios marítimos a los que se adeudan las cuotas-parte Pays et services maritimes auxquels les quotes-parts sont dues	Límite de la declaración de valor Limite de la déclaration de valeur	Cantidad de declaraciones de aduana Nombre de déclarations en douane	Observaciones Observations
			Tasa por encomienda Taux par colis	Tasa por kg Taux par kg	Tasa por encomienda Taux par colis	Tasa por kg Taux par kg				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS		DEG DTS		

Encomiendas. Seul 1994, art. RE 3201.1 – Dimensiones 297 x 210 mm

Administración de Correos Administration des postes

CUADRO Encomiendas-avión

TABLEAU Colis-avion

CP 82

Fecha Date

Referencia Référence

Indicaciones
La Administración arriba mencionada acepta, en las condiciones indicadas a continuación, las encomiendas-avión para su propio territorio y las encomiendas en tránsito con destino a los países para los que está en condiciones de servir de intermediaria

Indications
L'Administration susmentionnée accepte, aux conditions indiquées ci-après, les colis-avion pour son propre territoire et les colis en transit à destination des pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire

1. Condiciones relativas al servicio interno Conditions relatives au service intérieur

A. ¿La Administración que completa el presente cuadro se encarga o no del reencaminamiento aéreo de las encomiendas-avión dentro de su país, en la totalidad o en parte del trayecto?
L'Administration qui établit le présent tableau se charge-t-elle ou non du réacheminement aérien des colis-avion à l'intérieur de son pays, sur tout ou partie du parcours?

☐ Sí Oui ☐ No Non

En caso afirmativo, ¿con destino a qué localidades? (Indicarlas en orden alfabético)
Si oui, à destination de quelles localités? (Indiquer celles-ci dans l'ordre alphabétique)

B. ¿Las encomiendas-avión con destino a otros lugares pueden ser encaminadas a estas localidades a petición del expedidor?
Des colis-avion à destination d'autres endroits peuvent-ils, à la demande de l'expéditeur, être acheminés sur ces localités?

☐ Sí Oui ☐ No Non

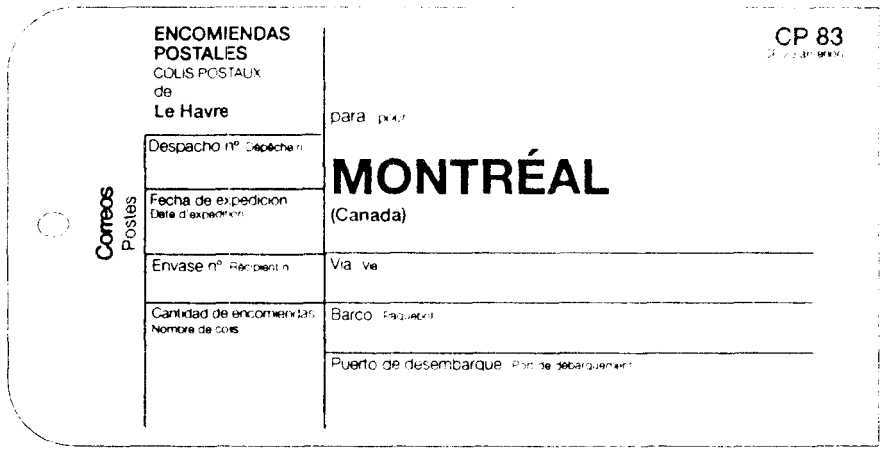
Cuotas-parte de llegada a asignar a la Administración de destino Quotes-parts à attribuer à l'Administration de destination	
Por encomienda DEG Par colis DTS	Por kg bruto DEG Par kg brut DTS

2. Servicio con destino a otros países Service à destination d'autres pays

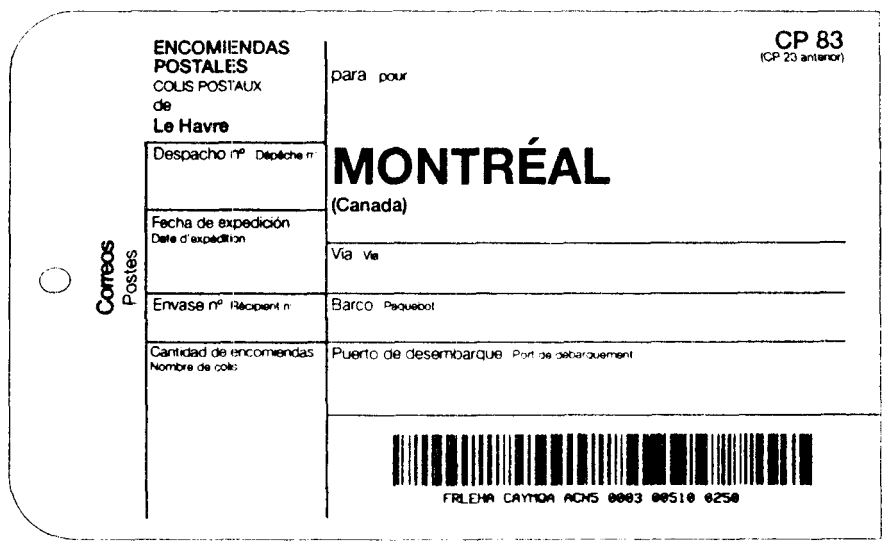
Col. 3 Los importes indicados en esta columna representan la cuota-parte de llegada que debe ser acreditada a la Administración de destino
Col. 4 La cuota-parte fija por encomienda adeudada a la Administración intermediaria por las encomiendas-avión en tránsito al descubierto debe indicarse en la columna 4a. Cuando corresponda asignar cuotas-parte territoriales de tránsito y/o cuotas-parte marítimas, en caso de utilizarse un recorrido terrestre o marítimo, el total se indicará, con la llamada correspondiente, en las columnas 4a y 4b, agregándose a la tasa por encomienda (columna 4a) el importe de la cuota-parte precitada
Col. 5 En esta columna se indicará el total de las cuotas-parte de llegada y de tránsito a asignar a la Administración intermediaria por la recepción y el tránsito
Col. 7 *A utilizar sólo en caso de relaciones con países de destino que figuran en el artículo XVI del Protocolo Final del Acuerdo relativo a encomiendas postales (Seúl 1994)*

Col. 3 Les frais indiqués dans cette [illegible] représentent la quote-part d'arrivée [illegible] à l'Administration de destination
Col. 4 La quote-part fixe pour [illegible] à l'Administration intermédiaire [illegible] dans la colonne 4a. Lorsqu'il y a lieu d'attribuer des quotes-parts [illegible] le cas de parcours terrestre ou maritime, le total en sera indiqué avec [illegible] et 4b, le taux par colis (colonne 4a) étant majoré de la quote-part forfaitaire [illegible]
Col. 5 Dans cette colonne est indiqué le total des quotes-parts à [illegible] à attribuer à l'Administration intermédiaire pour la réception et le transit
Col. 7 *A n'utiliser que dans les cas de relations avec des pays de destination [illegible] de l'Arrangement concernant les colis postaux (Séoul 1994)*

País de destino Pays de destination	Vías de transmisión Trayectos aéreos utilizados Voies de transmission Parcours aériens utilisés	Cuotas-parte que se asignarán a los servicios de Quotes-parts à attribuer aux services d						Total de gastos adeudados por el transporte aéreo según el peso, que se asignarán a los servicios de Total des frais au poids dus pour le transport aérien à attribuer aux services d		Observaciones (incluido el límite de la declaración de valor en DEG) Observations (y compris limite de la déclaration de valeur en DTS)
		Cuotas-parte de llegada Quotes-parts d'arrivée		Cuotas-parte de tránsito Quotes-parts de transit		Total columnas 5a = 3a + 4a Total colonnes	5b = 3b + 4b	hasta el país de destino jusqu'au pays de destination	dentro del país de destino à l'intérieur du pays de destination	
		Por encomienda Par colis	Por kg bruto Par kg brut	Por encomienda Par colis	Por kg bruto Par kg brut	Por encomienda Par colis	Por kg bruto Par kg brut			
1	2	3 a	3 b	4 a	4 b	5 a	5 b	6	7	8
		DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	



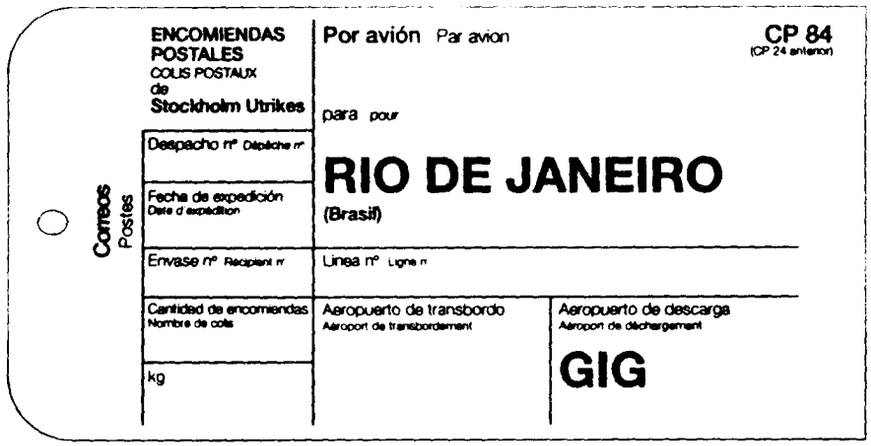
Encomiendas, Seúl 1994, art. RE 3203.2 – Dimensiones 148 x 74 mm; color amarillo ocre



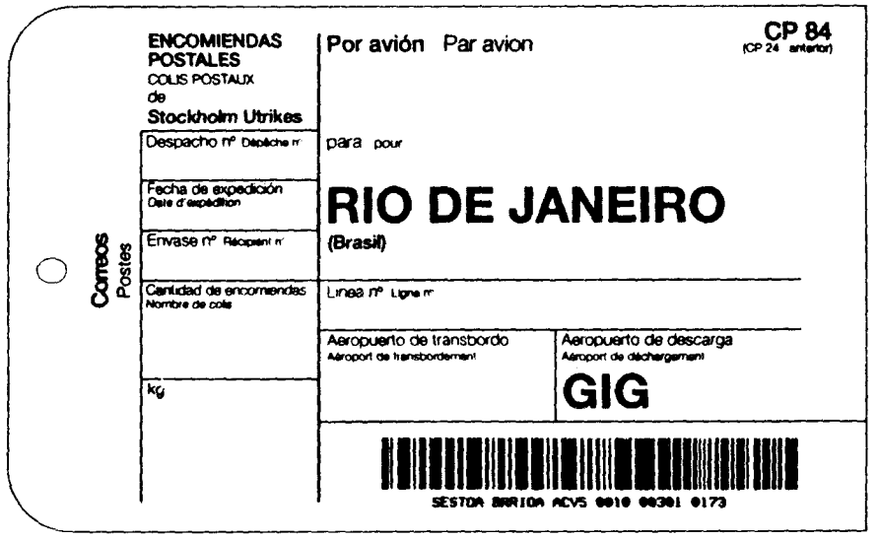
Encomiendas, Seúl 1994, art. RE 3203.2 – Dimensiones 148 x 90 mm, color amarillo ocre

Observaciones:

- Para tener en cuenta las necesidades de su servicio, las Administraciones tendrán la facultad de modificar levemente el texto y las dimensiones de esta fórmula, sin apartarse demasiado, sin embargo, de las directrices que contiene el modelo.
- Las Administraciones que utilizan códigos de barras en su servicio podrán emplear etiquetas CP 83 similares al modelo que figura más arriba y que lleva dicho código además de las indicaciones ya previstas. Este modelo se proporciona sólo como ejemplo. Las Administraciones tendrán la facultad de utilizar los códigos de barras de 13 o 29 caracteres.



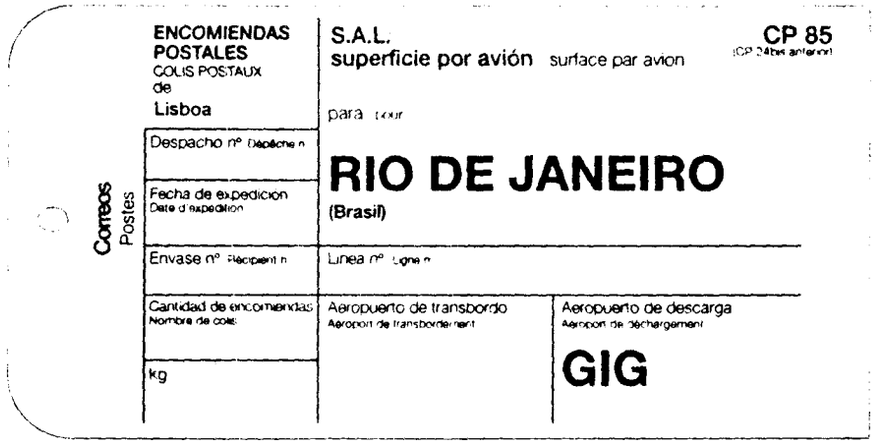
Encomiendas. Seúl 1994, art. RE 3203.2 - Dimensiones 148 x 74 mm, color amarillo ocre



Encomiendas. Seúl 1994, art. RE 3203.2 - Dimensiones 148 x 90 mm, color amarillo ocre

Observaciones:

- Para tener en cuenta las necesidades de su servicio, las Administraciones tendrán la facultad de modificar levemente el texto y las dimensiones de esta fórmula, sin apartarse demasiado, de las directrices que contiene el modelo
- Las Administraciones que utilizan códigos de barras en su servicio podrán emplear etiquetas CP 84 similares al modelo que figura más arriba y que lleva dicho código además de las indicaciones ya previstas. Este modelo se proporciona sólo como ejemplo. Las Administraciones tendrán la facultad de utilizar los códigos de barras de 13 o 29 caracteres



Encomiendas. Seúl 1994, art. RE 3203.2 – Dimensiones 148 x 74 mm, color amarillo ocre



Encomiendas. Seúl 1994, art. RE 3203.2 – Dimensiones 148 x 90 mm, color amarillo ocre

Observaciones:

- Para tener en cuenta las necesidades de su servicio, las Administraciones tendrán la facultad de modificar levemente el texto y las dimensiones de esta fórmula, sin apartarse demasiado, sin embargo, de las directrices que contiene el modelo
- Las Administraciones que utilizan códigos de barras en su servicio podrán emplear etiquetas CP 84 similares al modelo que figura más arriba y que lleva dicho código además de las indicaciones ya previstas. Este modelo se proporciona sólo como ejemplo. Las Administraciones tendrán la facultad de utilizar los códigos de barras de 13 o 29 caracteres

Administración expedidora Administration expéditrice

Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur

HOJA DE RUTA
Encomiendas de superficie y S.A.L.
FEUILLE DE ROUTE Colis-surface et S.A.L.
Fecha de salida Date du départ

CP 86
(OF 11 article 5)

Despacho nº
Dépêche n°

☐ Por S.A.L. Par S.A.L.
☐ Por vía de superficie Par voie de surface

Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination	Cantidad de envases del despacho Nombre de récipients de la dépêche	Cantidad de encomiendas del despacho Nombre de colis de la dépêche
Barco Navire / Vuelo nº (para S.A.L.) Vol n° (pour S.A.L.)	Cantidad de envases que deben devolverse Nombre de récipients à renvoyer	Cantidad de encomiendas fuera de envase Nombre de colis hors récipients
☐ Se adjunta un boletín CN 44 al despacho Un bulletin CN 44 est joint à la dépêche	Cantidad de envases vacíos Nombre de récipients vides	Nº de la hoja de ruta (si hubiere varias) Nº de la feuille de route (si plusieurs)

Inscripción detallada Inscription détaillée

Nº de orden N° d'ordre	Nº de la encomienda Nº du colis	Oficina de origen Bureau d'origine	País de destino Pays de destination	Peso Poids	Valor declarado Valeur déclarée	Cuotas-parte adeudadas por la Administración Quotes-parts dues par l'Administration: expedidora a la Adm. corresponsal expéditrice à l'Adm. correspondante	Cuotas-parte adeudadas por la Administración Quotes-parts dues par l'Administration: corresponsal a la Adm. expedidora correspondante à l'Adm. expéditrice	Observaciones Observations
	1	2	3	4	5	6	7	8
				kg g	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
			Total del anverso Total du recto					
			Transporte del reverso Report du verso					
			Totales Totaux					

Inscripción global (encomiendas para el país de destino) Inscription globale (colis pour le pays de destination)

Cantidad total de encomiendas Nombre total des colis	Peso bruto Poids brut	Cuotas-parte adeudadas Quotes-parts dues	Observaciones Observations
	kg	DEG DTS	

Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur
Fecha y firma Date et signature

Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination
Fecha y firma Date et signature

Encomiendas. Seul 1994. art RE 3204 1 - Dimensiones 210 x 297 mm

Inscripción detallada Inscription détaillée — CP 86 (reverso

Nº de orden Nº d'ordre	Nº de la encomienda Nº du colis	Oficina de origen Bureau d'origine	País de destino Pays de destination	Peso Poids	Valor declarado Valeur déclarée	Cuotas-parte adeudadas por la Administración Quotes parts dues par l'Administration: expedidora a la Adm. corresponsal expéditrice à l'Adm. correspondante	corresponsal a la Adm. expedidora correspondante à l'Adm. expéditrice	Observaciones Observations
	1	2	3	4	5	6	7	8
				kg g	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
	Transportar al anverso A reporter au recto							

Administración expedidora Administration expéditrice

Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur

HOJA DE RUTA-AVION
Encomiendas-avión
FEUILLE DE ROUTE-AVION Colis-avion

Fecha de salida Date du départ

CP 87 (CP 20 anterior)

Despacho nº Dépêche nº

Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination	Cantidad de envases del despacho Nombre de récipients de la dépêche	Cantidad de encomiendas del despacho Nombre de colis de la dépêche
	Cantidad de envases que deben devolverse Nombre de récipients à renvoyer	Cantidad de encomiendas fuera de envase Nombre de colis hors récipients
Línea aérea Ligne aérienne — Se adjunta un boletín CN 44 al despacho / Un bulletin CN 44 est joint à la dépêche	Cantidad de envases vacíos Nombre de récipients vides	Nº de la hoja de ruta (si hubiere varias) Nº de la feuille de route (si plusieurs)

Inscripción detallada Inscription détaillée

Nº de orden Nº d'ordre	Nº de la encomienda Nº du colis	Oficina de origen Bureau d'origine	País de destino Pays de destination	Peso Poids	Valor declarado Valeur déclarée	Cuotas-parte territoriales y marítimas adeudadas por la Adm. Quotes-parts territoriales et maritimes dues par l'Adm.		Gastos adeudados por el transporte aéreo por la Adm. Frais dus pour le transport aérien par l'Adm.		Observaciones Observations
						expedidora a la Adm. corresponsal expéditrice à l'Adm. correspondante	corresponsal a la Adm. expedidora correspondante à l'Adm. expéditrice	expedidora a la Adm. corresponsal expéditrice à l'Adm. correspondante	corresponsal a la Adm. expedidora correspondante à l'Adm. expéditrice	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				kg g	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
0										
1										
2										
3										
4										
5										
			Total del anverso Total du recto							
			Transporte del reverso Report du verso							
			Totales Totaux							

Inscripción global (encomiendas para el país de destino) Inscription globale (colis pour le pays de destination)

Cantidad total de encomiendas Nombre total des colis	Peso bruto Poids brut	Cuotas-parte adeudadas Quotes-parts dues	Observaciones Observations
	kg	DEG DTS	

Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur
Fecha y firma Date et signature

Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination
Fecha y firma Date et signature

Encomiendas. Seud 1994, art. RE 3204.1 – Dimensiones: 210 x 297 mm

Inscripción detallada Inscription détaillée

CP 87 (reverso)

Nº de orden Nº d'ordre	Nº de la encomienda Nº du colis	Oficina de origen Bureau d'origine	País de destino Pays de destination	Peso Poids		Valor declarado Valeur déclarée	Cuotas-parte territoriales y marítimas adeudadas por la Adm Quotes-parts territoriales et maritimes dues par l'Adm		Gastos adeudados por el transporte aéreo por la Adm Frais dus pour le transport aérien par l'Adm		Observaciones Observations
							expedidora a la Adm corresponsal expéditrice à l'Adm correspondante	corresponsal a la Adm expedidora correspondante à l'Adm expéditrice	expedidora a la Adm corresponsal expéditrice à l'Adm correspondante	corresponsal a la Adm expedidora correspondante à l'Adm expéditrice	
	1	2	3	4		5	6	7	8	9	10
				kg	g	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											
	Transportar al anverso A reporter au recto										

Administración expedidora Administration expéditrice

Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur

HOJA DE RUTA ESPECIAL
Bonificación de las cuotas-partes adeudadas por el tránsito de encomiendas
FEUILLE DE ROUTE SPÉCIALE
Bonification des quotes-parts dues pour le transit de colis
Fecha Date

CP 88
(CP 12 anterior)

N°

Oficina de cambio intermediaria Bureau d'échange intermédiaire		**Fecha de salida** Date du départ	Despacho nº Dépêche nº
		Tren nº/Nombre del barco Train nº/Nom du paquebot	
Administración de tránsito Administration de transit		Recorrido seguido por el despacho Parcours suivi par la dépêche	
☐ Tránsito territorial Transit territorial	☐ Tránsito marítimo Transit maritime	Oficina de destino del despacho Bureau de destination de la dépêche	
Cantidad total de encomiendas Nombre total de colis	Peso bruto Poids brut	Observaciones Observations	
	kg		

Tipo de encomienda Nature des colis	Cantidad de envases Nombre de récipients	Cantidad de encomiendas en envases Nombre de colis en récipients	Cantidad de encomiendas fuera de envase Nombre de colis hors récipients
Encomiendas sin valor declarado Colis sans valeur déclarée			
Encomiendas con valor declarado Colis avec valeur déclarée			
Totales Totaux			

Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur
Firma del empleado Signature de l'agent

Oficina de cambio intermediaria Bureau d'échange intermédiaire
Firma del empleado Signature de l'agent

Encomiendas. Seul 1994, art. RE 3204.11 - Dimensiones 210 x 148 mm

BOLETIN DE EXPEDICION, DOCUMENTOS DE ADUANA, ETC., INCLUIDOS
BULLETIN D'EXPÉDITION, DOCUMENTS DE DOUANE, ETC., INCLUS

CP 91
(CP 5 anterior)

Encomiendas. Seul 1994, art. RE 3206.2 – Dimensiones 245 x 170 mm (exterior), 230 x 155 mm (interior), solapa de 50 mm

Encomiendas. Seul 1994 art. RE 3206 2 - Dimensiones 170 x 130 mm (exterior), 155 x 115 mm (interior), solapa de 50 mm

Administración de Correos de Administration des postes d

Oficina que formula el estado Bureau qui établit l'état

ESTADO DE SUMAS ADEUDADAS
Encomiendas de superficie
ÉTAT DES SOMMES DUES Colis-surface

Fecha Date

CP 93
(CP 15 anterior)

Oficina de cambio de destino del despacho Bureau d'échange de destination de la dépêche	Mes Mois	Año Année
Administración expedidora Administration expéditrice	Trimestre	Año Année
Oficina de cambio expedidora del despacho Bureau d'échange expéditeur de la dépêche		

Indicaciones
A completar con máquina de escribir o impresora de ordenador

Indications
A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

Haber de la Administración de **destino** de las hojas de ruta CP 86 o CP 88 Avoir de l'Administration de **destination** des feuilles de route CP 86 ou CP 88				Haber de la Administración **expedidora** de las CP 86 Avoir de l'Administration expéditrice des CP 86	Observaciones *Observations*
Despacho nº Dépêche nº	Cantidad total de encomiendas Nombre total de colis	Peso bruto Poids brut	Col. 6 de la fórmula CP 86 Col. 6 de la formule CP 86	Col. 7 de la fórmula CP 86 Col. 7 de la formule CP 86	
		kg	DEG DTS	DEG DTS	
Total por columna Total par colonne					
Tasas Taux					
Importe por columna Montant par colonne	DEG DTS	DEG DTS			
Total general de cada haber Total général de chaque avoir					

Oficina que formula el estado Bureau qui établit l'état
Firma del jefe Signature du chef

Encomiendas, Seúl 1994, art. RE 3703.1.1 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración de Correos de Administration des postes d

Oficina que formula el estado Bureau qui établit l'état

ESTADO DE SUMAS ADEUDADAS
Encomiendas-avión
ÉTAT DES SOMMES DUES Colis-avion

Fecha Date

CP 94
(CP 15bis anterior)

Oficina de cambio de destino del despacho Bureau d'échange de destination de la dépêche	Mes Mois	Año Année
Administración expedidora Administration expéditrice	Trimestre	Año Année
Oficina de cambio expedidora del despacho Bureau d'échange expéditeur de la dépêche		

Indicaciones
A completar con máquina de escribir o impresora de ordenador

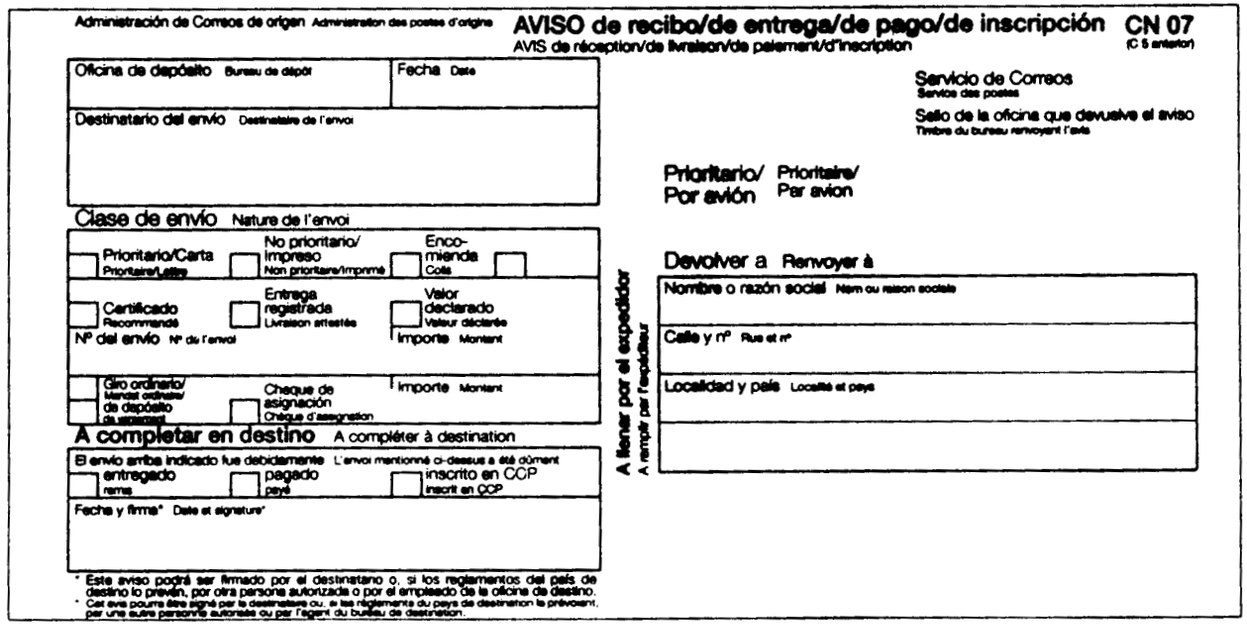
Indications
A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

Haber de la Administración de **destino** de las hojas de ruta CP 87 Avoir de l'Administration de **destination** des feuilles de route CP 87					Haber de la Administración **expedidora** de las CP 87 Avoir de l'Administration **expéditrice** des CP 87		Observaciones Observations
Despacho nº Dépêche nº	Cantidad total de encomiendas Nombre total de colis	Peso bruto Poids brut	Col. 6 de la fórmula CP 87 Col. 6 de la formule CP 87	Col. 8 de la fórmula CP 87 Col. 8 de la formule CP 87	Col. 7 de la fórmula CP 87 Col. 7 de la formule CP 87	Col. 9 de la fórmula CP 87 Col. 9 de la formule CP 87	
		kg	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	
Total por columna Total par colonne							
Tasas Taux							
Importe por columna Montant par colonne	DEG DTS	DEG DTS					
Total general de cada haber Total général de chaque avoir							

Oficina que formula el estado Bureau qui établit l'état
Firma del jefe Signature du chef

Encomiendas. Stoll 1994, art. RE 3703.1.2 - Dimensiones 210 x 297 mm

Fórmulas comunes
(envíos de correspondencia y encomiendas postales)



Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

AVISO de recibo/de entrega/de pago/de inscripción **CN 07**
(C 5 anterior)
AVIS de réception/de livraison/de paiement/d'inscription

Oficina de depósito Bureau de dépôt | Fecha Date

Destinatario del envío Destinataire de l'envoi

Servicio de Correos
Services des postes

Sello de la oficina que devuelve el aviso
Timbre du bureau renvoyant l'avis

Prioritario/ Por avión — Prioritaire/ Par avion

Clase de envío Nature de l'envoi

- Prioritario/Carta — Prioritaire/Lettre
- No prioritario/ impreso — Non prioritaire/imprimé
- Encomienda — Colis
- Certificado — Recommandé
- Entrega registrada — Livraison attestée
- Valor declarado — Valeur déclarée — Importe Montant
- Nº del envío Nº de l'envoi
- Giro ordinario/ Mandat ordinaire/ de depósito de versement
- Cheque de asignación — Chèque d'assignation — Importe Montant

A completar en destino A compléter à destination

El envío arriba indicado fue debidamente L'envoi mentionné ci-dessus a été dûment
- entregado — remis
- pagado — payé
- inscrito en COP — inscrit en COP

Fecha y firma* Date et signature*

* Este aviso podrá ser firmado por el destinatario o, si los reglamentos del país de destino lo prevén, por otra persona autorizada o por el empleado de la oficina de destino.
* Cet avis pourra être signé par le destinataire ou, si les règlements du pays de destination le prévoient, par une autre personne autorisée ou par l'agent du bureau de destination.

A llenar por el expedidor
A remplir par l'expéditeur

Devolver a Renvoyer à

- Nombre o razón social Nom ou raison sociale
- Calle y nº Rue et nº
- Localidad y país Localité et pays

Encomiendas, Seul 1994, art. RE 1501.2 – Dimensiones 210 x 105 mm, con una tolerancia de 2 mm, color rojo claro

Administración de Correos de origen — Administration des postes d'origine

RECLAMACION / **RÉCLAMATION** — **CN 08** (C 8/C 9 anteriores)

Oficina de origen (a la cual se devuelve la fórmula) — Bureau d'origine (où la formule est renvoyée)

☐ Ordinario — Ordinaire ☐ Certificado — Recommandé ☐ Valor declarado — Valeur déclarée ☐ Entrega registrada — Livraison attestée

Fecha de la reclamación — Date de la réclamation

Fecha del duplicado — Date du duplicata

Referencias — Références

Sello de la oficina de origen — Timbre du bureau d'origine

Informes a suministrar por el servicio de origen
Renseignements à fournir par le service d'origine

Motivo de la reclamación — Motif de la réclamation
☐ Envío que no llegó — Envoi non parvenu ☐ Contenido faltante — Contenu manquant ☐ Avería — Avarie ☐ Demora — Retard
Día de llegada — Jour d'arrivée ☐ Aviso de recibo no completado — Avis de réception non complété

Envío reclamado — Envoi réclamé
☐ Prioritario — Prioritaire ☐ No prioritario — Non prioritaire ☐ Encomienda — Colis
Nº del envío — N° de l'envoi
☐ Carta — Lettre ☐ Impreso — Imprimé ☐ Pequeño paquete — Petit paquet
Peso — Poids
Importe del valor declarado — Montant de la valeur déclarée
Importe y moneda del reembolso — Montant et monnaie du remboursement

Indicaciones especiales — Mentions spéciales
☐ Por avión — Par avion ☐ S.A.L. ☐ Por expreso — Exprès ☐ Aviso de recibo — Avis de réception
☐ Reembolso — Remboursement ☐

Depósito — Dépôt
☐ Visto el recibo, firma — Vu récépissé, signature
Fecha — Date
Oficina — Bureau

Expedidor — Expéditeur
Nombre y dirección completa — Nom et adresse complète
Nº de teléfono — N° de téléphone

Destinatario — Destinataire
Nombre y dirección completa — Nom et adresse complète
Nº de teléfono — N° de téléphone

Contenido (descripción exacta) — Contenu (description exacte)

Descripción exterior — Description extérieure
Facsímil del envío — Fac-similé de l'envoi
☐ se adjunta — annexé ☐ no se adjunta — non annexé

Envío encontrado — Envoi retrouvé
A entregar — A remettre
☐ al expedidor — à l'expéditeur ☐ al destinatario — au destinataire

Informes a suministrar por la oficina de origen o de cambio
Renseignements à fournir par le bureau d'origine ou d'échange

Despacho de transmisión en el servicio interno del país — Dépêche de transmission dans le service intérieur du pays
☐ Prioritario/Avión — Prioritaire/Avion ☐ No prioritario/Superficie — Non prioritaire/Surface
Fecha — Date
De
Para — Pour

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)
☐ Prioritario/Avión — Prioritaire/Avion ☐ S.A.L. ☐ No prioritario/Superficie — Non prioritaire/Surface
Nº
Fecha — Date
Oficina de cambio expedidora — Bureau d'échange expéditeur
Oficina de cambio de destino — Bureau d'échange de destinataire

Sello de la oficina — Timbre du bureau
Nº de la hoja/lista — N° de la feuille/liste
Nº de orden — N° d'ordre
☐ Hoja de aviso (CN 31 o CN 32) — Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32) ☐ Lista especial (CN 33) — Liste spéciale (CN 33)
☐ Hoja de envío (CN 16) — Feuille d'envoi (CN 16) ☐ Hoja de ruta (CP 86 o CP 87) — Feuille de route (CP 86 ou CP 87)
☐ Inscripción global — Inscription globale
Firma — Signature

Suministrar únicamente para las encomiendas y los envíos certificados y con valor declarado — *A fournir uniquement pour les colis et les envois recommandés et avec valeur déclarée*

Encomiendas. Saúl 1994, art. RE 2201.2 – Dimensiones 210 x 297 mm

CN 08 (reverso)

Informes a suministrar por los servicios intermediarios o por el servicio de destino
Renseignements à fournir par les services intermédiaires ou par le service de destination

Despacho de transmisión
Dépêche de transmission

Prioritario/Avión — Prioritaire/Avion ☐ S.A.L. ☐ No prioritario/Superficie — Non prioritaire/Surface
Nº — Fecha Date
Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur
Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination

Nº de la hoja/lista N° de la feuille/liste
Nº de orden N° d'ordre
☐ Hoja de aviso (CN 31 o CN 32) Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32) ☐ Lista especial (CN 33) Liste spéciale (CN 33)
☐ Hoja de envío (CN 16) Feuille d'envoi (CN 16) ☐ Hoja de ruta (CP 86 o CP 87) Feuille de route (CP 86 ou CP 87)
☐ Inscripción global Inscription globale
Firma Signature

Despacho de transmisión
Dépêche de transmission

Prioritario/Avión — Prioritaire/Avion ☐ S.A.L. ☐ No prioritario/Superficie — Non prioritaire/Surface
Nº — Fecha Date
Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur
Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination

Nº de la hoja/lista N° de la feuille/liste
Nº de orden N° d'ordre
☐ Hoja de aviso (CN 31 o CN 32) Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32) ☐ Lista especial (CN 33) Liste spéciale (CN 33)
☐ Hoja de envío (CN 16) Feuille d'envoi (CN 16) ☐ Hoja de ruta (CP 86 o CP 87) Feuille de route (CP 86 ou CP 87)
☐ Inscripción global Inscription globale
Firma Signature

Informes a suministrar por el servicio de destino
Renseignements à fournir par le service de destination

En caso de distribución
(En caso de avería o de demora, indicar el motivo en el rubro «Respuesta definitiva» en «Otras comunicaciones eventuales»)

En cas de distribution
(En cas d'avarie ou de retard, indiquer le motif dans la rubrique «Réponse définitive» sous «Autres communications éventuelles»)

☐ El envío fue debidamente entregado al derechohabiente — L'envoi a été dûment livré à l'ayant droit — Fecha de entrega Date de livraison

Transmisión del importe del reembolso — Transmission du montant du remboursement — Fecha Date — Nº del giro N° du mandat

El importe fue transmitido — Le montant a été transmis
☐ al expedidor del envío — à l'expéditeur de l'envoi
☐ a la oficina de cheques postales — au bureau de chèques postaux — Nombre de la oficina de cheques postales Nom du bureau de chèques postaux
☐ El importe se anotó en la cuenta corriente postal — Le montant a été inscrit au compte courant postal — Nº

En caso de no distribución
En cas de non-distribution

El envío L'envoi
☐ está pendiente de entrega — est en instance — Nombre de la oficina Nom du bureau — Motivo Motif
☐ fue devuelto a la oficina de origen — a été renvoyé au bureau d'origine — Fecha Date — Motivo Motif
☐ fue reexpedido — a été réexpédié — Nueva dirección completa Nouvelle adresse complète — Fecha Date
☐ El envío no llegó a destino. Se adjunta la declaración del destinatario CN 18 — L'envoi n'est pas parvenu à destination. La déclaration CN 18 du destinataire est ci-jointe

Sello de la oficina distribuidora
Timbre du bureau distributeur

Firma Signature

Respuesta definitiva
Réponse définitive

Respuesta
Réponse

Nuestras búsquedas han sido infructuosas. Si el envío no ha sido recibido de vuelta por el expedidor, autorizamos a Ud. a indemnizar al reclamante dentro de los límites reglamentarios y a cargarnos en una cuenta CP 75 o CN 48, según el caso
Nos recherches sont demeurées infructueuses. Si l'envoi n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, nous vous autorisons à dédommager le réclamant dans les limites réglementaires et à nous débiter dans un compte CP 75 ou CN 48, selon le cas

☐ la totalidad del importe pagado — le montant entier payé — Referencias Références
☐ la mitad del importe pagado (inscripción global) — la moitié du montant payé (inscription globale)

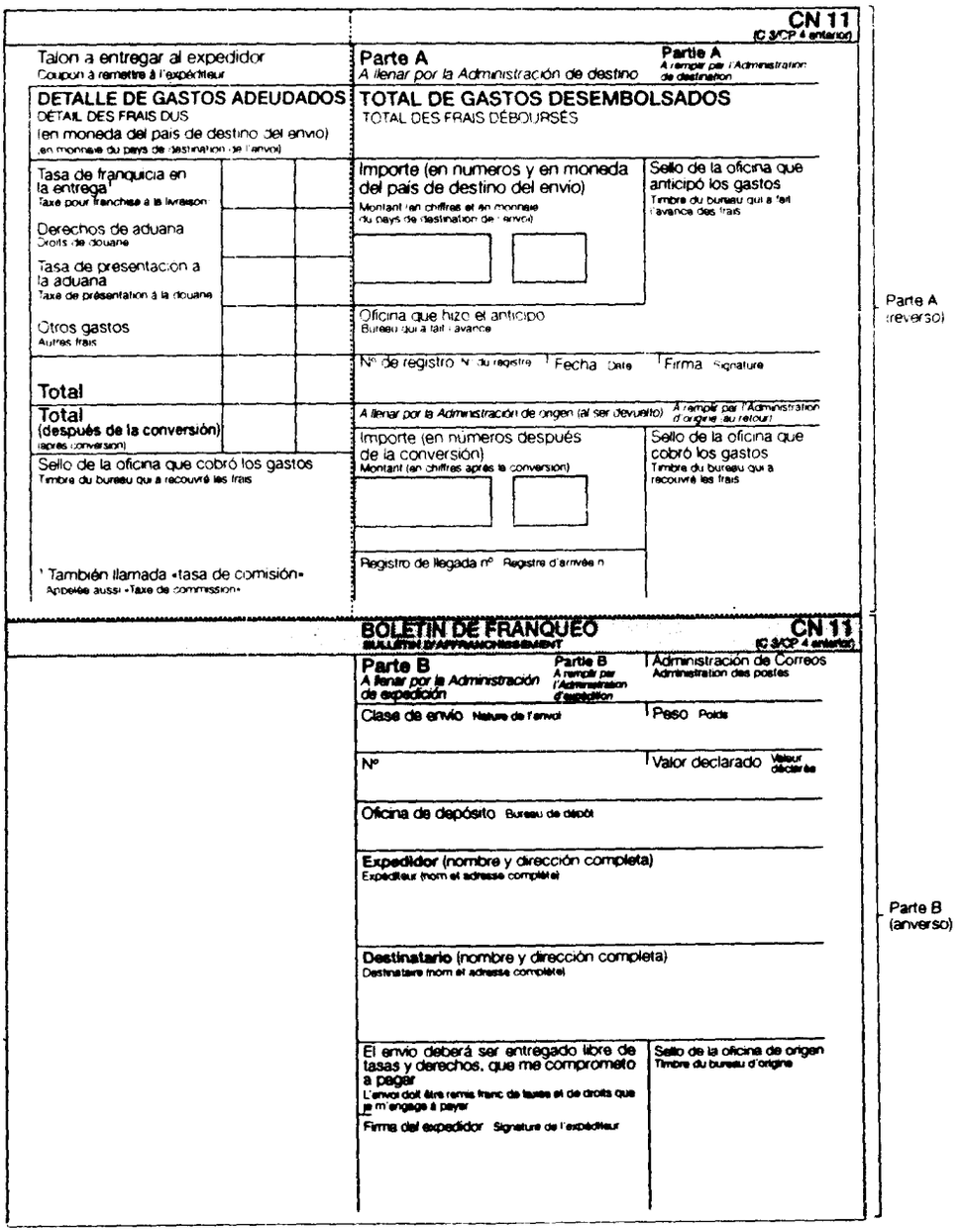
Sello de la oficina
Timbre du bureau

☐ De conformidad con el acuerdo entre nuestros dos países, le corresponde a Ud. indemnizar al reclamante — Conformément à l'accord entre nos deux pays, il vous incombe de dédommager le réclamant

Otras comunicaciones eventuales Autres communications éventuelles

Firma Signature

Si la respuesta figura del envío reclamado (Numeración aquí)
Si la réponse figure de l'envoi réclamé (Numéro ci-dessus)



CN 11
(C 3/CP 4 anterior)

Talon a entregar al expedidor
Coupon à remettre à l'expéditeur

DETALLE DE GASTOS ADEUDADOS
DÉTAIL 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[1] Taxe pour franchise à la livraison		
Derechos de aduana Droits de douane		
Tasa de presentación a la aduana Taxe de présentation à la douane		
Otros gastos Autres frais		
Total		
Total (después de la conversión) (après conversion)		

Sello de la oficina que cobró los gastos
Timbre du bureau qui a recouvré les frais

[1] También llamada «tasa de comisión»
Appelée aussi «Taxe de commission»

Parte A
A llenar por la Administración de destino
Partie A
A remplir par l'Administration de destination

TOTAL DE GASTOS DESEMBOLSADOS
TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

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)

Sello de la oficina que anticipó los gastos
Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

Oficina que hizo el anticipo
Bureau qui a fait l'avance

Nº de registro N° du registre | Fecha Date | Firma Signature

A llenar por la Administración de origen (al ser devuelto) *A remplir par l'Administration d'origine (au retour)*

Importe (en números después de la conversión)
Montant (en chiffres après la conversion)

Sello de la oficina que cobró los gastos
Timbre du bureau qui a recouvré les frais

Registro de llegada nº Registre d'arrivée n

Parte A (reverso)

BOLETÍN DE FRANQUEO
BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT

CN 11
(C 3/CP 4 anterior)

Parte B
A llenar por la Administración de expedición
Partie B
A remplir par l'Administration d'expédition

Administración de Correos
Administration des postes

Clase de envío Nature de l'envoi | Peso Poids

Nº | Valor declarado Valeur déclarée

Oficina de depósito Bureau de dépôt

Expedidor (nombre y dirección completa)
Expéditeur (nom et adresse complète)

Destinatario (nombre y dirección completa)
Destinataire (nom et adresse complète)

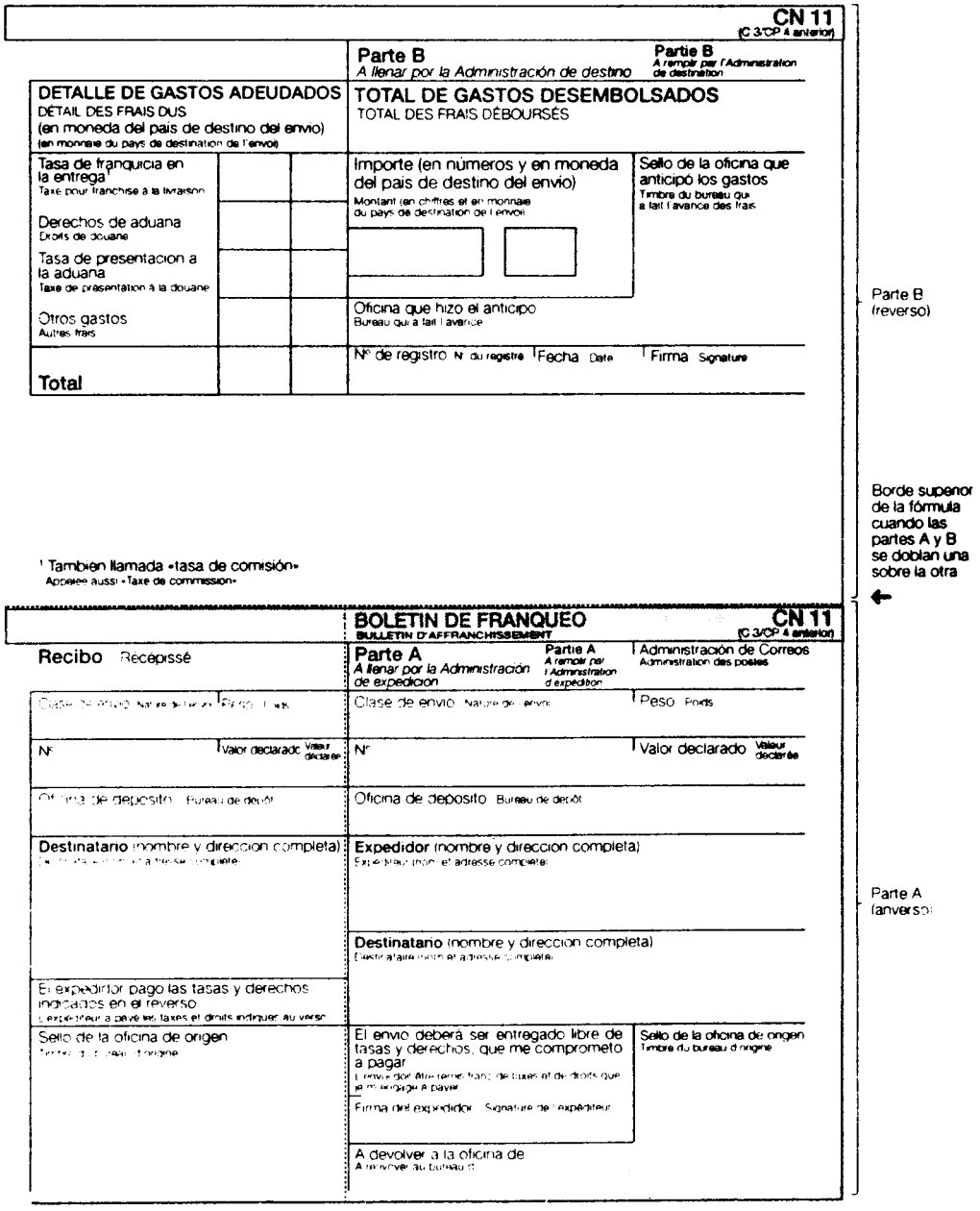
El envío deberá ser entregado libre de tasas y derechos, que me comprometo a pagar
L'envoi doit être remis franc de taxes et de droits que je m'engage à payer

Firma del expedidor Signature de l'expéditeur

Sello de la oficina de origen
Timbre du bureau d'origine

Parte B (anverso)

Encomiendas, Seúl 1994, art. RE 1601.2 - Dimensiones 148 x 210 mm
(148 x 105 mm cuando las partes A y B de la fórmula se doblan una sobre la otra), color amarillo



CN 11
(C 3/OP 4 anterior)

Parte B
A llenar por la Administración de destino

Partie B
A remplir par l'Administration de destination

DETALLE DE GASTOS ADEUDADOS
DÉTAIL DES FRAIS DUS
(en moneda del país de destino del envío)
(en monnaie du pays de destination de l'envoi)

TOTAL DE GASTOS DESEMBOLSADOS
TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

Tasa de franquicia en la entrega[1] Taxe pour franchise à la livraison		
Derechos de aduana Droits de douane		
Tasa de presentación a la aduana Taxe de présentation à la douane		
Otros gastos Autres frais		
Total		

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)

Sello de la oficina que anticipó los gastos
Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

Oficina que hizo el anticipo
Bureau qui a fait l'avance

Nº de registro N° du registre | Fecha Date | Firma Signature

Parte B (reverso)

Borde superior de la fórmula cuando las partes A y B se doblan una sobre la otra

[1] También llamada «tasa de comisión»
Appelée aussi «Taxe de commission»

BOLETIN DE FRANQUEO
BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT

CN 11
(C 3/OP 4 anterior)

Recibo Récépissé

Parte A
A llenar por la Administración de expedición

Partie A
A remplir par l'Administration d'expédition

Administración de Correos
Administration des postes

Clase de envío Nature de l'envoi	Peso Poids
Nº	Valor declarado Valeur déclarée
Oficina de depósito Bureau de dépôt	

Destinatario (nombre y dirección completa)
Destinataire (nom et adresse complète)

Expedidor (nombre y dirección completa)
Expéditeur (nom et adresse complète)

El expedidor pago las tasas y derechos indicados en el reverso
L'expéditeur a payé les taxes et droits indiqués au verso

Sello de la oficina de origen
Timbre du bureau d'origine

El envío deberá ser entregado libre de tasas y derechos, que me comprometo a pagar
L'envoi doit être remis franc de taxes et de droits que je m'engage à payer

Firma del expedidor Signature de l'expéditeur

Sello de la oficina de origen
Timbre du bureau d'origine

A devolver a la oficina de
A renvoyer au bureau de

Parte A (anverso)

Administración acreedora Administration créancière

CUENTA PARTICULAR MENSUAL
Gastos de aduana, etc.
COMPTE PARTICULIER MENSUEL
Frais de douane, etc.
Fecha Date

CN 12
(C 26/CP 19 anteriores)

Administración deudora Administration débitrice	Mes Mois Año Année

Indicaciones
A completar con máquina de escribir o impresora de ordenador

Indications
A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

Nº de orden Nº d'ordre	Fecha del anticipo Date de l'avance	Nº del boletín de franqueo Nº du bulletin d'affranchissement	Oficina que hizo el anticipo Bureau qui a fait l'avance	Importe de cada boletín de franqueo (en moneda nacional) Montant de chaque bulletin d'affranchissement (en monnaie nationale)	Observaciones Observations
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 L'Administration créancière
Firma Signature

Encomiendas, Seúl 1994, art. RE 1603.1 - Dimensiones 210 x 297 mm

Administración de Correos de Administration des postes d

Oficina que levanta el acta Bureau qui établit le procès-verbal

ACTA
Información en caso de confiscación de un envío postal
PROCÈS-VERBAL
Information en cas de saisie d'un envoi postal

CN 13
(C 33/CP 10bis anterior)

Fecha Date Referencia Référence

A la Administración de A l'Administration d

Indicaciones
Basta con una sola fórmula para varios envíos depositados simultáneamente por el mismo expedidor y para el mismo destinatario
Indications
Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément par le même expéditeur et pour le même destinataire

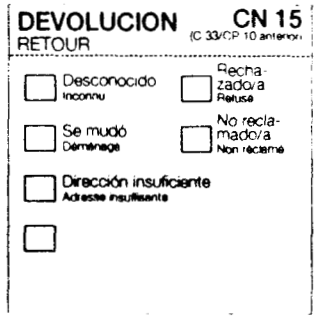
Descripción del envío confiscado Description de l'envoi saisi	Clase de envío Nature de l'envoi ☐ Prioritario Prioritaire ☐ No prioritario Non prioritaire ☐ Encomienda Colis ☐ Ordinario Ordinaire ☐ Certificado Recommandé ☐ Carta Lettre ☐ Impreso Imprimé ☐ Pequeño paquete Petit paquet ☐ ☐ Valor declarado Valeur déclarée ☐ Entrega registrada Livraison attestée Nº del envío N° de l'envoi Peso del envío Poids de l'envoi Información sobre el encaminamiento Information concernant l'acheminement ☐ Avión Avion ☐ S.A.L. ☐ Superficie Surface
Depósito del envío Dépôt de l'envoi	Oficina de origen Bureau d'origine Fecha de depósito Date de dépôt Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur Fecha Date Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination Despacho nº Dépêche n°
Expedidor Expéditeur	Nombre y dirección completa Nom et adresse complète
Destinatario Destinataire	Nombre y dirección completa Nom et adresse complète

Información sobre la confiscación Renseignements concernant la saisie	Motivo de la confiscación Motif de la saisie ☐ Materias peligrosas Matières dangereuses ☐ Envío que contraviene la reglamentación sobre las importaciones Envoi contrevenant à la réglementation sur les importations ☐ Estupefacientes Stupéfiants ☐ Envío que viola principios públicos/morales/religiosos Envoi en violation des préceptes publics/moraux/religieux ☐ Objetos obscenos Objets obscènes ☐ Reglamentación aplicable Réglementation applicable Artículo Article ☐ Convenio UPU Convention UPU ☐ Acuerdo UPU relativo a encomiendas postales Arrangement UPU concernant les colis postaux ☐ Legislación nacional (indicarla) Législation nationale (préciser) Por consiguiente, hemos confiscado En conséquence, nous avons saisi ☐ todo el contenido tout le contenu ☐ la parte del envío indicada a continuación, que contraviene la reglamentación vigente: la partie décrite ci-dessous de l'envoi contrevenant à la réglementation en vigueur

En fe de lo cual hemos levantado la presente acta, por duplicado, para que se le dé curso de conformidad con el Convenio En foi de quoi, nous avons dressé le présent procès-verbal, en double expédition, pour qu'il y soit donné suite conformément à la Convention	Funcionario de la aduana Fonctionnaire des douanes Lugar y firma Lieu et signature	Jefe de la oficina donde tuvo lugar la confiscación Chef du bureau où a eu lieu la saisie Lugar y firma Lieu et signature

Reservado para la oficina de origen del envío Réservé au bureau d'origine de l'envoi	Observaciones eventuales Observations éventuelles Firma del expedidor o de su apoderado (dado el caso) Signature de l'expéditeur ou de son fondé de pouvoir (le cas échéant)	Oficina de origen del envío Bureau d'origine de l'envoi Fecha y firma Date et signature

Encomiendas. Seúl 1994, art. RE 1802.6 – Dimensiones 210 x 297 mm



Encomiendas, Seul 1994, art. RE 2004.4 –
Dimensiones máximas 52 x 52 mm, color rosado

País de origen Pays d'origine

PETICION DEMANDE

CN 17
(C 7 anterior)

Fecha Date

Indicaciones
A transmitir en forma certificada
Indications
A transmettre sous recommandation

☐ de devolución de retrait ☐ de modificación o corrección de dirección de modification ou de correction d'adresse ☐ de anulación o de modificación del importe del reembolso d'annulation ou de modification du montant du remboursement

Oficina de origen Bureau d'origine	Oficina de destino Bureau de destination
Nuestro nº de fax Notre n° de télécopie	Fax nº Télécopie n°

Designación del envío Désignation de l'envoi	Clase de envío Nature de l'envoi	Nº del envío N° de l'envoi	Fecha de expedición Date d'expédition
	Oficina de origen Bureau d'origine		☐ Facsímil adjunto Fac-similé annexé
	Descripción (formato, color del envío, etc.) Description (format, couleur de l'envoi, etc.)		
	Expedidor (nombre y dirección completa) Expéditeur (nom et adresse complète)		
	Destinatario (nombre y dirección completa) Destinataire (nom et adresse complète)		
	Importe del reembolso inicial en números (dado el caso) Montant du remboursement initial en chiffres (le cas échéant)		
Devolución Retrait	Se ruega devolver el envío por vía Prière de renvoyer l'envoi par voie ☐ prioritaria/aérea prioritaire/aérienne ☐ S.A.L. ☐ no prioritaria/de superficie non prioritaire/de surface		
Modificación o corrección de dirección Modification ou correction d'adresse	Se ruega reexpedir el envío por vía Prière de réexpédier l'envoi par voie ☐ prioritaria/aérea prioritaire/aérienne ☐ S.A.L. ☐ no prioritaria/de superficie non prioritaire/de surface		
	Nueva dirección o modificación solicitada Nouvelle adresse ou modification demandée		
Modificación/anulación del importe del reembolso Modification/annulation du montant du remboursement	☐ 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 del reembolso (en letras y números) Nouveau montant du remboursement (en lettres et en chiffres)		

Firma Signature

Respuesta de la oficina de destino Réponse du bureau de destination

☐ El envío de que se trata ya fue entregado al destinatario
L'envoi en question a déjà été remis au destinataire

☐ El envío de que se trata fue confiscado en virtud de la legislación interna del país
L'envoi en question a été saisi en vertu de la législation interne du pays

☐ La petición no es lo suficientemente explícita: se ruega comunicar detalles complementarios
La demande n'étant pas assez explicite, prière de communiquer des détails complémentaires

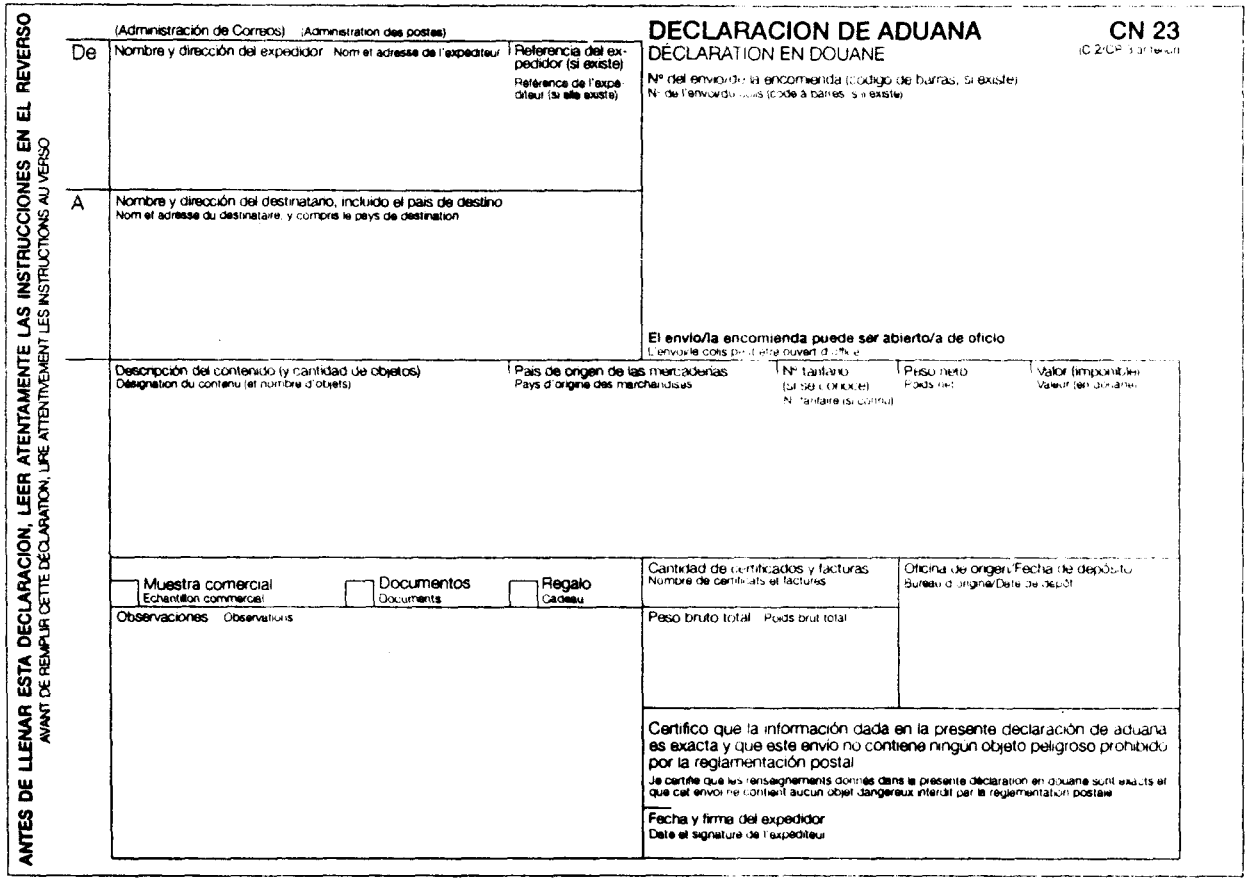
☐ La investigación fue infructuosa
La recherche a été infructueuse

Informaciones suplementarias Informations supplémentaires

Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature

A devolver debidamente completada a la oficina de origen
A renvoyer dûment complété au bureau d'origine

Encomiendas. Seul 1994, art. RE 2101 2 – Dimensiones 210 x 297 mm



ANTES DE LLENAR ESTA DECLARACION, LEER ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES EN EL REVERSO
AVANT DE REMPLIR CETTE DÉCLARATION, LIRE ATTENTIVEMENT LES INSTRUCTIONS AU VERSO

(Administración de Correos) (Administration des postes)

DECLARACION DE ADUANA
DÉCLARATION EN DOUANE

CN 23
(C 2/CP 3 de l'annexe)

De — Nombre y dirección del expedidor Nom et adresse de l'expéditeur | Referencia del expedidor (si existe) Référence de l'expéditeur (si elle existe)

Nº del envío/de la encomienda (código de barras, si existe)
N° de l'envoi/du colis (code à barres, s'il existe)

A — Nombre y dirección del destinatario, incluido el país de destino
Nom et adresse du destinataire, y compris le pays de destination

El envío/la encomienda puede ser abierto/a de oficio
L'envoi/le colis peut être ouvert d'office

Descripción del contenido (y cantidad de objetos) Désignation du contenu (et nombre d'objets)	País de origen de las mercaderías Pays d'origine des marchandises	Nº tarifario (si se conoce) N° tarifaire (si connu)	Peso neto Poids net	Valor (imponible) Valeur (en douane)

☐ Muestra comercial Echantillon commercial ☐ Documentos Documents ☐ Regalo Cadeau

Observaciones Observations

Cantidad de certificados y facturas Nombre de certificats et factures

Oficina de origen/Fecha de depósito Bureau d'origine/Date de dépôt

Peso bruto total Poids brut total

Certifico que la información dada en la presente declaración de aduana es exacta y que este envío no contiene ningún objeto peligroso prohibido por la reglamentación postal
Je certifie que les renseignements donnés dans la présente déclaration en douane sont exacts et que cet envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale

Fecha y firma del expedidor
Date et signature de l'expéditeur

Encomiendas, Seúl 1994, art. RE 308.2 – Dimensiones 210 x 148 mm

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 «De (Nombre y dirección del expedidor)»	Indicar el nombre y la dirección del expedidor
Casilla «A (Nombre y dirección del destinatario, incluido el país de destino)»	Indicar el nombre y la dirección completa del destinatario, incluido el país de destino
Casillas «Muestra comercial», «Documentos», «Regalo»	Marcar una cruz (x) en la casilla correspondiente. 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 «muestra comercial» los artículos que la aduana considera que tienen un valor insignificante y que sólo se utilizan con el fin de obtener pedidos de mercaderías del tipo que representan; – se entiende por «documentos» 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 «Descripción del contenido (y cantidad de objetos)»	Indicar por separado las diferentes clases de mercaderías y su cantidad. No se admiten las indicaciones genéricas tales como «productos alimenticios», «muestras», «repuestos», etc.
Casilla «País de origen de las mercaderías»	Indicar el nombre del país de origen para cada clase de mercadería
Casilla «Nº tarifario (si se conoce)»	Indicar, si se conoce, el número tarifario del país de destino
Casilla «Peso neto»	Indicar el peso neto de cada clase de mercadería
Casilla «Valor (imponible)»	Indicar el valor (imponible) de cada clase de mercadería, especificando la unidad monetaria utilizada
Casilla «Fecha y firma del expedidor»	Su firma en el anverso es un compromiso de su parte de que el envío no contiene ningún objeto peligroso prohibido por la reglamentación postal
Casilla «Observaciones»	Dado el caso, poner en esta casilla cualquier otra indicación útil (por ejemplo «mercadería en devolución», «admisión temporaria»)

Administración de Correos Administration des postes

Oficina que levanta el acta Bureau qui dresse le procès-verbal

ACTA
PROCES-VERBAL

Fecha Date

CN 24
(Mod. 4/CP 14 anteriores)

Referencia Référence

☐ Envío de correspondencia
Envoi de la poste aux lettres

☐ Encomienda postal
Colis postal

Motivo del acta Motif du procès-verbal	☐ Pérdida Perte ☐ Expoliación Spoliation ☐ Avería Avarie ☐ Disminución de peso Diminution de poids ☐ Irregularidades Irrégularités ☐
Expedidor Expéditeur	Nombre y dirección completa Nom et adresse complète
Destinatario Destinataire	Nombre y dirección completa Nom et adresse complète
Depósito del envío Dépôt de l'envoi	Oficina de depósito Bureau de dépôt / Fecha Date / Nº de depósito N° de dépôt
Indicaciones especiales Mentions spéciales	Valor declarado Valeur déclarée / Importe de reembolso y moneda Montant du remboursement et monnaie / Peso indicado Poids indiqué / Peso constatado Poids constaté Otras indicaciones Autres mentions
Contenido Contenu	☐ Según las indicaciones de la factura D'après les indications de la facture ☐ Según la declaración de aduana D'après la déclaration en douane ☐ Según el destinatario o el expedidor Suivant le destinataire ou l'expéditeur Descripción detallada Description détaillée El contenido se examinó en presencia Le contenu a été examiné en présence ☐ del destinatario du destinataire ☐ del expedidor de l'expéditeur Contenido constatado en el examen Contenu constaté à l'examen Contenido averiado Contenu avarié Contenido faltante Contenu manquant
Embalaje Emballage	Embalaje exterior Emballage extérieur Embalaje interior Emballage intérieur El envío está precintado con L'envoi est scellé par ☐ sellos de lacre cachets de cire ☐ cintas de seguridad rubans de sécurité ☐ Cantidad de precintos Nombre de scellés / Seña particular de los precintos Signe particulier des scellés ☐ El envío no está precintado L'envoi n'est pas scellé El embalaje debe ser considerado como reglamentario L'emballage doit être considéré comme réglementaire ☐ Sí Oui ☐ No Non

Encomiendas. Seúl 1994, art. RE 2002.4 – Dimensiones 210 x 297 mm

CN 24 (reverso)

Avería/Expoliación Avarie/Spoliation	Descripción Description El daño es atribuible a Le dommage est attribuable à
Estimación del daño Estimation du dommage	Importe y moneda Montant et monnaie ☐ Según el destinatario Suivant le destinataire ☐ Según el expedidor Suivant l'expéditeur
Despacho de transmisión del envío Dépêche de transmission de l'envoi	Fecha de expedición Date d'expédition — Oficina expedidora Bureau expéditeur — Nº Fecha de llegada Date d'arrivée — Oficina de destino Bureau de destination El envío estaba incluido en una saca L'envoi était renfermé dans un sac — El cierre (precinto) de la saca estaba La fermeture (plombage) du sac était ☐ interior Intérieur ☐ exterior Extérieur ☐ intacto Intacte ☐ no intacto Non intacte
Modo de encaminamiento Mode d'acheminement	☐ Por avión Par avion ☐ Por tren Par le train ☐ Por barco Par le paquebot ☐ Nº de la línea aérea/Tren nº/Nombre del barco Nº de la ligne aérienne/Train nº/Nom du paquebot ☐ En saca En sac ☐ Fuera de saca Hors sac
Tratamiento posterior del envío Traitement ultérieur de l'envoi	☐ Después de reembalado y pesado, el envío se reencaminó a su destino Après remballage 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 soins du bureau soussigné ☐ 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 a accepté l'envoi ☐ El expedidor aceptó el envío L'expéditeur a accepté l'envoi Importe de la indemnización reclamada Montant de l'indemnité demandée
Firma del destinatario o del expedidor Signature du destinataire ou de l'expéditeur	

Atestación Attestation	En fe de lo cual, hemos levantado la presente acta, de la que se envía una copia (junto con un boletín de verificación CP 78 si se trata de una encomienda postal) al órgano indicado a continuación En foi de quoi, nous avons dressé le présent procès-verbal dont un double a été transmis (avec un bulletin de vérification CP 78 s'il s'agit d'un colis postal) à l'organe indiqué ci-dessous
	Organo al cual debe transmitirse el acta Organe auquel le procès-verbal doit être transmis

Oficina que levanta el acta Bureau qui dresse le procès-verbal
Firma de los empleados postales Signature des agents postaux

Firma del empleado de aduana (dado el caso)
Signature de l'agent des douanes (le cas échéant)

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

Oficina de cambio de origen de la factura Bureau d'échange d'origine du bordereau

Oficina de destino de la factura Bureau de destination du bordereau

FACTURA DE ENTREGA
Despachos por vía de superficie

CN 37
(C 18 anterior)

BORDEREAU DE LIVRAISON Dépêches par voie de surface

Fecha Date

Nº de serie Nº de série

☐ Por tren Par train
☐ Por barco Par paquebot

☐ Prioritario Prioritaire ☐ No prioritario Non prioritaire

Fecha de salida Date du départ | Hora Heure

Tren nº Train nº | Vía de encaminamiento Voie d'acheminement

Nombre del barco Nom du paquebot | Puerto de desembarque Port de débarquement | Compañía Compagnie

Nº del contenedor Nº du conteneur | Nº del precinto Nº du sceau

En caso de utilización de contenedor En cas d'utilisation de conteneur

Inscripción Inscription

Despacho nº Dépêche nº	Oficina de origen Bureau d'origine	Oficina de destino Bureau de destination	Cantidad de Nombre de: sacas envíos de correspondencia[1] sacs poste aux lettres	sacas CP y encomiendas fuera de saca[1] sacs CP et colis hors sac[1]	bolsas de sacas vacías pochées de sacs vides	Peso bruto de las sacas, etc. Poids brut des sacs, etc.: Envíos de correspondencia Poste aux lettres	CP	Sacas vacías Sacs vides	Observaciones Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						kg[2]	kg[2]	kg[2]	
		Totales Totaux							

[1] La cantidad de sacas M y/o de encomiendas fuera de saca debe señalarse en la columna «Observaciones». La nombre des sacs M et/ou des colis hors sac doit être signalé dans la colonne «Observations».
[2] Kg con un decimal. Kg avec une décimale.

Oficina de cambio expedidora
Bureau d'échange expéditeur
Firma Signature

El empleado del transportista
L'agent du transporteur
Firma Signature

Oficina de cambio de destino
Bureau d'échange de destination
Fecha y firma Date et signature

Encomendas, Seúl 1994, art. RE 3208.1 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

Oficina de origen de la factura Bureau d'origine du bordereau

Oficina de destino de la factura Bureau de destination du bordereau

FACTURA DE ENTREGA
Despachos-avión

BORDEREAU DE LIVRAISON Dépêches-avion

CN 38
(AV. 7 anterior)

Fecha Date

N° de serie N° de série

☐ Prioritario Prioritaire ☐ Por avión Par avion

Línea n° Ligne n°	Fecha de salida Date du départ	Hora Heure

Aeropuerto de transbordo directo Aéroport de transbordement direct	Aeropuerto de descarga Aéroport de déchargement
LONDON-HEATHROW (LHR)	**MONROVIA (MLW)**

En caso de utilización de contenedor En cas d'utilisation de conteneur	N° del contenedor N° du conteneur	N° del precinto N° du scellé

Inscripción Inscription

Despacho n° Dépêche n°	Oficina de origen Bureau d'origine	Oficina de destino Bureau de destination	Cantidad de Nombre de			Peso bruto de las sacas, etc. Poids brut des sacs, etc.			Observaciones Observations
			sacas envíos de correspondencia[1] sacs poste aux lettres	sacas CP y encomiendas fuera de saca[1] sacs CP et colis hors sac	bolsas de sacas vacías pochées de sacs vides	Envíos de correspondencia Poste aux lettres	CP	Sacas vacías Sacs vides	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						kg[2]	kg[2]	kg[2]	
		Totales Totaux							

[1] Kg con un decimal

[2] Kg avec une décimale

Oficina de cambio expedidora
Bureau d'échange expéditeur
Firma Signature

El empleado del transportista/el empleado del aeropuerto
L'agent du transporteur/l'agent de l'aéroport
Fecha y firma Date et signature

Oficina de cambio de destino
Bureau d'échange de destination
Fecha y firma Date et signature

Encomiendas. Seul 1994, art. RE 3209.4 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

Oficina de origen de la factura Bureau d'origine du bordereau

Oficina de destino de la factura Bureau de destination du bordereau

FACTURA DE ENTREGA
Despachos de superficie transportados por vía aérea (S.A.L.)

BORDEREAU DE LIVRAISON Dépêches-surface transportées par voie aérienne (S.A.L.)

Fecha Date

N° de serie N° de série

CN 4
(C 18bis anter

Línea nº Ligne n°	Fecha de salida Date du départ	Hora Heure
Aeropuerto de transbordo directo Aéroport de transbordement direct **LONDON-HEATHROW (LHR)**	Aeropuerto de descarga Aéroport de déchargement **MONROVIA (MLW)**	
En caso de utilización de contenedor En cas d'utilisation de conteneur	Nº del contenedor N° du conteneur	Nº del precinto N° du sceau

Inscripción Inscription

Despacho nº Dépêche n°	Oficina de origen Bureau d'origine	Oficina de destino Bureau de destination	Cantidad de Nombre de: sacas envíos de correspondencia[1] sacs poste aux lettres	sacas CP y encomiendas fuera de saca[1] sacs CP et colis hors sac[1]	bolsas de sacas vacías pochées de sacs vides	Peso bruto de las sacas, etc. Poids brut des sacs, etc.: Envíos de correspondencia Poste aux lettres	CP	Sacas vacías Sacs vides	Observaciones Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						kg[2]	kg[2]	kg[2]	
		Totales Totaux							

[1] La cantidad de sacas M y/o de encomiendas fuera de saca debe señalarse en la columna «Observaciones» Kg con un decimal

[2] Le nombre des sacs M et/ou des colis hors sac doit être signalé dans la colonne «Observations» Kg avec une décimale

Oficina de cambio expedidora
Bureau d'échange expéditeur
Firma Signature

El empleado del transportista/el empleado del aeropuerto
L'agent du transporteur/l'agent de l'aéroport
Firma Signature

Oficina de cambio de destino
Bureau d'échange de destination
Fecha y firma Date et signature

Administración expedidora Administration expéditrice

BOLETIN DE PRUEBA
BULLETIN D'ESSAI
Fecha Date

CN 44
(C 27 anterior)

Determinación del recorrido más favorable
Détermination du parcours le plus favorable

☐ de un despacho de envíos de correspondencia o de encomiendas d'une dépêche de la poste aux lettres ou de colis
☐ de los envíos transmitidos al descubierto des envois transmis à découvert

Administración de destino Administration de destination	A devolver a A renvoyer à

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 Dépêche	☐ Envíos de correspondencia – Prioritario/Avión Poste aux lettres – Prioritaire/Avion	☐ Envíos de correspondencia – S.A.L. Poste aux lettres – S.A.L.	☐ Envíos de correspondencia – No prioritario/Superficie Poste aux lettres – Non prioritaire/Surface
	☐ Encomiendas-avión Colis-avion	☐ Encomiendas – S.A.L. Colis – S.A.L.	☐ Encomiendas de superficie Colis-Surface
	Nº	Oficina expedidora Bureau expéditeur	
	Fecha de expedición Date d'expédition	Oficina de destino Bureau de destination	
Modo de encaminamiento Mode d'acheminement	☐ Por avión Par avion	Vuelo nº Vol nº	
		Nº	
	☐ Por tren Par le train	Nombre del barco Nom du paquebot	
	☐ Por barco Par le paquebot		
	☐ Por Par		

Firma Signature

A llenar por la oficina de destino A remplir par le bureau de destination

Llegada Arrivée	Oficina que recibió el despacho Bureau qui a reçu la dépêche	
	Fecha de llegada Date d'arrivée	Hora Heure
Forma de llegada Mode d'arrivée	☐ Por avión Par avion	Vuelo nº Vol nº
		Nº
	☐ Por tren Par le train	Nombre del barco Nom du paquebot
	☐ Por barco Par le paquebot	
	☐ Por Par	
Otros informes Autres renseignements		

Firma Signature

Encomiendas. Seúl 1994, art. RE 3208.1 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

Oficina de origen de la factura Bureau d'origine du bordereau

Oficina de destino Bureau de destination

FACTURA DE ENTREGA
Despachos de sacas vacías

CN 4
(C 18 S/AV 7 S anterior

BORDEREAU DE LIVRAISON Dépêches de sacs vides

Fecha Date

Nº de serie Nº de série

☐ Prioritario Prioritaire
☐ No prioritario Non prioritaire

☐ Por avión Par avion
☐ Por S.A.L. Par S.A.L.
☐ Por vía de superficie Par voie de surface

Fecha de salida Date du départ | Hora Heure

Tipo de sacas devueltas
Type des sacs en retour

☐ Prioritario/Por avión
Prioritaire/Par avion

☐ No prioritario/Superficie
Non prioritaire/Surface

☐ Encomiendas
Colis

☐ EMS

Línea nº Ligne n

Aeropuerto de transbordo directo
Aéroport de transbordement direct

Aeropuerto de descarga
Aéroport de déchargement

Tren nº Train n

Vía de encaminamiento Voie d'acheminement

Nombre del barco Nom du paquebot

Puerto de desembarque Port de débarquement

Compañía Compagnie

En caso de utilización de contenedor
En cas d'utilisation de conteneur

Nº del contenedor N° du conteneur

Nº del precinto N° du sceau

Inscripción Inscription

Despacho nº Dépêche nº	Oficina de origen Bureau d'origine	Oficina de destino Bureau de destination	Cantidad de bolsas de sacas vacías Nombre de poches de sacs vides	Peso bruto[1] Poids brut[1]	Observaciones Observations
1	2	3	4	5	6
				kg[2]	
		Totales Totaux			

SACAS VACIAS
SACS VIDES

[1] A llenar cuando el transportista necesita esta información
[2] Kg con un decimal

[1] A remplir lorsque le transporteur a besoin de cette information
[2] Kg avec une décimale

Oficina de cambio expedidora
Bureau d'échange expéditeur
Firma Signature

El empleado del transportista/el empleado del aeropuerto
L'agent du transporteur/l'agent de l'aéroport
Firma Signature

Oficina de cambio de destino
Bureau d'échange de destination
Fecha y firma Date et signature

Encomiendas. Seúl 1994, art. RE 3217.2 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración acreedora Administration créancière

CUENTA
Sumas adeudadas por concepto de indemnización
COMPTE Sommes dues au titre d'indemnité
Fecha Date

CN 48
(C 31/CP 22 anteriores)

Envíos de correspondencia Poste aux lettres ☐ Encomiendas postales Colis postaux ☐

Administración deudora Administration débitrice	Mes Mois / Trimestre
	Año Année

Indicaciones[1]
A completar con máquina de escribir o impresora de ordenador

Indications[1]
A remplir par machi à écrire ou imprimante d'ordinateur

Nº de orden Nº d'ordre	Fecha de depósito, nº del envío y oficina de origen Date de dépôt, nº de l'envoi et bureau d'origine	Destino Destination	Notas autorizando los reintegros (nº del estado, nombre de la oficina, fecha, nº del expediente de la Administración deudora) Lettres autorisant les reprises (nº de l'état, nom du bureau, date, nº du dossier de l'Administration débitrice)	Importe en DEG Montant en DTS
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
			Total	

parte libre del anverso o en el reverso de la fórmula — sur la partie libre du recto ou au verso de la formule

La Administración acreedora
L'Administration créancière
Firma Signature

Visto y aceptado por la Administración deudora
Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature

Encomiendas. Seúl 1994, art. RE 3305.1 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración acreedora Administration créancière

CUENTA PARTICULAR
Correo-avión

COMPTE PARTICULIER
Courrier-avion
Fecha Date

CN 51
(AV 5 anterior)

Administración deudora Administration débitrice	Mes Mois	Trimestre	Año Année
	☐ Despachos-avión cerrados Dépêches-avion closes		
	☐ Envíos prioritarios/avión al descubierto Envois prioritaires/avion à découvert		

Trayectos Países de destino o grupos de países Parcours Pays de destination ou groupes de pays	Categorías de envíos Catégories d'envois	Peso transportado durante el mes o los meses de Poids transporté au cours du ou des mois de			Peso total Poids total	Precio del transporte por kg Prix du transport par kg	Total de gastos de transporte a pagar Total des frais de transport à payer
1	2	3	4	5	6	7	8
	Prioritario¹ Prioritaire¹	kg g	kg g	kg g	kg g	DEG DTS	DEG DTS
	CP						
	Prioritario¹ Prioritaire¹						
	CP						
	Prioritario¹ Prioritaire¹						
	CP						
	Prioritario¹ Prioritaire¹						
	CP						
	Prioritario¹ Prioritaire¹						
	CP						
	Prioritario¹ Prioritaire¹						
	CP						
Aumento del 5% sobre el importe total del tránsito al descubierto Majoration de 5% sur le montant total du transit à découvert							
Total general Total général							—

¹ Dado el caso, LC/AO Le cas échéant, LC/AO

La Administración acreedora
L'Administration créancière
Firma Signature

Visto y aceptado por la Administración deudora
Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature

Encomiendas, Seul 1994, art. RE 1603.5 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administracion que formula la cuenta Administration qui établit le compte

CUENTA GENERAL
COMPTE GÉNÉRAL
Fecha Date

CN 52
(AV 11/CP 18 anteriores)

☐ Correo-avión Courrier avion ☐ Encomiendas postales Colis postaux

Administración corresponsal Administration correspondante	Mes Mois	Año Année
	Trimestre / Semestre	Año Année

Indicaciones
Indications

A completar con máquina de escribir o impresora de ordenador
A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

Intercambio Echange	Período Période	Saldo de las cuentas CN 51/CP 75 en favor de la Administración que formula la cuenta qui établit le compte	Saldo des comptes CN 51/CP 75 en faveur de l'Administration corresponsal correspondante	Observaciones Observations
1	2	3	4	5
Recibo por la Administración que formula la cuenta Réception par l'Administration qui établit le compte		DEG DTS	DEG DTS	
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 créditeur				
Nombre de la Administración acreedora Nom de l'Administration créancière				

La Administración que formula la cuenta
L'Administration qui établit le compte
Firma Signature

Vista y aceptada por la Administración que recibe la cuenta
Vu et accepté par l'Administration qui reçoit le compte
Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature

Encomiendas. Seúl 1994, art. RE 3703.8 – Dimensiones 210 x 297 mm

Acuerdo relativo a giros postales

Acuerdo relativo a giros postales

Indice 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 los 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 4, 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 vía de 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 vía de telecomunicaciones.

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 período determinado.

5. Los giros telegráficos se regirán por las disposiciones del Reglamento **de las Telecomunicaciones Internacionales.**

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 **determinada por esta última en función de los gastos originados por las operaciones que efectúa**; 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 **12.3.5** 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» **de 0,65 DEG como máximo**, salvo si dicha tasa ya hubiere sido cobrada **por 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 aquéllos previstos por el presente Acuerdo.

8. Estarán exonerados de cualquier tasa los giros **postales** intercambiados en las condiciones fijadas en **los artículos 7.2 y 7.3 a 7.3.3** 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 período de validez cuya duración será igual a la de un giro emitido 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») **de 0,65 DEG como máximo**.

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 a 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 **aplicarán** por analogía **los artículos 27.1, 27.2 y 27.3** del Convenio.

2. En caso de reexpedición, se anularán la tasa de Lista de Correos y la tasa complementaria de expreso.

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 **30** 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 tratare de una objeción a la regularidad del pago, al expirar el plazo previsto en el artículo **30.1** 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 tratare de un error de servicio, incluso el error de conversión;

b) si se tratare 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 del 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 **tres** 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 hubiere formulado la reclamación estará autorizada a indemnizar al reclamante, por cuenta de la Administración responsable, cuando ésta, regularmente notificada, hubiere dejado transcurrir **dos** meses sin solucionar definitivamente la reclamación.

6. Reembolso a la Administración actuante

6.1 La Administración por cuenta de la cual hubiere 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 Reglamento** de Ejecución del Convenio **(Normas de pago)**;

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:

- **0,82** DEG hasta 65,34 DEG;
- **0,98** DEG de más de 65,34 DEG y hasta 130,68 DEG;
- **1,21** DEG de más de 130,68 DEG y hasta 196,01 DEG;
- **1,47** DEG de más de 196,01 DEG y hasta 261,35 DEG;
- **1,73** DEG de más de 261,35 DEG y hasta 326,69 DEG;
- **2,09** DEG de más de 326,69 DEG **y hasta 392,02 DEG;**
- **2,52 DEG de más de 392,02 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 de las sumas pagadas por los giros ordinarios o una cuenta mensual del importe de las listas recibidas durante el mes por los giros intercambiados por medio de listas. **Estas cuentas mensuales se ajustarán a los modelos adjuntos al Reglamento; 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 período 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, **o a través de una cuenta corriente postal de enlace**.

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 **o una cuenta postal de enlace en la cual se debitarán los créditos por concepto del servicio de giros postales**.

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 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 que hayan sido remitidas por el Congreso al Consejo **de Explotación Postal** para decisión o que se introduzcan entre dos Congresos deberán ser aprobadas por la mayoría de los miembros del Consejo **de Explotación Postal** 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:

3.3.1 **dos tercios** de **los** votos - **siempre que por lo menos la mitad de los Países miembros que son parte en el Acuerdo hubieren respondido a la consulta** - si se tratare de la adición de nuevas disposiciones;

3.3.2 **mayoría de votos - siempre que por lo menos la mitad de los Países miembros que son parte en el Acuerdo hubieren respondido a la consulta** - si se tratare de modificaciones de las disposiciones del presente Acuerdo;

3.3.3 mayoría de votos, si se tratare de la interpretación de las disposiciones del presente Acuerdo;

3.4 **A pesar de las disposiciones previstas en 3.3.1, todo País miembro cuya legislación nacional fuere aún incompatible con el agregado propuesto tendrá la facultad de formular, dentro de los noventa días a contar desde la fecha de notificación de dicho agregado, una declaración por escrito al Director General de la Oficina Internacional, indicando que no le es posible aceptarlo.**

4. El presente Acuerdo comenzará a regir el 1° de enero de **1996** 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 **Seúl** el **14 de setiembre de 1994.**

Países que firmaron el Acuerdo relativo a giros postales al finalizar el Congreso

Albania
Argelia
Alemania
Estados Unidos de América
Argentina
Armenia
Austria
Bangladesh
Bélgica
Benin
Bolivia
Brasil
Bulgaria (Rep.)
Burkina Faso
Burundi
Camboya
Camerún
Cabo Verde
Centroafricana (Rep.)
Chile
China (Rep. Pop.)
Chipre
Congo (Rep.)
Corea (Rep.)
Côte d'Ivoire (Rep.)
Croacia
Dinamarca
Djibouti
Egipto
Emiratos Arabes Unidos
Ecuador
España
Fiji
Finlandia
Francia
Gabón
Ghana
Grecia
Granada
Guinea
Guinea Ecuatorial
Guyana
Hungría (Rep.)
Indonesia
Irán (Rep. Islámica)
Islandia
Italia
Japón
Jordania
Kuwait
Líbano
Liberia
Liechtenstein
Luxemburgo
Madagascar
Maldivas
Mali
Marruecos
Mauritania
México
Mónaco
Mozambique
Nigeria
Noruega
Uganda
Panamá (Rep.)
Papúa - Nueva Guinea
Paraguay
Países Bajos
Antillas Neerlandesas y Aruba
Perú
Filipinas
Polonia (Rep.)
Portugal
Qatar
Rumania
Santa Lucía
San Marino
San Vicente y Granadinas
Salomón (Islas)
Samoa Occidental
Senegal
Sierra Leona
Eslovaquia
Sudán
Sri Lanka
Suecia
Suiza
Suriname
Siria (Rep. Arabe)
Chad
Checa (Rep.)
Tailandia
Togo
Túnez
Turquía
Uruguay
Vanuatu
Vaticano
Vietnam
Yemen
Zaire
Zambia
Zimbabwe

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales

Reglamento
Protocolo Final

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales

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 los giros ordinarios y de depósito a intercambiar por vía de télex
RE 304 Formulación de giros ordinarios telegráficos
RE 305 Formulación de giros de depósito telegráficos
RE 306 Indicaciones prohibidas o autorizadas
RE 307 Indicación del importe
RE 308 Certificación de oficio
RE 309 Giros dirigidos a «Lista de Correos» («Poste restante») o a personas que se alojan en hoteles o pensiones
RE 310 Depósito de fondos. Recibo
RE 311 Aviso de pago
RE 312 Aviso de inscripción
RE 313 Entrega por expreso
RE 314 Pago en propia mano
RE 315 Comunicación destinada al beneficiario
RE 316 Giros de servicio
RE 317 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 **títulos**
RE 604 Pago de giros ordinarios telegráficos
RE 605 Reválida
RE 606 Entrega por expreso
RE 607 Endoso
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 prescriptos
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 ordinarios o de depósito transmitidos por télex
RE 1104 Formulación de cuentas mensuales para los giros intercambiados por medio de listas
RE 1105 Formulación de cuentas mensuales para los giros ordinarios telegráficos
RE 1106 Formulación de la cuenta general
RE 1107 Formulación de las cuentas de giros postales que se liquidan a través de una cuenta corriente postal de enlace

RE 1201 Liquidación de cuentas. Formas y plazos de pago
RE 1202 Anticipos
RE 1203 Cuenta corriente postal de enlace
RE 1204 Alimentación de la cuenta corriente postal de enlace. Intereses de mora
RE 1205 Funcionamiento de la cuenta corriente postal de enlace

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

Protocolo Final del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales

El Consejo **de Explotación Postal**, 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 **RE 5606.3 del Reglamento de Ejecución** 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;
- o de papel resistente de fondo blanco, impreso en rosado y conforme al modelo MP 1bis. 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;
- o de papel blanco resistente con impresión del fondo tramado en amarillo y del texto en negro conforme al modelo MP 16bis. La parte inferior de esta fórmula deberá tener una zona de lectura blanca de dimensiones conforme a dicho modelo.

3. Las Administraciones que convinieren 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.

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 301.1**.

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 los giros ordinarios y de depósito a intercambiar por vía de télex

Los giros ordinarios y de depósito que habrán de intercambiarse por vía de télex se redactarán previamente en fórmulas MP 1, MP 1bis, MP 16 o MP 16bis, de conformidad con las disposiciones de los artículos RE 301 y RE 302.

Artículo **RE 304**
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);
- **indicaciones** de servicio postales, si correspondiere (AVIS PAIEMENT y PAIEMENT MAIN PROPRE) (AVISO PAGO y PAGO PROPIA MANO);
- nombre de la oficina de Correos de pago.

La parte «Texto» contendrá:

- MANDAT (GIRO), seguido del **número 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 pagar;
- designación exacta del beneficiario, su residencia y, de ser posible, su domicilio, de manera 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 **abreviado de conformidad con la norma internacional ISO 4217** y, dado el caso, fracción de unidad en cifras. **El importe con todas las letras podrá expresarse cifra por cifra escritas por separado**.

7. Cuando las Administraciones convinieren en utilizar un medio de telecomunicación distinto del telégrafo para transmitir los giros ordinarios telegráficos, determinarán sus modalidades de utilización.

Artículo **RE 305**
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);
- **indicación** de servicio postal, si correspondiere (AVIS INSCRIPTION) (AVISO INSCRIPCION);
- nombre de la oficina de cheques postales de destino.

La parte «Texto» contendrá:

- MANDAT (GIRO), seguido del **número 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 **del artículo RE 304.2, 3, 6 y 7** serán aplicables a la formulación de los giros de depósito telegráficos.

Artículo **RE 306**
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»), **«Avis d'inscription» («Aviso de inscripción»)**, «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 315**.

Artículo **RE 307**
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 **y el nombre de la unidad monetaria podrá abreviarse de conformidad con la norma internacional ISO 4217**. El importe también se indicará en cifras y, si fuere necesario, con la abreviatura del nombre de la unidad **monetaria, 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 308**
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 309**
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 310**
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 311**
Aviso de pago

1. El expedidor de un giro podrá solicitar que se le notifique del pago. Se aplicará el artículo **20** 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.

Artículo **RE 312**
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 **20** del Convenio se aplicará a los avisos de inscripción.

Artículo **RE 313**
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 **19** del Convenio.

Artículo **RE 314**
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 solicitare el pago de un giro en propia mano pagará una tasa especial igual a la prevista en el artículo **21** 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 315**
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 316**
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 317**
Devolución. Modificación o corrección de dirección

1. El expedidor de un giro podrá, según las condiciones fijadas en el artículo **29** del Convenio, hacerlo retirar del servicio o hacer 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.

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 **RE 2901** 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

1. Transmisión por vía postal

1.1 Los giros ordinarios y de depósito se transmitirán por la vía más rápida (aérea o de superficie) y, salvo acuerdo especial, al descubierto. Se incluirán en los despachos de acuerdo con el procedimiento indicado en el artículo **RE 4307.2 a 5** o en el artículo **RE 4310** del Reglamento de Ejecución del Convenio, según fueren o no certificados de oficio. **Las Administraciones podrán convenir en que el artículo RE 4307.2 del Reglamento de Ejecución del Convenio no se aplique a los giros sujetos a certificación de oficio.**

2. Transmisión por vía de télex

2.1 El intercambio de los giros ordinarios y de depósito por vía de télex se hará a través de las oficinas de cambio designadas por las Administraciones.

2.2 El intercambio estará protegido por un sistema de codificación.

2.3 La transmisión se efectuará para cada título por separado según el orden siguiente del mensaje por télex:

- **indicaciones postales de servicio («Avis de paiement» («Aviso de pago»), «Avis d'inscription» («Aviso de inscripción»), «Paiement en main propre» («Pago en propia mano»)) si correspondiere;**
- **palabra «Mandat» («Giro») seguida del número de emisión y de la abreviatura internacional ISO del país de emisión;**
- **nombre de la oficina postal de emisión precedido de su código característico, si correspondiere;**
- **nombre y dirección del expedidor;**
- **importe a pagar indicado de la manera siguiente: número entero de unidades monetarias en cifras y después, con todas las letras, nombre de la unidad monetaria abreviado de conformidad con la norma internacional ISO 4217 y, dado el caso, fracción de unidad en cifras. El importe con todas las letras podrá expresarse cifra por cifra, escritas por separado;**
- **apellido, nombre y dirección completa del beneficiario;**
- **nombre del beneficiario y número de la CCP (si se trata de un giro de depósito);**
- **número de transacción internacional;**
- **codificación del mensaje según acuerdo bilateral.**

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, 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 **7.2 y 7.3.1 a 7.3.3** del Convenio y en el artículo **4.8** del Acuerdo, así como para los giros mencionados en el artículo **RE 608.8**; 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 «Observaciones», frente a la anotación relativa al giro.

4.2 Cuando el expedidor de un giro de depósito hubiere solicitado 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 «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 descubierto al país de destino, según las disposiciones del artículo **RE 4310** 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 de unidad 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 **CN 07**, prevista en el artículo **RE 2001.2** del Reglamento de Ejecución del Convenio, se remitirá directamente al expedidor del giro.

4. Las disposiciones del artículo RE 604.1 a 4 y 7 se aplicarán por analogía a los giros ordinarios transmitidos por télex.

Artículo RE 603
Transcripción de los **títulos**

1. Telegramas-giro

1.1 Los telegramas-giro **deberán transcribirse** 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 «mandat ordinaire international» («giro ordinario internacional») o «mandat de versement international» («giro de depósito internacional») se completará con la palabra «télégraphique» («telegráfico»).

La fórmula utilizada se autenticará mediante el sello de la oficina que efectúe la transcripción.

2. Giros ordinarios y de depósito transmitidos por télex

2.1 Las oficinas de cambio transcribirán los giros ordinarios y de depósito transmitidos por télex según las condiciones fijadas en el párrafo 1.1. Sin embargo, en este caso, la indicación «mandat ordinaire international» («giro ordinario internacional») o «mandat de versement international» («giro de depósito internacional») se completará con la palabra «télex».

2.2 El número de transacción internacional se colocará después del número de emisión, separado de este último por una barra de fracción.

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 **7.2 del Acuerdo** 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 **RE 2802.2** 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 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 «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. 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 período de validez del giro; sin embargo, si no se hubiere obtenido respuesta alguna de la Administración de pago dentro del plazo de **dos** meses a contar del día de la reclamación, **de conformidad con el artículo 37 del Convenio,** 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, 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 de 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 **de telecomunicaciones**, cuando estén previstas estas disposiciones por aplicación de los artículos **RE 308** y **RE 309**.

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 610.5 y 6**.

3. El giro ordinario telegráfico cuya irregularidad no hubiera sido rectificada 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»), así como 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 del país de emisión o del 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 **RE 402** 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 **mensuales mencionadas** en el artículo 11 **del Acuerdo (cuenta mensual conforme al modelo MP 5 para los giros ordinarios o cuenta mensual conforme al modelo MP 15 si se trata de giros intercambiados por medio de listas)**, 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, que se adjuntará a la cuenta mensual que, en este caso, se extenderá en una fórmula conforme al modelo MP 7.

3. Los giros a pagar en propia mano deberán ser individualizados ya sea por una indicación marginal «MP», 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 **9.6** y el de los intereses previstos en los artículos **9.6.3** y **12.4** 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 tratare 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. **Sin embargo, esta cuenta podrá omitirse mediante acuerdo entre las Administraciones interesadas.**

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 ordinarios o de depósito transmitidos por télex

Los artículos RE 1101 y RE 1102 se aplicarán a la formulación de cuentas mensuales para los giros ordinarios y de depósito transmitidos por télex.

Artículo **RE 1104**
Formulación de cuentas mensuales para los giros intercambiados por medio de listas

Los giros se regirán por las disposiciones contables especiales siguientes:

1º las Administraciones detallarán, en la cuenta mensual **MP 15**, 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;

3° 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 1105**
Formulación de cuentas mensuales para los giros ordinarios telegráficos

Los giros ordinarios telegráficos se someterán a las disposiciones contables especiales siguientes:

1° los giros ordinarios telegráficos se detallarán **en las cuentas mensuales**, según el caso, junto con los giros ordinarios, los giros de depósito o con los giros intercambiados por medio de listas;

2° los giros telegráficos, y no los telegramas, se adjuntarán a la cuenta mensual;

3° las disposiciones del punto 2° no se aplicarán a los giros telegráficos de las relaciones regidas por el sistema de listas.

Artículo **RE 1106**
Formulación de la cuenta general

1. La Administración acreedora presentará la cuenta general, en una fórmula conforme al modelo MP 8, 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 1107
Formulación de las cuentas de giros postales que se liquidan a través de una cuenta corriente postal de enlace

1. Los giros pagados se centralizarán en la oficina de cambio de la Administración de pago.

2. Se describirán en una cuenta MP 5 en la que figurará el importe total de los pagos efectuados, expresado en la moneda del país de pago o en la moneda convenida para la ejecución del servicio. Al importe total de la cuenta MP 5 se agregará el de las remuneraciones adeudadas por la Administración de emisión a la Administración de pago.

3. El importe total de la cuenta MP 5 se consignará en el debe de la cuenta corriente postal de enlace abierta a nombre de la Administración postal de emisión. La cuenta MP 5 y los giros pagados se adjuntarán al extracto de cuenta correspondiente, que se enviará a la Administración de emisión.

4. Los giros postales deberán enviarse a la Administración de emisión lo más pronto posible, pero como mínimo una vez por semana. Sin embargo, será posible enviarlos a dicha Administración una vez por mes, si las Administraciones interesadas se hubieren puesto de acuerdo a este respecto.

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 **12.2** 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.

5. En caso de que una cuenta mensual transmitida no llegue a la Administración deudora, esta última, si no obtuviere de su homóloga un duplicado de dicha cuenta, podrá considerar que el importe de los anticipos pagados por el mes en cuestión liquida su deuda correspondiente a ese período. También podrá hacer que la Administración acreedora se haga cargo de la indemnización a los expedidores por los giros que hayan podido pagarse a terceros.

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 15° 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 **12.4** 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 1101.7**.

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 **12.2** 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 12.2 del Acuerdo.

Artículo RE 1203
Cuenta corriente postal de enlace

1. Cuando las Administraciones dispusieren 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 de la cual se debitarán las deudas y los créditos recíprocos resultantes de la ejecución del servicio de giros postales y, eventualmente, todas las demás operaciones que las Administraciones convinieren en liquidar por este medio.

2. Cuando las Administraciones no dispusieren de una institución de cheques postales, la cuenta corriente postal de enlace podrá abrirse en otra institución financiera.

Artículo RE 1204
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 hubiere constituido.

3. Si este haber fuere insuficiente para cubrir las sumas adeudadas, el pago de los giros se efectuará de todos modos, 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 uno por ciento 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 a la institución financiera 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 pago, etc.

Artículo RE 1205
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) el importe de los giros que se hubieren debitado de la cuenta de enlace y que por cualquier motivo tuvieren que ser reembolsados a la Administración de emisión;

c) cualquier otra operación de crédito convenida entre las Administraciones corresponsales.

2. Se debitarán especialmente de la cuenta corriente postal de enlace:

a) el importe total de las cuentas MP 5 indicadas en el artículo RE 1107;

b) el importe de las remuneraciones adeudadas a la Administración de pago;

c) las sumas cuyo retiro fuere solicitado por la Administración titular de la cuenta corriente postal de enlace para la eventual nivelación del haber de esta última;

d) todas las demás operaciones de débito convenidas entre las Administraciones corresponsales.

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) **artículos RE 2001 y RE 2002** «Aviso de recibo»;

b) **artículos RE 1901 y RE 1902** «Envíos por expreso»;

c) artículos **RE 2901** y **RE 2902** «Devolución», «Modificación o corrección de dirección», completados por el artículo **RE 317.2 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:

1° 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;

2° ya sea la lista de oficinas autorizadas para emitir y pagar giros, o el aviso de que todas sus oficinas realizan el servicio;

3° dado el caso, el aviso de su participación en el intercambio de giros telegráficos;

4° el importe máximo adoptado para la emisión y el pago;

5° la moneda en la cual debe expresarse el importe de los giros destinados a su país;

6° la tasa aplicada a los giros emitidos;

7° ya sea la manera de indicar dicha tasa, o el aviso de que esta tasa no se indica;

8° 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;

9° 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;

10° la tasa especial de entrega de fondos por expreso (giros telegráficos);

11° su decisión respecto a la posibilidad, en su país, de transmitir o no la propiedad de los giros por endoso;

12° un ejemplar de las fórmulas de giro que utilice, salvo cuando el intercambio de giros se efectúe por medio de listas;

13° 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;

14° la lista de los países que no participen en el Acuerdo y para los cuales podrá servir de intermediaria para el intercambio de giros;

15° 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 **de Explotación Postal** decida lo contrario.

Firmado en **Berna** el **16 de febrero de 1995**

En nombre del Consejo **de Explotación Postal**:

El Presidente,

B.P. BOUTENKO

El Secretario General,

T.E. LEAVEY

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 **de Explotación Postal** conviene lo siguiente:

Artículo único
Anticipos

En razón de su legislación interna, la Administración postal de México no estará obligada a observar las disposiciones del artículo **RE 1202.1** 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 **Berna** el **16 de febrero de 1995**

En nombre del Consejo **de Explotación Postal**:

El Presidente,

B.P. BOUTENKO

El Secretario General,

T.E. LEAVEY

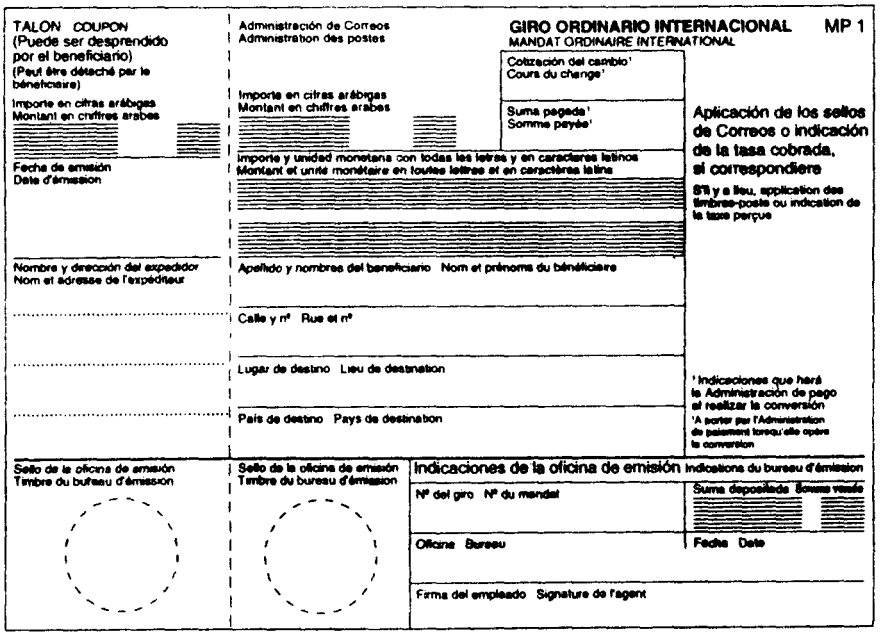
Giros

Fórmulas

Fórmulas

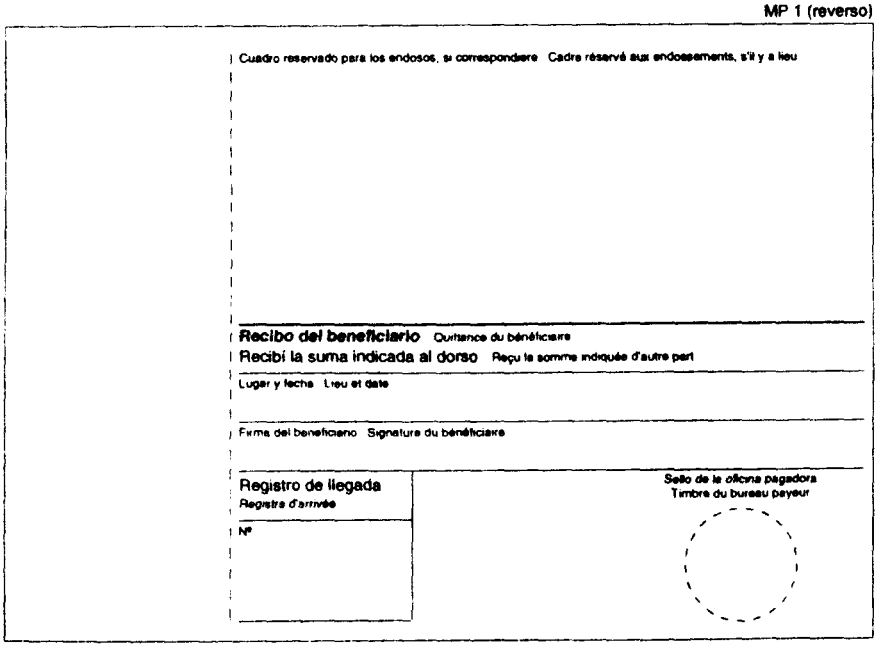
Lista de fórmulas

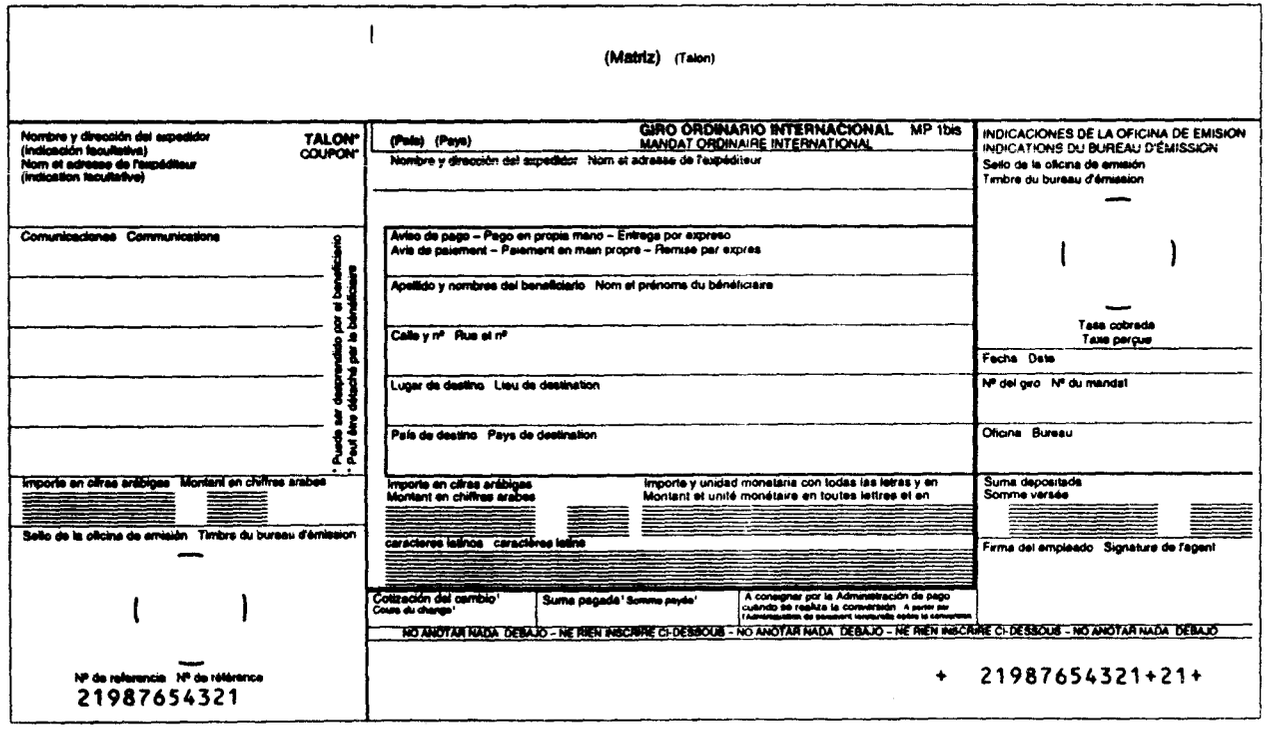
Nº	Denominación o naturaleza de la fórmula	Referencias
1	2	3
MP 1	Giro ordinario internacional	art. **RE 202.1**
MP 1bis	Giro ordinario internacional fotolegible	art. **RE 202.1**
MP 2	Lista de giros postales	art. **RE 502.1.2.1**
MP 4	Reclamación o petición de devolución, de modificación o de corrección de dirección relativa a un giro internacional	art. **RE 317.2**
MP 5	Cuenta mensual de giros y autorizaciones de pago	art. **RE 1101.1**
MP 6	Lista resumen de giros postales y autorizaciones de pago	art. **RE 1101.2**
MP 7	Cuenta mensual de giros postales, autorizaciones de pago y giros de reembo'so	art. **RE 1101.2**
MP 8	Cuenta general de giros postales	art. **RE 1106.1**
MP 12	Giro ordinario internacional para escritura a máquina	art. **RE 202.3**
MP 12bis	Giro ordinario internacional fotolegible para escritura a máquina	art. **RE 202.3**
MP 13	Autorización de pago	art. **RE 609.5**
MP 14	Petición de regularización de un giro ordinario, de un giro de depósito o petición de autorización de pago	art. **RE 610.1**
MP 15	Cuenta mensual de giros intercambiados por medio de listas	art. **RE 1101.1**
MP 16	Giro de depósito internacional	art. **RE 202.2**
MP16bis	Giro de depósito **internacional** fotolegible	art. **RE 202.2**



Giros, Seúl 1994, art. RE 202.1 – Dimensiones 148 x 105 mm, color rosado

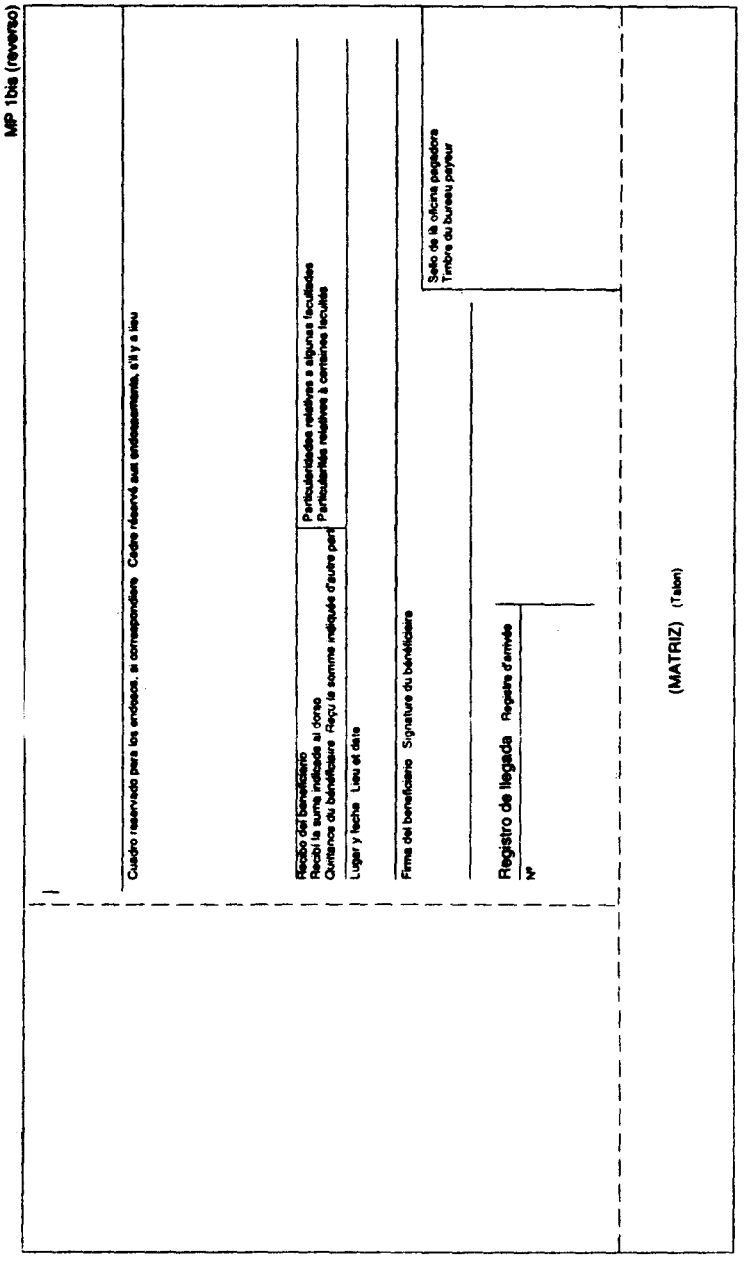
MP 1 (reverso)





Giros, Seúl 1994, art. RE 202.1 – Dimensiones 210,8 x 101,6 mm, color blanco con fondo tramado en 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 endosos, si corresponde Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu
Recibo del beneficiario
Recibí la suma indicada al dorso
Quittance du bénéficiaire Reçu la somme indiquée d'autre part
Particularidades relativas a algunas facultades
Particularités relatives à certaines facultés
Lugar y fecha Lieu et date
Firma del beneficiario Signature du bénéficiaire
Sello de la oficina pagadora
Timbre du bureau payeur
Registro de llegada Registre d'arrivée
Nº
(MATRIZ) (Talon)

MP 1bis (copia facultativa)

(MATRIZ) (Talon)

(País) (Pays)

GIRO ORDINARIO INTERNACIONAL MP 1bis
MANDAT ORDINAIRE INTERNATIONAL

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 exprès

Apellido 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

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

caracteres latinos caractères latins

Cotización del cambio
Cours du change

Suma pagada (Somme payée)

A consignar por la Administración de pago cuando se realiza la conversión (A porter par l'administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion)

NO ANOTAR NADA DEBAJO - NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS - NO ANOTAR NADA DEBAJO - NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS - NO ANOTAR NADA DEBAJO

INDICACIONES DE LA OFICINA DE EMISION
INDICATIONS DU BUREAU D'ÉMISSION

Sello de la oficina de emisión
Timbre du bureau d'émission

( )

Tasa cobrada
Taxe perçue

Fecha Date

Nº del giro Nº du mandat

Oficina Bureau

Suma depositada
Somme versée

Firma del empleado Signature de l'agent

+ 21987654321+21+

dministración que formula la lista Administration qui établit la liste

LISTA
Giros postales
LISTE
Mandats de poste

MP 2

dministración corresponsal Administration correspondante

Fecha de la lista Date de la liste

Nº

ndicaciones. Se ruega acusar recibo de la presente lista Indications. Prière d'accuser réception de la présente liste

istas recibidas de conformidad, con excepción de las modificaciones siguientes
istes reçues et trouvées conformes, exception faite des modifications ci-après

Nº de la lista ° de la liste	Fecha de la lista Date de la liste	Números internacionales de los giros comprendidos en las listas Nos internationaux des mandats compris dans les listes	Importes de la lista Montants de la liste	
1	2	3	4	5

Modificaciones Modifications

irca, Seúl 1984, art. RE 502.1.2.1 – Dimensiones 210 x 297 mm

LISTA DE GIROS POSTALES **LISTE DES MANDATS DE POSTE**

MP 2 (página 2)

Nº de orden internacional Nº d'ordre international	Emisión: 1. Oficina 2. Fecha 3. Número Emission: 1. Bureau 2. Date 3. Numéro	Expedidor Nombre y dirección completa Expéditeur Nom et adresse complète	Beneficiario Apellido, nombre y dirección completa Bénéficiaire Nom, prénom et adresse complète	Importe en moneda del país de emisión Montant en monnaie du pays d'émission	Cotización del cambio Cours du change	Importe en la moneda en que se extendieron los giros Montant en monnaie dans laquelle les mandats sont exprimés	Referencias especiales Références particulières	A llenar por la oficina de destino A remplir par le bureau de destination		
								Nº del giro interno Nº du mandat intérieur	Oficina pagadora Bureau payeur	Observaciones Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

:TA DE GIROS POSTALES LISTE DES MANDATS DE POSTE

MP 2 (página 3)

Nº de orden internacional Nº d'ordre international	Emisión: 1. Oficina 2. Fecha 3. Número Emission: 1 Bureau 2 Date 3 Numéro	Expedidor Nombre y dirección completa Expéditeur Nom et adresse complète	Beneficiario Apellido, nombre y dirección completa Bénéficiaire Nom, prénom et adresse complète	Importe en moneda del país de emisión Montant en monnaie du pays d'émission	Cotización del cambio Cours du change	Importe en la moneda en que se extendieron los giros Montant en monnaie dans laquelle les mandats sont exprimés	Referencias especiales Références particulières	A rempli par le bureau de destination Nº del giro interno Nº du mandat intérieur	Oficina pagadora Bureau payeur	Observaciones Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

LISTA DE GIROS POSTALES LISTE DES MANDATS DE POSTE

MP 2 (página 4)

Nº de orden internacional Nº d'ordre international	Emisión: 1. Oficina 2. Fecha 3. Número Emission: 1. Bureau 2. Date 3. Numéro	Expedidor Nombre y dirección completa Expéditeur Nom et adresse complète	Beneficiario Apellido, nombre y dirección completa Bénéficiaire Nom, prénom et adresse complète	Importe en moneda del país de emisión Montant en monnaie du pays d'émission	Cotización del cambio Cours du change	Importe en la moneda en que se extendieron los giros Montant en monnaie dans laquelle les mandats sont exprimés	Referencias especiales Références particulières	A llenar por la oficina de destino A remplir par le bureau de destination Nº del giro interno Nº du mandat intérieur	Oficina pagadora Bureau payeur	Observaciones Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Sello; fecha y firma Timbre, date et signature

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

Oficina de Correos o de cheques postales de origen
Bureau de poste ou de chèques postaux d'origine

☐ **RECLAMACION**
RÉCLAMATION

☐ **PETICION DE DEVOLUCION**
DEMANDE DE RETRAIT

☐ **PETICION DE MODIFICACION O DE CORRECCION DE DIRECCION**
DEMANDE DE MODIFICATION OU DE CORRECTION D'ADRESSE

MP 4

Oficina de Correos o de cheques postales de destino
Bureau de poste ou de chèques postaux de destination

Fecha de la fórmula MP 4 Date de la formule MP 4

Nuestra referencia Notre référence

Su referencia Votre référence

Descripción del giro
Description du mandat

☐ Giro ordinario
Mandat ordinaire

☐ Giro intercambiado por medio de listas
Mandat échangé au moyen de listes

☐ Giro de depósito
Mandat de versement

Forma de transmisión
Mode de transmission

☐ Vía de superficie
Voie de surface

☐ Vía aérea
Voie aérienne

☐ Vía telegráfica
Voie télégraphique

☐

Emisión
Emission

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

Expedidor
Expéditeur

Nombre y dirección completa Nom et adresse complète

Beneficiario
Bénéficiaire

Apellido, nombres y dirección completa Nom, prénoms et adresse complète

Oficina de cheques postales Bureau de chèques postaux

Nº de la cuenta Nº du compte

Reclamante o solicitante
Réclamant ou demandeur

Nombre y dirección completa Nom et adresse complète

Informaciones complementarias
Renseignements complémentaires

Motivo de la reclamación o de la petición
Motif de la réclamation ou de la demande

☐ Según la declaración del expedidor, el beneficiario no ha recibido el importe. Sírvase efectuar una averiguación al respecto y comunicarnos el resultado
D'après la déclaration de l'expéditeur, le bénéficiaire n'a pas reçu le montant. Veuillez effectuer une enquête à ce sujet et nous en communiquer le résultat

☐ Se ruega devolverme el giro mencionado para entregarlo al expedidor
Prière de me renvoyer le mandat susmentionné pour remise à l'expéditeur

☐ Se ruega modificar como sigue
Prière de modifier comme suit

Dirección actual del giro Adresse actuelle du mandat

Dirección modificada Adresse modifiée

☐ El expedidor desea saber si el giro fue pagado al beneficiario
L'expéditeur désire savoir si le mandat a été payé au bénéficiaire

Otros motivos Autres motifs

Si el giro se perdió, el importe debe pagarse *Si le mandat a été égaré, le montant doit être payé*

☐ al beneficiario primitivo
au bénéficiaire primitif

☐ al expedidor
à l'expéditeur

Forma de transmisión de la respuesta
Mode de transmission de la réponse

☐ Vía de superficie
Voie de surface

☐ Vía aérea
Voie aérienne

☐ Vía telegráfica
Voie télégraphique

☐ .....

La presente fórmula deberá devolverse a la oficina de origen de la petición
La présente formule doit être renvoyée au bureau d'origine de la demande

Lugar y fecha Lieu et date

Firma del reclamante o del solicitante Signature du réclamant ou du demandeur

Sello de la oficina que emitió la petición
Firma del jefe
Timbre du bureau d'où émane la demande
Signature du chef

Giros, Seúl 1984, art. RE 317.2 – Dimensiones 210 x 297 mm

Oficina que expide la respuesta Bureau qui expédie la réponse

MP 4 (reverso)

RESPUESTA A LA RECLAMACION O A LA PETICION

RÉPONSE À LA RÉCLAMATION OU À LA DEMANDE

Oficina de Correos o de cheques postales de destino de la respuesta Bureau de poste ou de chèques postaux de destination de la réponse	Fecha de la respuesta Date de la réponse
	Nuestra referencia Notre 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	Fecha del pago Date du paiement
☐ Fue acreditado en la cuenta del beneficiario Il a été inscrit au crédit du compte du bénéficiaire	Fecha de la inscripción Date de l'inscription
☐ Está aún pendiente en la oficina de Correos Il est encore en instance au bureau de poste	Nombre de la oficina Nom du bureau
☐ Está aún pendiente en la oficina de cheques Il est encore en instance au bureau de chèques	Nombre de la oficina Nom du bureau
☐ Fue entregado al beneficiario, que no ha cobrado aún el importe Il a été remis au bénéficiaire, qui n'a pas encore pris livraison du montant	
☐ Fue devuelto al país de emisión Il a été renvoyé au pays d'émission	Fecha Date
☐ Fue reexpedido Il a été réexpédié	Fecha Date
Nueva dirección del giro reexpedido Nouvelle adresse du mandat réexpédié	
☐ No ha llegado a la oficina de Correos Il n'est pas parvenu au bureau de poste	Nombre de la oficina Nom du bureau
☐ No ha llegado a la oficina de cheques Il n'est pas parvenu au bureau de chèques	Nombre de la oficina Nom du bureau

Otros motivos de la falta de pago del giro o de la falta de inscripción del importe en 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 (si possible)

Sello de la oficina que expide la respuesta
Firma del jefe
Timbre du bureau qui expédie la réponse
Signature du chef

Administración que formula la cuenta Administration qui établit le compte

MP 5

CUENTA MENSUAL
Giros y autorizaciones de pago

COMPTE MENSUEL
Mandats et autorisations de paiement

Administracion de emision Administration d'emission	Fecha de la cuenta Date du compte Mes Mois / Año Année

Nº corriente de los giros y de las autorizaciones de pago abonados Nº courant des mandats et autorisations de paiement payés	Emisión Emission Año Année	Mes Mois	Oficina Bureau	Nº	Giros y autorizaciones de pago tasados Mandats et autorisations de paiement taxés	Giros y autorizaciones de pago con franquicia de tasa Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe	Deuda de la Administración emisora de los giros Débit de l'Administration émettrice des mandats	Observaciones Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
Totales Totaux								
Giros y autorizaciones de pago tasados (columna 6) Mandats et autorisations de paiement taxés (col. 6)								
Cantidad de giros Nombre de mandats			Importe medio Montant moyen					
Remuneración Rémunération			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 Rémunération additionnelle sur les mandats payés en main propre								
Total general de las sumas adeudadas por la Administración de emisión Total général des sommes dues 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 aû total des mandats et autorisations de paiement ci-annexés

Sello, fecha y firma
Timbre, 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 «Paiement en main propre» dans la colonne «Observations»

Giros, Seúl 1984, art. RE 1101. 1 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración que formula la lista Administration qui établit la liste

MP 6

LISTA RESUMEN

Giros postales y autorizaciones de pago

LISTE RÉCAPITULATIVE

Mandats de poste et autorisations de paiement

Administración de emisión Administration d'émission	Fecha de la lista Date de la liste	Nº
	Mes Mois	Año Année

Indicaciones. Anotar por separado los giros y autorizaciones de pago con franquicia de tasa, ya sea al final de esta lista con la mención respectiva en la columna «Observaciones», o en las listas complementarias o por medio de listas especiales. Anotar las autorizaciones de pago en la linea que ocuparian los giros a los cuales se refieren y señalarlo en la columna «Observaciones»

Indications. Relever séparément les mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe soit à la fin de cette liste avec la mention y relative dans la colonne «Observations», soit aux listes complémentaires ou en utilisant des listes spéciales. Inscrire les autorisations de paiement au rang qu'occuperaient les mandats auxquels elles se rapportent et les signaler dans la colonne «Observations»

Nº corriente Nº courant	Emisión Emission				Giros y autorizaciones de pago Mandats et autorisations de paiement	Observaciones Observations
	Año Année	Mes Mois	Oficina Bureau	Nº		
1	2	3	4	5	6	7
Total (a resumir en la última lista o a transportar a la cuenta mensual MP 7) Total (à récapituler sur la dernière liste ou à reporter au compte mensuel MP 7)						

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 «Paiement en main propre» dans la colonne «Observations»

Giros, Seúl 1994, art. RE 1101.2 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración que formula la cuenta Administration qui établit le compte

CUENTA MENSUAL
Giros postales, autorizaciones de pago y giros de reembolso
COMPTE MENSUEL
Mandats de poste, autorisations de paiement et mandats de remboursement

MP 7

Administración de emisión Administration d'émission	Fecha de la cuenta Date du compte	
	Mes Mois	Año Année

Indicaciones. En esta cuenta pueden incluirse también las sumas a reembolsar y los intereses fijados en el artículo 9, párrafo 6, y en el artículo 12 del Acuerdo
Indications. Dans ce compte peuvent aussi être compris les sommes à rembourser et les intérêts prévus à l'article 9, paragraphe 6, et à l'article 12 de l'Arrangement

Título Titre	Cantidad de giros y autorizaciones de pago abonados Nombre des mandats et des autorisations de paiement payés	Importe de los giros y autorizaciones de pago abonados Montant des mandats et des autorisations de paiement payés		Importe de las remuneraciones Montant des rémunérations	
1	2	3		4	
Giros y autorizaciones de pago tasados (total anotado en las fórmulas MP 6 adjuntas) Mandats et autorisations de paiement taxés (total établi sur formules MP 6 ci-annexées)					—
Importe medio Montant moyen	—	—	—		
Remuneración por giro Importe por giro Montant par mandat Rémunération par mandat	—	—	—		
Remuneración adicional por los giros pagados en propia mano Rémunération additionnelle des mandats payés en main propre		—	—		
Giros y autorizaciones de pago con franquicia de tasa (*total anotado en las fórmulas MP 6 adjuntas*) Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (total établi sur formules MP 6 ci-annexées)					—
Totales Totaux					
Giros de reembolso según la cuenta particular formula R 5 Mandats de remboursement selon le compte particulier formule R 5					—
A deducir las remuneraciones de los giros de reembolso A déduire les rémunérations sur les mandats de remboursement		—	—		
Totales generales Totaux généraux					
Total de las remuneraciones Total des rémunérations ☐ a agregar à ajouter ☐ a deducir à déduire					
Anotaciones eventuales según el artículo 9, párrafo 6, y el artículo 12 del Acuerdo (sumas a reembolsar e intereses) *Inscriptions éventuelles selon l'article 9, paragraphe 6, et l'article 12 de l'Arrangement (sommes à rembourser et intérêts)*					
Total general de las sumas adeudadas por la Administración de emisión Total général des sommes dues 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-annexés

Sello, fecha y firma
Timbre, date et signature

Giros, Seúl 1994, art. RE 1101.2 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración que formula la cuenta Administration qui établit le compte

MP 8

CUENTA GENERAL
Giros postales
COMPTE GÉNÉRAL
Mandats de poste

Administración corresponsal Administration correspondante	Fecha de la cuenta Date du compte
	Intercambiados durante el período Echangés pendant la période

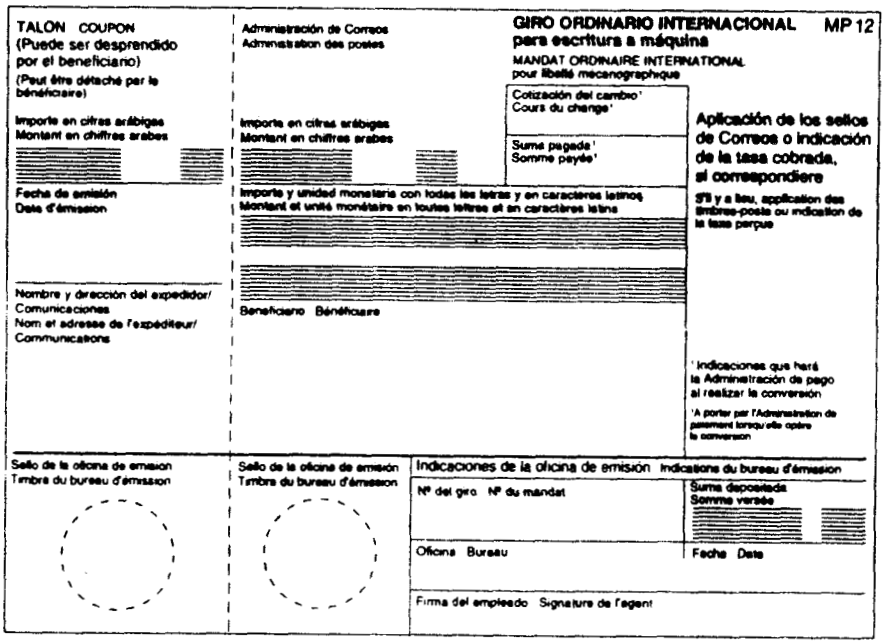
Período Période	Haber de la Administración que formula la cuenta Avoir de l'Administration qui établit le compte				Haber de la Administración corresponsal Avoir de l'Administration correspondante			
	Giros Mandats		Remuneraciones Rémunérations		Giros Mandats		Remuneraciones Rémunérations	
1	2		3		4		5	
Totales Totaux								
Deducción después de la conversión Déduction après conversion Tasa de conversión Taux de conversion								
Totales Totaux								
Balance								
Anticipos Acomptes								
Saldo Solde								

Detalle de los anticipos Détails des acomptes

Fechas Dates	Nuestra referencia Notre référence	Importes Montants

Sello de la Administración que formula la cuenta Fecha y firma Timbre de l'Administration qui établit le compte Date et signature	Vista y aceptada por la Administración corresponsal Vu et accepté par l'Administration correspondante Sello, fecha y firma Timbre, date et signature

Giros, Seúl 1994, art. RE 1106.1 – Dimensiones 210 x 297 mm



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

Nombre y dirección del expedidor/ Comunicaciones
Nom et adresse de l'expéditeur/ Communications

Administración de Correos
Administration des postes

GIRO ORDINARIO INTERNACIONAL MP 12
para escritura a máquina
MANDAT ORDINAIRE INTERNATIONAL
pour libellé mécanographique

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

Beneficiario Bénéficiaire

Cotización del cambio[1]
Cours du change[1]

Suma pagada[1]
Somme payée[1]

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

[1] Indicaciones que hará la Administración de pago al realizar la conversión
[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion

Sello de la oficina de emisión
Timbre du bureau d'émission

Sello de la oficina de emisión
Timbre du bureau d'émission

Indicaciones de la oficina de emisión Indications du bureau d'émission

Nº del giro Nº du mandat

Suma depositada
Somme versée

Oficina Bureau

Fecha Date

Firma del empleado Signature de l'agent

Giros, Seúl 1994, art. RE 202.3 – Dimensiones 148 x 105 mm, color rosado

MP 12 (reverso)

Cuadro reservado para los endosos, si correspondiere
Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Recibo del beneficiario Quittance du bénéficiaire

Recibí la suma indicada al dorso Reçu la somme indiquée d'autre part

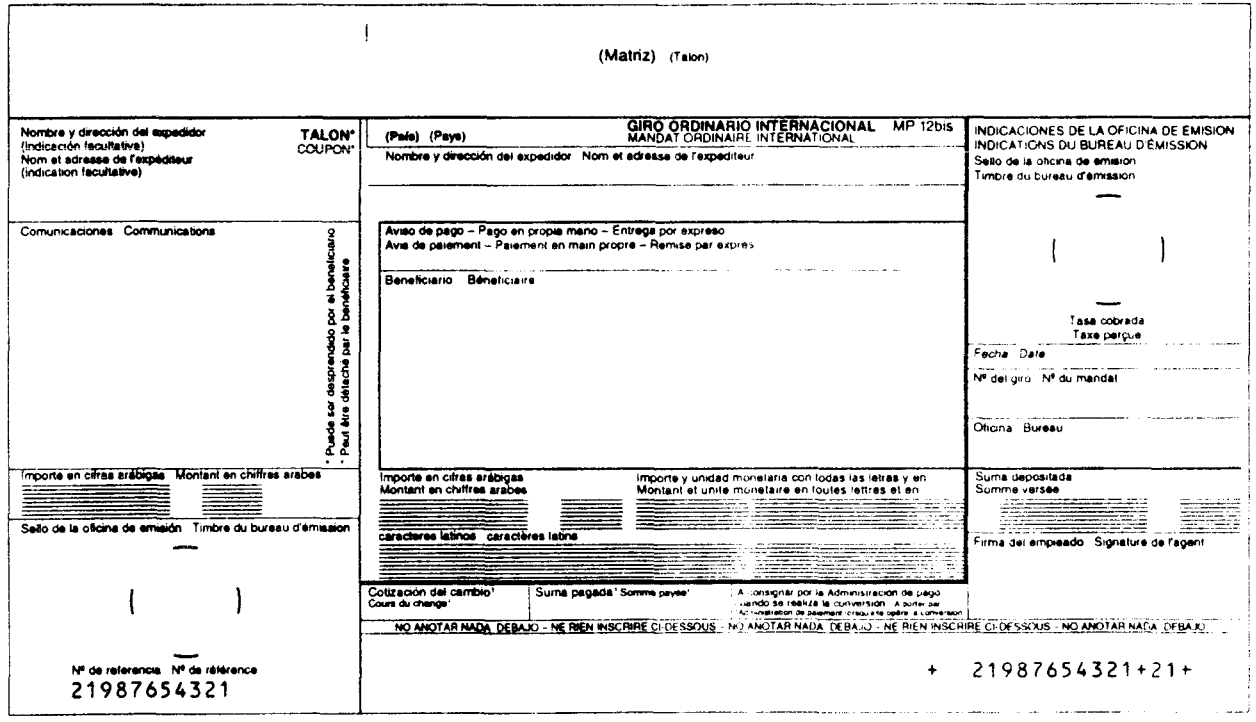
Lugar y fecha Lieu et date

Firma del beneficiario Signature du bénéficiaire

Registro de llegada
Registre d'arrivée

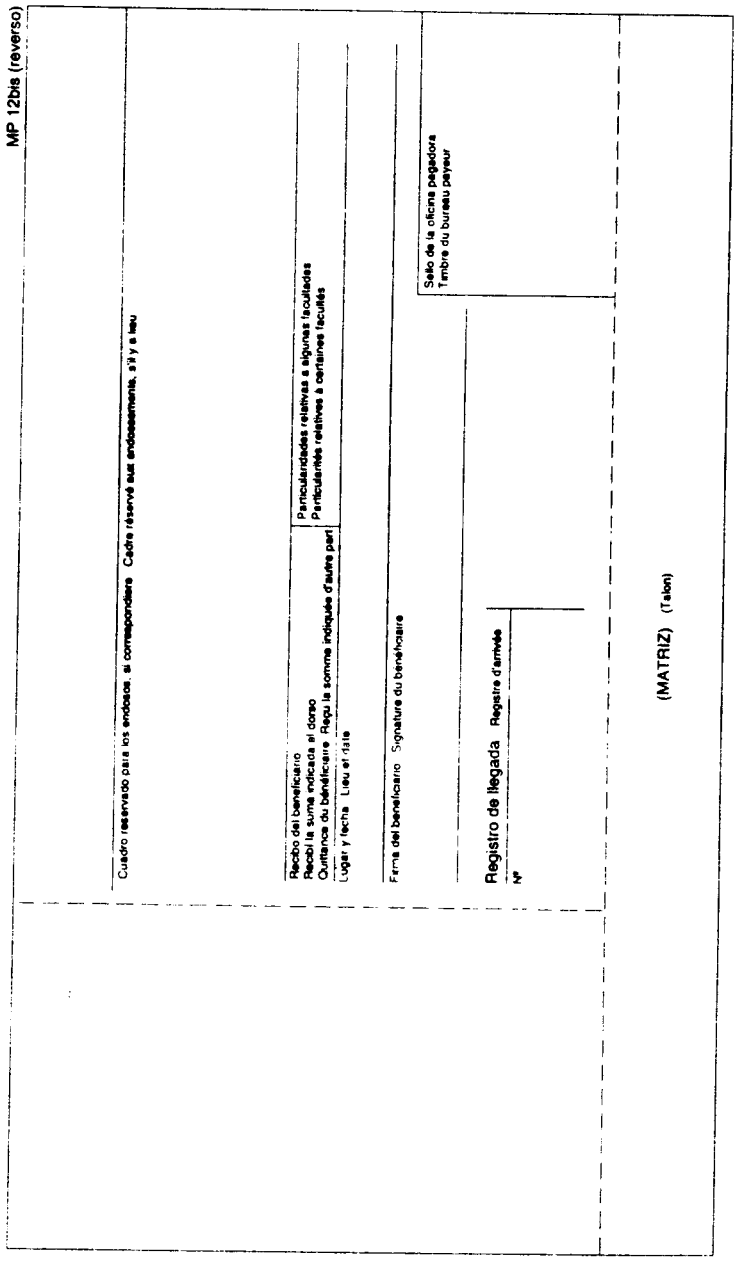
Nº

Sello de la oficina pagadora
Timbre du bureau payeur

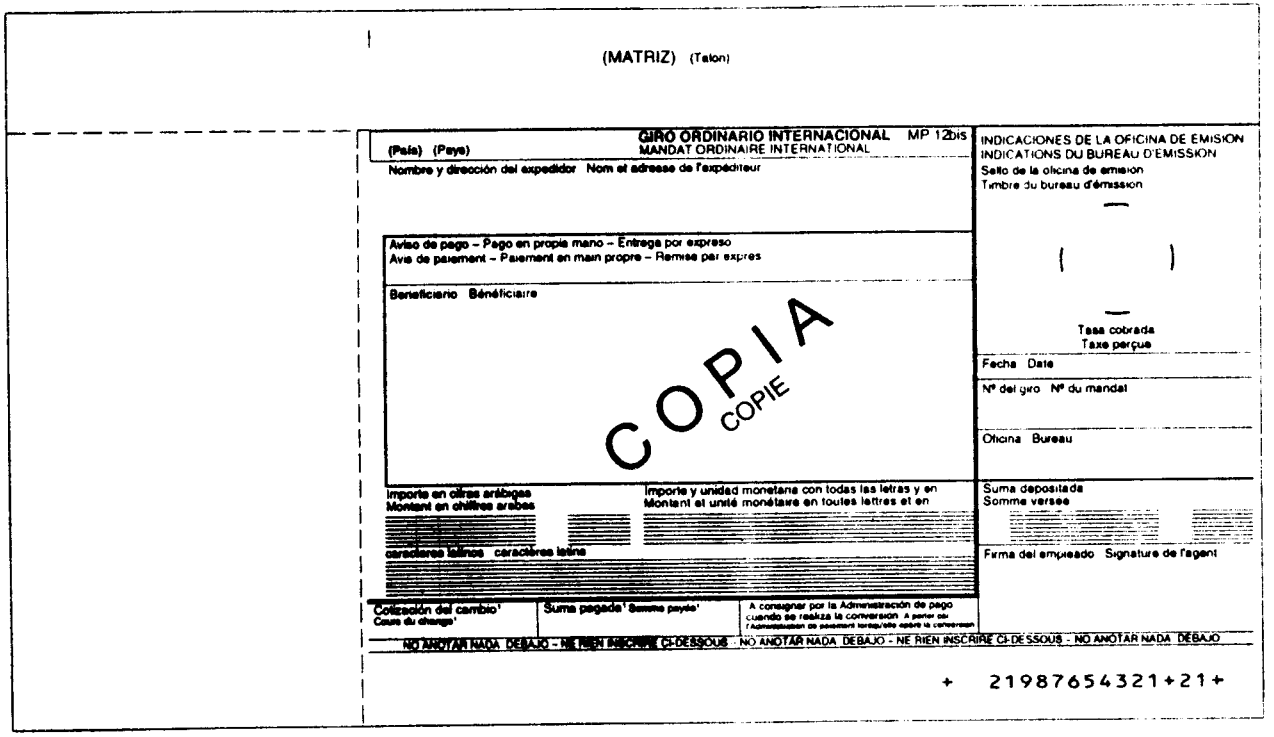


Giros, Seúl 1994, art. RE 202.3 – Dimensiones 210,8 x 101,6 mm, color blanco con fondo tramado en color rosado

Nota. – Las características técnicas obligatorias de esta fórmula y la información sobre su utilización están depositadas en la Oficina Internacional


MP 12bis (reverso)
Cuadro reservado para los endosos, si corresponde Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu
Recibo del beneficiario
Recibí la suma indicada al dorso
Quittance 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
Sello de la oficina pagadora
Timbre du bureau payeur
Registro de llegada Registre d'arrivée
Nº
(MATRIZ) (Talon)

MP 12bis (copia facultativa)



(MATRIZ) (Talon)

(País) (Pays)

GIRO ORDINARIO INTERNACIONAL MP 12bis
MANDAT ORDINAIRE INTERNATIONAL

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 expres

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

caracteres latinos caractères latins

Cotización del cambio¹
Cours du change¹

Suma pagada¹ Somme payée¹

A consignar por la Administración de pago cuando se realiza la conversión A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion

NO ANOTAR NADA DEBAJO - NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS

INDICACIONES DE LA OFICINA DE EMISION
INDICATIONS DU BUREAU D'EMISSION

Sello de la oficina de emision
Timbre du bureau d'émission

Tasa cobrada
Taxe perçue

Fecha Date

Nº del giro Nº du mandat

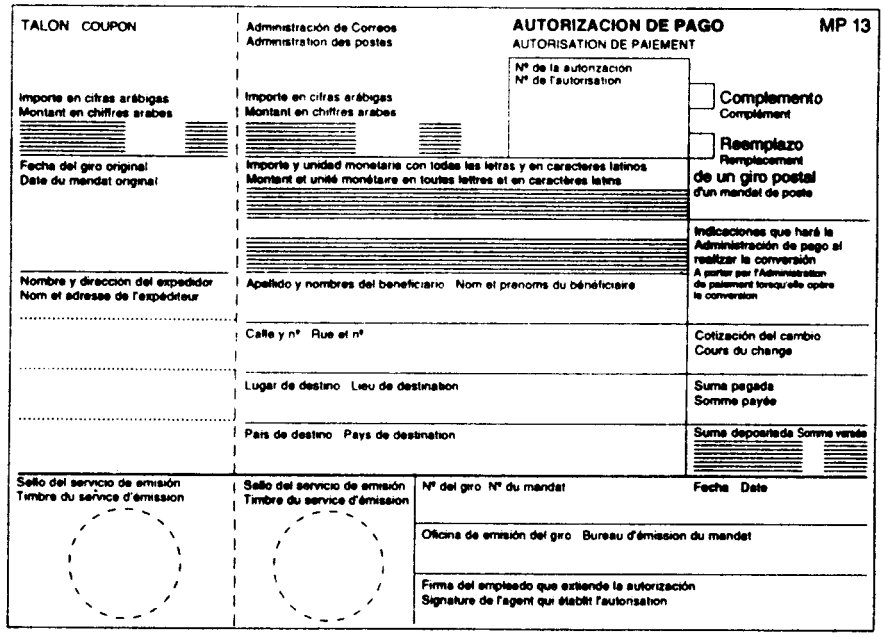
Oficina Bureau

Suma depositada
Somme versee

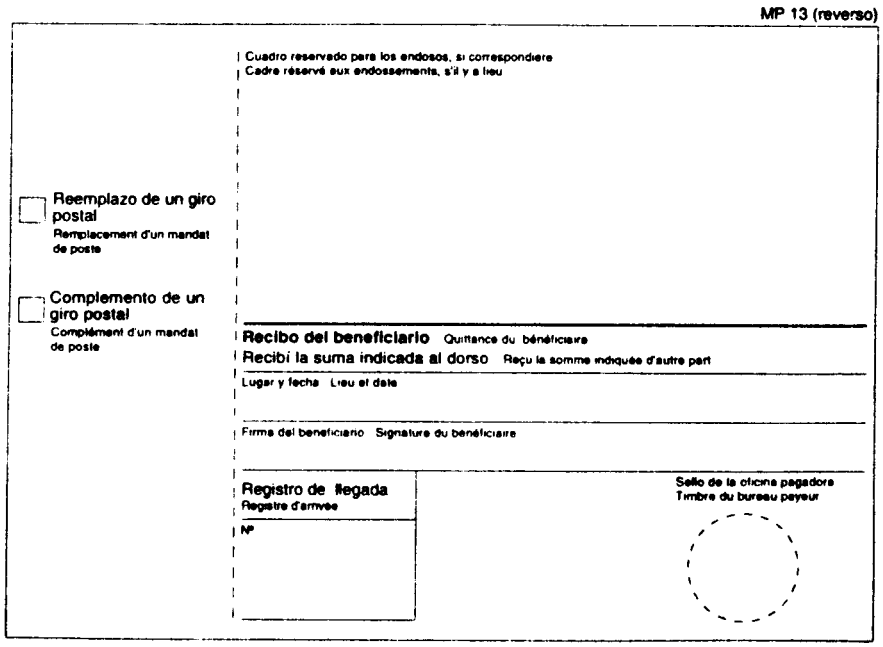
Firma del empleado Signature de l'agent

NO ANOTAR NADA DEBAJO - NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS - NO ANOTAR NADA DEBAJO

+ 21987654321+21+



Giros, Seúl 1994, art. RE 609.5 – Dimensiones 148 x 105 mm, color rosado



Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

Oficina de origen Bureau d'origine

I. PETICION DE REGULARIZACION MP 14
I. DEMANDE DE RÉGULARISATION

☐ **de un giro ordinario** d'un mandat ordinaire ☐ **de un giro de depósito** d'un mandat de versement

II. PETICION DE AUTORIZACION
II. DEMANDE D'AUTORISATION

☐ **de pago (reverso)** de paiement (verso)

Oficina de emisión del giro Bureau d'émission du mandat	Fecha de la petición Date de la demande
	Nuestra referencia Notre référence
	Su referencia Votre référence

Descripción del giro Description du mandat	☐ Giro ordinario Mandat ordinaire	☐ Giro de depósito Mandat de versement	☐ Giro telegráfico Mandat télégraphique
Emisión Emission	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		
Expedidor Expéditeur	Nombre y dirección completa Nom et adresse complète		
Beneficiario Bénéficiaire	Apellido, nombres y dirección completa Nom, prénoms et adresse complète		
	Oficina de cheques postales Bureau de chèques postaux		Nº de la cuenta Nº du compte
Informes complementarios Renseignements complémentaires			

I. Petición de regularización de un giro I. Demande de régularisation d'un mandat

El giro detallado precedentemente, que se adjunta, no puede pagarse por el siguiente motivo:
Le mandat décrit ci-dessus, que vous voudrez 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 maximal 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 expiré. A viser pour date

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

Giros, Seúl 1994, art. RE 610.1 – Dimensiones 210 x 297 mm

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-contre

☐ 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
nécessite, par suite 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
Firma
Timbre du bureau de paiement et date
Signature

Sello de la oficina de emisión del giro
Timbre du bureau d'émission du mandat

Administración que formula la cuenta Administration qui établit le compte

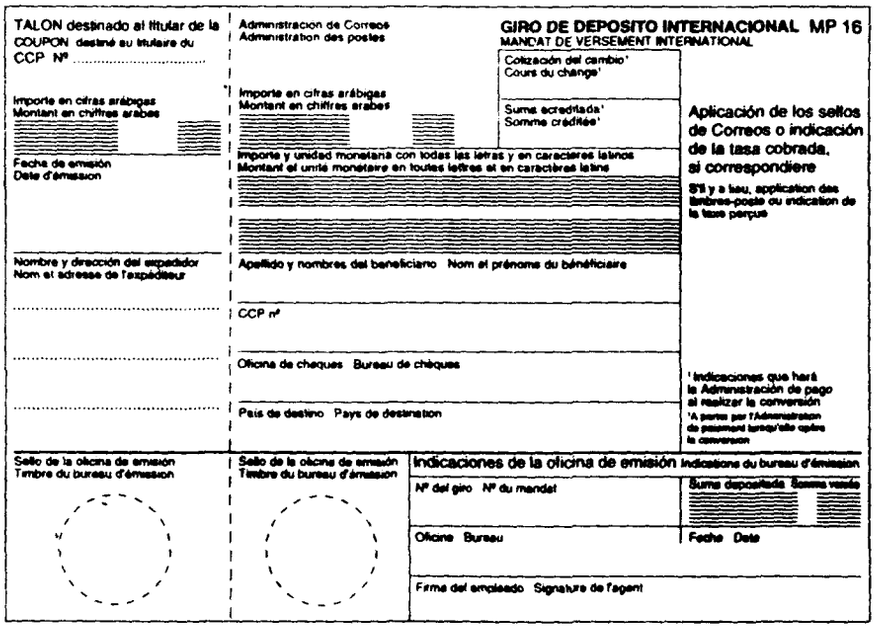
CUENTA MENSUAL **MP 15**
Giros intercambiados por medio de listas
COMPTE MENSUEL
Mandats échangés au moyen de listes

Administración de emisión Administration d'émission	Fecha de la cuenta Date du compte	
	Mes Mois	Año Année

Fecha de las listas Date des listes	Giros tasados Mandats taxés			Giros con franquicia de tasa Mandats en franchise de taxe			Deuda de la Administración emisora de los giros Débit de l'Administration émettrice des mandats
	Números de orden internacionales de los títulos que figuran en las listas N[os] d'ordre internationaux des titres figurant sur les listes		Totales de las listas Totaux des listes	Números de orden internacionales de los títulos que figuran en las listas N[os] d'ordre internationaux des titres figurant sur les listes		Totales de las listas Totaux des listes	
1	2		3	4		5	6
	de	a à		de	a à		
Totales Totaux							
Cantidad de giros Nombre de mandats	Importe medio Montant moyen			Giros tasados (columna 3) Mandats taxés (col. 3)			
Remuneración por giro Rémunération par mandat	Importe por giro Montant par mandat						
Remuneración suplementaria Rémunération supplémentaire							
Remuneración adicional por los giros pagados en propia mano Rémunération additionnelle sur les mandats payés en main propre							
Giros con franquicia de tasa (columna 5) Mandats en franchise de taxe (col. 5)							
Total general de las sumas adeudadas por la Administración de emisión Total général des sommes dues par l'Administration d'émission							

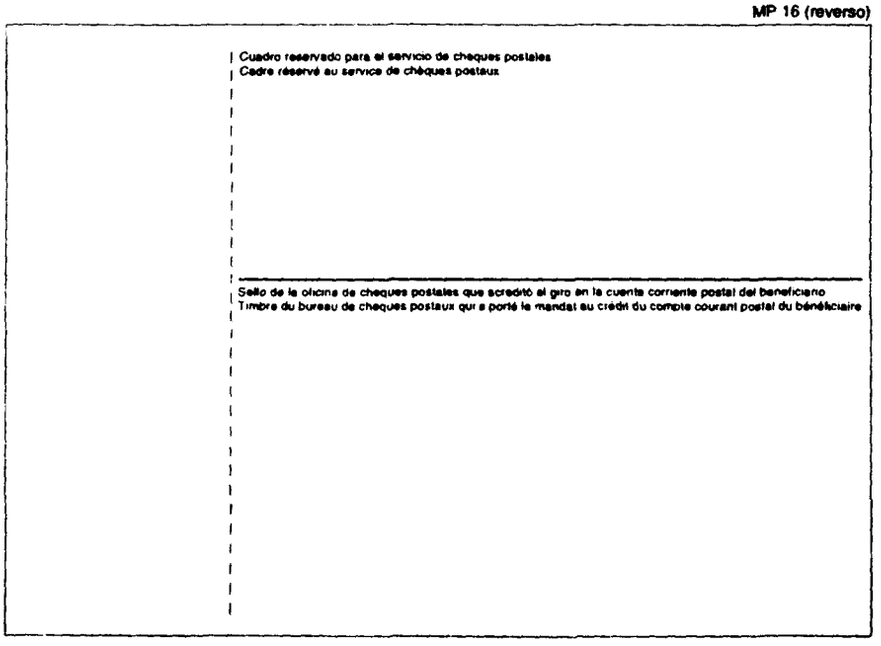
Sello, fecha y firma Timbre, date et signature

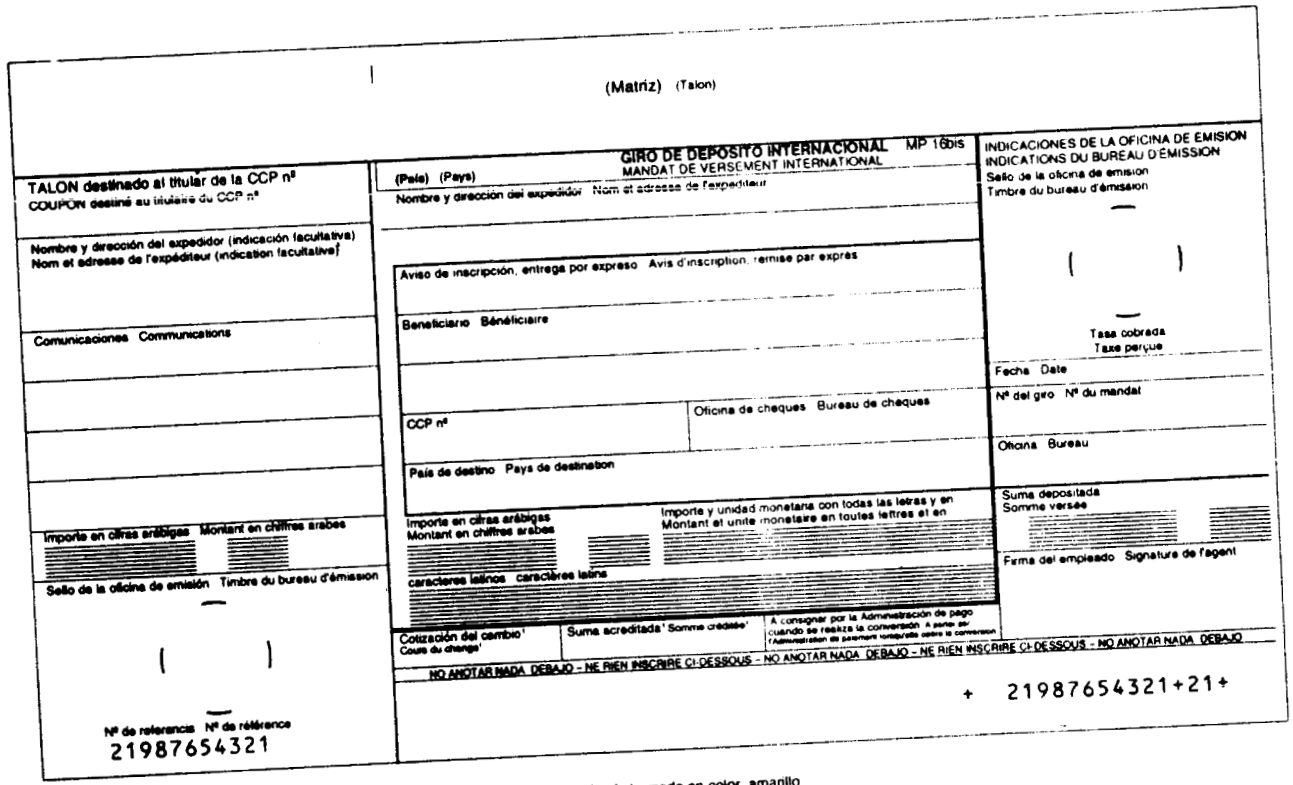
[Gi]ros, Seúl 1994, art. RE 1101.1 – Dimensiones 210 x 297 mm



Giros, Seul 1994, art. RE 202.2 – Dimensiones 148 x 105 mm, color amarillo

MP 16 (reverso)





(Matriz) (Talon)

TALON destinado al titular de la CCP nº
COUPON destiné au titulaire du CCP nº

Nombre y dirección del expedidor (indicación facultativa)
Nom et adresse de l'expéditeur (indication facultative)

Comunicaciones Communications

Importe en cifras arábigas Montant en chiffres arabes

Sello de la oficina de emisión Timbre du bureau d'émission

Nº de referencia Nº de référence
21987654321

GIRO DE DEPOSITO INTERNACIONAL MP 16bis
MANDAT DE VERSEMENT INTERNATIONAL

(País) (Pays)

Nombre y dirección del expedidor Nom et adresse de l'expéditeur

Aviso de inscripción, entrega por expreso Avis d'inscription, remise par exprès

Beneficiario Bénéficiaire

CCP nº

Oficina de cheques Bureau de chèques

País de destino Pays de destination

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

caracteres latinos caractères latins

Cotización del cambio¹
Cours du change¹

Suma acreditada¹ Somme créditée¹

A consignar por la Administración de pago cuando se realiza la conversión A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion

NO ANOTAR NADA DEBAJO - NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS - NO ANOTAR NADA DEBAJO - NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS - NO ANOTAR NADA DEBAJO

+ 21987654321+21+

INDICACIONES DE LA OFICINA DE EMISION
INDICATIONS DU BUREAU D'EMISSION

Sello de la oficina de emisión
Timbre du bureau d'émission

Tasa cobrada
Taxe perçue

Fecha Date

Nº del giro Nº du mandat

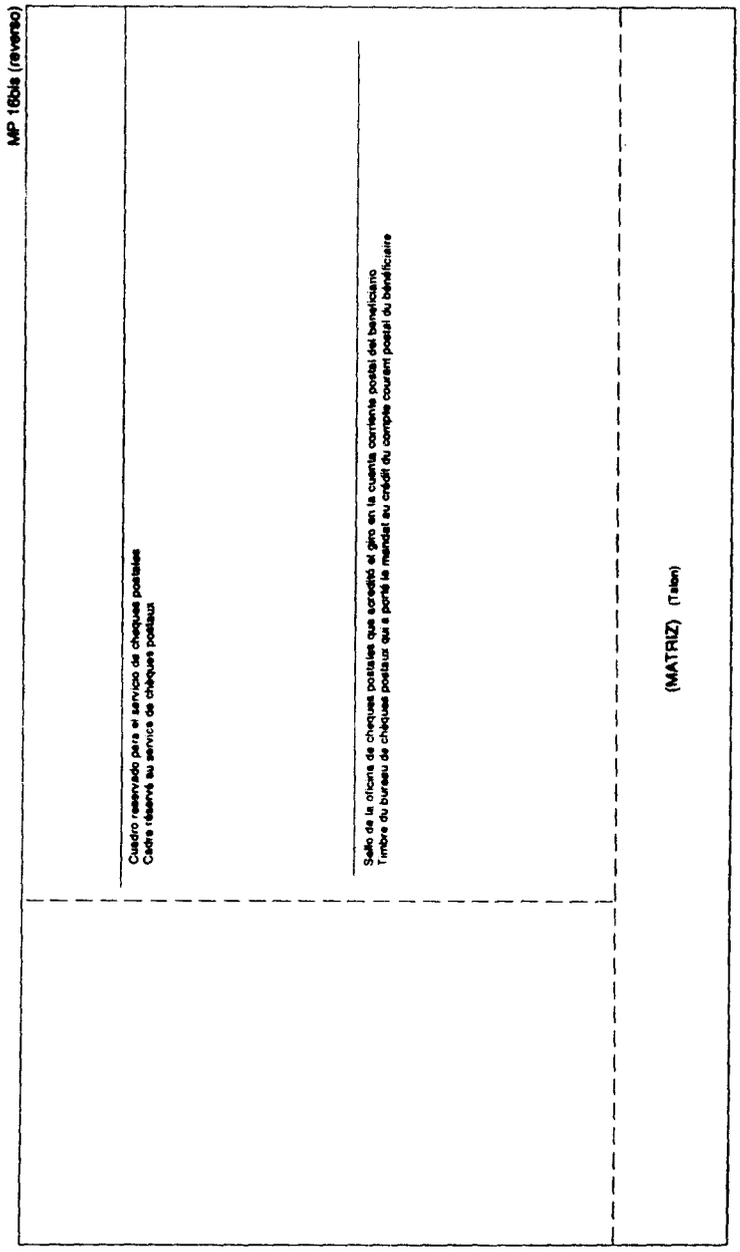
Oficina Bureau

Suma depositada
Somme versée

Firma del empleado Signature de l'agent

Giros, Seúl 1994, art. RE 202.2 – Dimensiones 210,8 x 101,6 mm, color blanco con fondo tramado en color amarillo

Nota. – Las características técnicas obligatorias de esta fórmula y la información sobre su utilización están depositadas en la Oficina Internacional


MP 180is (reverso)
Cuadro reservado para el servicio de cheques postales
Cadre réservé au service de chèques postaux
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
(MATRIZ) (Talon)

Acuerdo relativo al servicio de cheques postales

Acuerdo relativo al servicio de cheques postales

Indice 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

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

La red POSTNET

16. Condiciones de adhesión y de participación

Capítulo **IX**

Disposiciones varias

17. Disposiciones varias

Capítulo **X**

Disposiciones finales

18. 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 4, 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 telegráfico 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 telegráfico 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. El retiro de la red de distribuidoras automáticas de billetes de banco POSTNET.

5.1 Las instituciones financieras postales que adhieran por convenio a la red POSTNET podrán ofrecer a sus tenedores de tarjetas la posibilidad de retirar dinero en efectivo en las distribuidoras automáticas de billetes de banco de la red POSTNET.

6. 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 **los artículos 7.2 y 7.3.1 a 7.3.3** 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 **de las Telecomunicaciones Internacionales**. 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 **30.1** 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 redituará 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 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, párrafo 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 **Reglamento de Ejecución** del Convenio **(Equivalencias)**;

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

La red POSTNET

Artículo 16
Condiciones de adhesión y de participación

1. La adhesión de una institución financiera postal a la red requiere la firma del convenio POSTNET y el pago de un derecho de entrada.

2. Las condiciones de adhesión y de participación en el servicio se definen en el convenio POSTNET.

Capítulo IX

Disposiciones varias

Artículo 17
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 X

Disposiciones finales

Artículo 18
Disposiciones finales

1. Por analogía, el Convenio, 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 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 que hayan sido remitidas por el Congreso al Consejo **de Explotación Postal** para decisión o que se introduzcan entre dos Congresos, deberán ser aprobadas por la mayoría de los miembros del Consejo **de Explotación Postal** 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:

3.3.1 **dos tercios** de los votos - **siempre que por lo menos la mitad de los Países miembros que son parte en el Acuerdo hubieren respondido a la consulta** - si se tratare de la adición de nuevas disposiciones;

3.3.2 **mayoría de votos - siempre que por lo menos la mitad de los Países miembros que son parte en el Acuerdo hubieren respondido a la consulta** - si se tratare de modificaciones de las disposiciones del presente Acuerdo;

3.3.3 mayoría de votos, si se tratare de la interpretación de las disposiciones del presente Acuerdo.

3.4 **A pesar de las disposiciones previstas en 3.3.1, todo País miembro cuya legislación nacional fuere aún incompatible con el agregado propuesto tendrá la facultad de formular, dentro de los noventa días a contar desde la fecha de notificación de dicho agregado, una declaración por escrito al Director General de la Oficina Internacional, indicando que no le es posible aceptarlo.**

4. El presente Acuerdo comenzará a regir el 1° de enero de **1996** 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 **Seúl** el **14 de setiembre de 1994.**

Países que firmaron el Acuerdo relativo al servicio de cheques postales al finalizar el Congreso

Albania
Argelia
Alemania
Estados Unidos de América
Argentina
Armenia
Austria
Bélgica
Benín
Bolivia
Bulgaria (Rep.)
Burkina Faso
Burundi
Camboya
Camerún
Cabo Verde
Centroafricana (Rep.)
Chile
China (Rep. Pop.)
Chipre
Congo (Rep.)
Corea (Rep.)
Côte d'Ivoire (Rep.)
Croacia
Dinamarca
Egipto
Emiratos Arabes Unidos
Ecuador
España
Finlandia
Francia
Gabón
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, Islas de la Mancha e Isla de Man
Territorios de Ultramar cuyas relaciones internacionales están a cargo del Gobierno del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte
Grecia
Guinea
Guinea Ecuatorial
Guyana
Hungría (Rep.)
Indonesia
Irán (Rep. Islámica)
Islandia
Italia
Japón
Liechtenstein
Luxemburgo
Madagascar
Mali
Marruecos
Mauritania
Mónaco
Mozambique
Noruega
Uganda
Panamá (Rep.)
Papúa - Nueva Guinea
Paraguay
Países Bajos
Antillas Neerlandesas y Aruba
Perú
Filipinas
Rumania
San Marino
San Vicente y Granadinas
Senegal
Eslovaquia
Suecia
Suiza
Suriname
Siria (Rep. Arabe)
Chad
Togo
Túnez
Turquía
Uruguay
Vaticano
Zaire
Zambia

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo al servicio de cheques postales

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo al servicio de cheques postales

Indice de materias

Capítulo I

Disposiciones preliminares

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

Capítulo II

La transferencia

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

Capítulo III

El depósito

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

Capítulo IV

El pago por giro

Capítulo V

El pago por cheque de asignación

RE 701 Formulación de cheques de asignación

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

Capítulo VI

Otras formas de intercambio de los pagos

Capítulo VII

El postcheque

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

Capítulo VIII

La red POSTNET

RE 1601 Especificaciones técnicas de utilización de la red POSTNET
RE 1602 Secretaría POSTNET
RE 1603 Procedimiento contable

Capítulo **IX**

Disposiciones varias

RE 1701 Petición de apertura de una cuenta corriente postal en el extranjero
RE 1702 Pliegos con franquicia que contengan extractos de cuentas

Capítulo **X**

Disposiciones finales

RE 1801 Informes que suministrarán las Administraciones
RE 1802 Entrada en vigor y duración del Reglamento de Ejecución

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo al servicio de cheques postales

El Consejo **de Explotación Postal**, 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.

Capítulo I

Disposiciones preliminares

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 convinieren 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 de todos modos, 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 interes interbancario de los préstamos a un mes en el pais 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 dias durante un periodo de treinta dias consecutivos, la Administración acreedora podrá suspender el servicio ocho días después del envio de un preaviso transmitido por via 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 pais 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 303.3** 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 **cuyo retiro** sea **solicitado** 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 **serán sufragados por** la Administración de origen, con excepción de los gastos **de contabilidad**.

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 **RE 5606.3 del Reglamento de Ejecución** 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 **RE 5606.3 del Reglamento de Ejecución** del Convenio para las fórmulas del servicio interno **ni para las fórmulas del ámbito nacional que guarden conformidad con el uso bancario** utilizadas como avisos de transferencia o, eventualmente, como avisos de depósito en las condiciones indicadas en los artículos **RE 301.2** y **RE 503.2**.

2. Reclamación relativa a una orden de transferencia, de depósito **o de asignación** VP 7

3. Aviso de inscripción VP 10

4. **Ordenes de transferencia o** 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 contextura y cuyas características técnicas están depositadas 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 contextura 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.

7. Tarjeta de retiro de las distribuidoras automáticas de billetes de banco de la red POSTNET

La tarjeta utilizada para efectuar retiros de las distribuidoras automáticas de billetes de banco de la red POSTNET deberá conformarse a las especificaciones técnicas descritas en el convenio POSTNET.

Capítulo II

La transferencia

Artículo RE 301
Formulación de avisos de transferencia

1. **Toda transferencia a transmitir por vía postal será objeto de un aviso de transferencia.**

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; sin embargo, cada Administración podrá utilizar las fórmulas de su servicio interno **o fórmulas apropiadas del ámbito nacional que guarden conformidad con el uso bancario**.

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 la 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 en** las **fórmulas se efectuarán con** preferencia a máquina. La indicación de la suma se hará con **un material de escribir auténtico** y no deberá tener tachaduras, 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. 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, 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 transferencia 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 **lista de regularización** conforme al modelo VP 4.

2. Si la irregularidad se refiere a una diferencia de sumas entre el aviso de transferencia y la lista de transferencias, 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 transferencias y la carta de envío se rectificarán en consecuencia, con tinta roja, y se notificará la rectificación a la oficina de cambio corresponsal por **fórmula** VP 4.

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 **20** 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 o una fórmula **CN 07**, determinada en el artículo **RE 2001.2** del Reglamento de Ejecución del Convenio, debidamente completada en lo relativo a la dirección del librador (anverso **del VP 10**) y la descripción de la transferencia (reverso **del VP 10**), 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 **29** 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 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 hiciere 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, y las indicaciones se transmitirán en forma de aviso de servicio tasado a la oficina que lleva la cuenta a acreditar. 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 podido acreditar en la cuenta del beneficiario se acreditará nuevamente en 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 307.2**.

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 **de destino, o intercambiados entre las oficinas de cambio**.

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);
- **indicación** de servicio postal AVIS INSCRIPTION (AVISO INSCRIPCION), si correspondiere;
- nombre de la oficina de cheques destinataria.

La parte «Texto» contendrá:

- VIREMENT (TRANSFERENCIA), seguido del **número 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 convinieren 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 **Administración** 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 **o a la oficina de cheques de la Administración de origen**, de un aviso de servicio indicando el motivo del incumplimiento. Si, después de la verificación, la oficina de origen **o la oficina de cambio** 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 311.2 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 **30** 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, 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 **RE 3001.2.1** del Reglamento de Ejecución del Convenio.

Capítulo III

El depósito

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 convinieren 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.

Capítulo IV

El pago por giro

Capítulo V

El pago por cheque de asignación

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 306** y **RE 308** 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 311**, **RE 317** 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 303.3** y RE 305.

3. Se aplicará el artículo **RE 502.4.1** 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 502.1.2** 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 **5.1** de dicho Acuerdo.

Artículo RE 709
Formulación de cheques de asignación telegráficos

Se aplicará a los cheques de asignación telegráficos el artículo **RE 304** 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 **telegráficos**.

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 502.5** 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 las cartas 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 aplicando 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 consignará en los dos ejemplares de la lista VP 2.

4. Un extracto de 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 período 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 opone 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 311.2 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 609.1 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.

Capítulo VI

Otras formas de intercambio de los pagos

Capítulo VII

El postcheque

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 **o** tarjeta de identidad admitida para atravesar **fronteras). 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, **si correspondiere,** 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 se anotarán 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 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.

Capítulo VIII

La red POSTNET

Artículo RE 1601
Especificaciones técnicas de utilización de la red POSTNET

1. Las especificaciones técnicas de utilización de la red POSTNET se depositarán en la sede de la Secretaría POSTNET.

2. Se entregarán a toda institución signataria del convenio POSTNET que haya pagado el derecho de ingreso.

Artículo RE 1602
Secretaría POSTNET

1. La Secretaría de la red POSTNET estará a cargo de uno de los signatarios del convenio POSTNET por un período de dos años renovable.

2. Su dirección se depositará en la Oficina Internacional de la UPU.

Artículo RE 1603
Procedimiento contable

Las sumas adeudadas por concepto de pago de las transacciones realizadas en la red POSTNET se debitarán de la cuenta de enlace de la institución financiera postal deudora.

Capítulo IX

Disposiciones varias

Artículo **RE 1701**
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, 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 1702**
Pliegos con franquicia que contengan extractos de cuentas

Los pliegos 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»).

Capítulo X

Disposiciones finales

Artículo **RE 1801**
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 formulare 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 1802**
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 **de Explotación Postal** decida lo contrario.

Firmado en **Berna** el **16 de febrero de 1995**

En nombre del Consejo **de Explotación Postal**:

El Presidente,

B.P. BOUTENKO

El Secretario General,

T.E. LEAVEY

Cheques

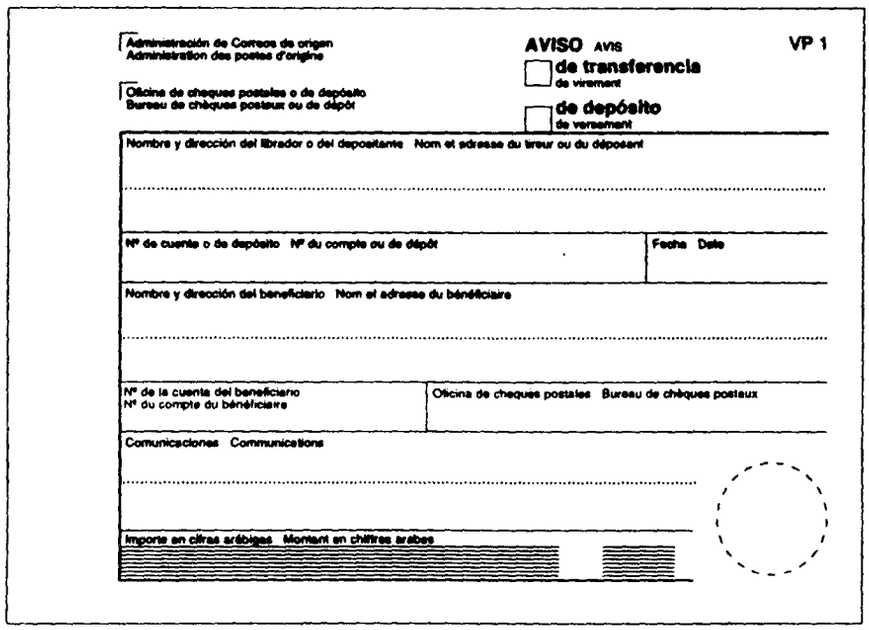
Fórmulas

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 301.2**
VP 2	Lista de transferencias, de depósitos o de cheques de asignación	art. **RE 303.3**
VP 3	Carta de envío	art. **RE 304.1**
VP 4	Lista de regularización	art. **RE 306.1**
VP 5	Petición de anulación de una orden de transferencia, de depósito o de asignación por vía postal	art. **RE 310.2**
VP 6	Petición telegráfica de anulación de una orden de transferencia, de depósito o de asignación	art. **RE 310.3**
VP 7	Reclamación relativa a una orden de transferencia, de depósito o de asignación	art. **RE 317.3**
VP 9	Atestación (apertura de una cuenta corriente postal en el extranjero)	art. **RE 1701.3**
VP 10	Aviso de inscripción	art. **RE 309.3**
VP 13	Orden de transferencia **o cheque** de asignación	art. **RE 201.4**
VP 13bis	Orden de transferencia **o cheque** de asignación (modelo grande)	art. **RE 201.4**
VP 14	Postcheque	art. **RE 201.5**
VP 15	Tarjeta de garantía postcheque	art. **RE 201.6**

VP 14 y VP 15: la contextura y las características técnicas están depositadas en la Oficina Internacional.



Cheques, Seúl 1994, art. RE 301.2 – Dimensiones 148 x 105 mm

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

VP 2

LISTA LISTE

☐ **de transferencias** de virements ☐ **de depósitos** de versements

☐ **de asignaciones** d'assignations

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 avisos VP 1, VP 13 o VP 13bis anexados Nombre d'avis VP 1, VP 13 ou VP 13bis annexés	
	Confirmación de una transmisión telegráfica Confirmation d'une transmission télégraphique	

	Beneficiario Bénéficiaire				
	Cuenta (nº de la fórmula de cheques en caso de asignaciones) Compte (nº de la formule de chèque en cas d'assignations)		Nombre y lugar de domicilio Nom et lieu de domicile	Librador o depositante Cuenta debitada o depósito Tireur ou déposant Compte débité ou dépôt		Importe Montant
	Nº	Oficina Bureau		Nº	Oficina Bureau	
	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					

Sello (en relieve, si fuere posible) de la oficina de cheques de cambio y fecha
Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date

Cheques, Seúl 1994, art. RE 303.3 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

VP 3

CARTA DE ENVIO LETTRE D'ENVOI

☐ **Listas de transferencias** Listes de virements ☐ **Listas de depósitos** Listes de versements

☐ **Listas de asignaciones** Listes d'assignations

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 anexadas 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 ci-jointes, 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			Transporte Report			Transporte Report		
2			15			28		
3			16			29		
4			17			30		
5			18			31		
6			19			32		
7			20			33		
8			21			34		
9			22			35		
10			23			36		
11			24			37		
12			25			38		
13			26			39		
14			27			40		
A transportar A reporter			A transportar A reporter			Total		

Liquidado por la suma de
Arrêté à la somme de
Con todas las letras En toutes lettres

Sello (en relieve, si fuera posible) de la oficina de cheques de cambio y fecha
Firmas
Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date
Signatures

Chaques, Seúl 1994, art. RE 304.1 – Dimensiones 210 x 297 mm

☐ Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

LISTA DE REGULARIZACION
LISTE DE RÉGULARISATION

VP 4

☐ ***Transferencias no efectuadas***
Virements non exécutés

☐ **Depósitos no efectuados**
Versements non exécutés

☐ **Asignaciones no efectuadas**
Assignations non exécutées

☐ Oficina de cheques postales Bureau de chèques postaux

☐ **RECTIFICACION de una carta de envío**
RECTIFICATION à une lettre d'envoi

☐ **NOTIFICACION de irregularidad**
NOTIFICATION d'irrégularité

Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expediteur	Fecha de la VP 4 Date de la VP 4
	Cantidad de anexos Nombre d'annexes
	Fecha de la carta de envío Date de la lettre d'envoi Nº

Lista nº Liste nº	Nº corriente Nº courant	Beneficiario Bénéficiaire CCP y nombre y lugar de domicilio CCP et nom et lieu de domicile	Librador o depositante Tireur ou déposant CCP y nombre y lugar de domicilio CCP et nom et lieu de domicile	Importe Montant
1	2	3	4	5
Motivo Motif				
Motivo Motif				
Motivo Motif				
Motivo Motif				
Motivo Motif				
Motivo Motif				
Motivo Motif				
Nº de la CCP de enlace a la cual se acredita el importe total Nº du CCP de liaison auquel le montant total est crédité			Total	

Motivos de la rectificación o de la notificación Motifs de la rectification ou de la notification

Total de la carta de envío designada más arriba después de la rectificación[1] Total de la lettre d'envoi désignée ci-dessus après rectification[1]

En números En chiffres	Con todas las letras En toutes lettres

Sello (en relieve, si fuere posible) de la oficina de cheques de cambio y fecha
Firmas
Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date
Signatures

[1] Solamente en caso de rectificación de la carta de envío [1] Seulement en cas de rectification de la lettre d'envoi

Cheques, Seúl 1994, art. RE 306.1 – Dimensiones 210 x 297 mm

VP 5

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

PETICION DE ANULACION
DEMANDE D'ANNULATION

☐ **Transferencia** Virement ☐ **Depósito** Versement

Oficina de cheques postales o de depósito Bureau de chèques postaux ou de dépôt

☐ **Asignación** Assignation

Oficina de cheques de destino Bureau de chèques de destination	Fecha de la petición Date de la demande
	Indicaciones. A transmitir en pliego certificado Indications. A transmettre sous pli recommandé
	☐ **Confirmación de una petición telegráfica** Confirmation d'une demande télégraphique

Confirmación de la petición telegráfica Confirmation de la demande télégraphique	Oficina de cheques o de depósito de origen Bureau de chèques ou de dépôt d'origine
	Fecha de la petición telegráfica Date de la demande télégraphique
	Oficina de cheques de destino Bureau de chèques de destination

Se ruega anular la orden designada a continuación y devolvernos el aviso correspondiente
Prière d'annuler l'ordre désigné ci-après et de nous renvoyer l'avis correspondant

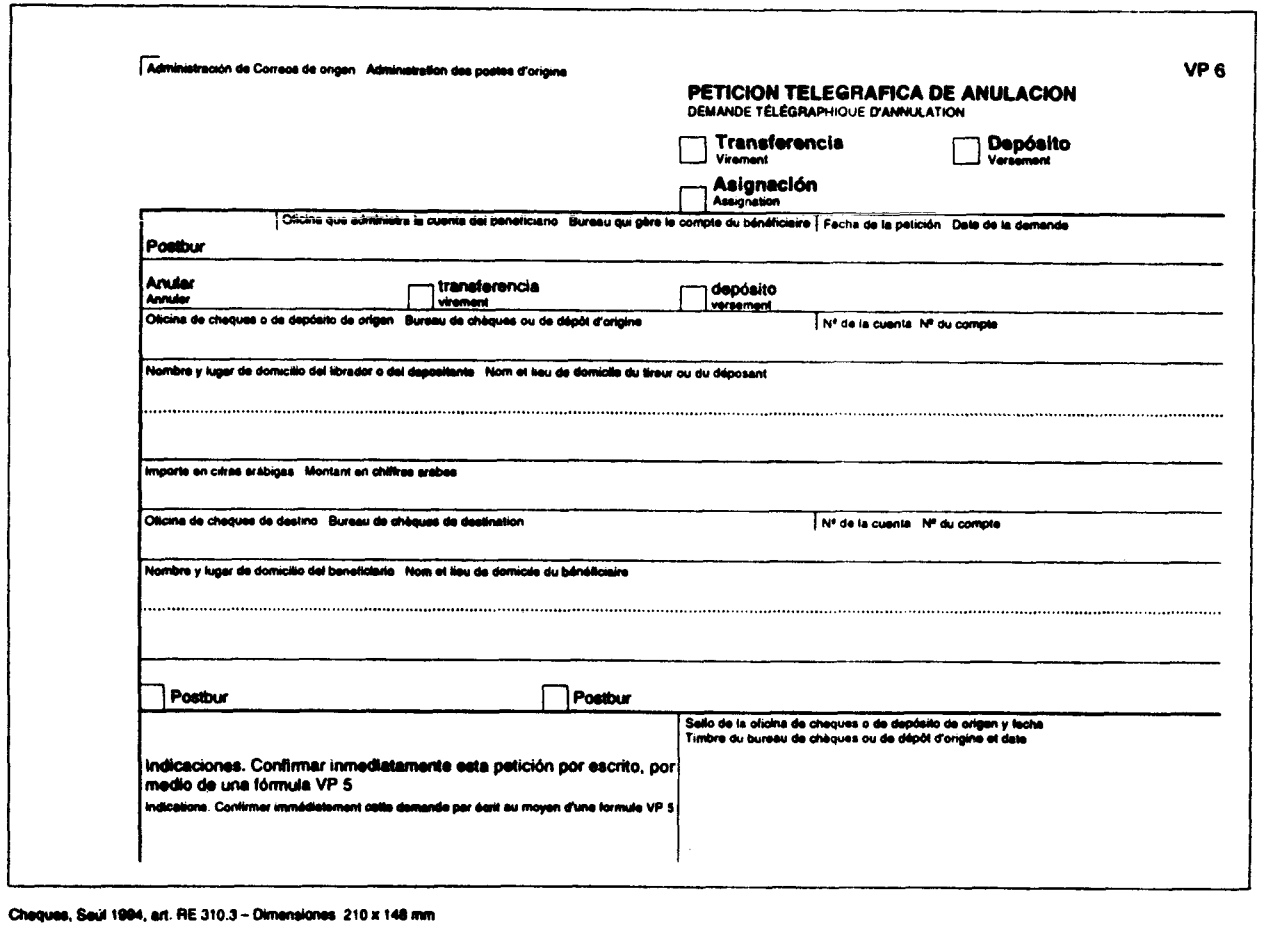
Librador o depositante Tireur ou déposant	Oficina de cheques o de depósito de origen Bureau de chèques ou de dépôt d'origine
	Nº de la cuenta o del depósito Nº du compte ou du dépôt
	Nombre y lugar de domicilio Nom et lieu de domicile
Importe Montant	En números, en moneda del país de destino En chiffres, en monnaie du pays de destination
Beneficiario Bénéficiaire	Oficina de cheques Bureau de chèques
	Nº de la cuenta Nº du compte
	Nombre y lugar de domicilio Nom et lieu de domicile

Sello de la oficina de cheques o de depósito de origen y fecha
Firma
Timbre du bureau de chèques ou de dépôt d'origine et date
Signature

Aviso expedido Avis expédié	Fecha Date	Carta de envío nº Lettre d'envoi nº
	Nº de la lista Nº de la liste	Nº corriente Nº courant

Sello de la oficina de cheques de cambio de la Administración de origen y fecha
Firma
Timbre du bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine et date
Signature

Cheques. Sedl 1994, art. RE 310.2 – Dimensiones 210 x 297 mm



Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

VP 6

PETICION TELEGRAFICA DE ANULACION
DEMANDE TÉLÉGRAPHIQUE D'ANNULATION

☐ **Transferencia** Virement ☐ **Depósito** Versement

☐ **Asignación** Assignation

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

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

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

Cheques, Seúl 1984, art. RE 310.3 – Dimensiones 210 x 148 mm

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

RECLAMACION RÉCLAMATION

VP 7

☐ **Transferencia** Virement ☐ **Depósito** Versement

☐ **Asignación** Assignation

Oficina de cheques postales o de depósito de origen Bureau de chèques postaux ou de dépôt d'origine	Fecha de la reclamación Date de la réclamation Fecha del débito o del depósito Date du débit ou du dépôt
Librador o depositante Tireur ou déposant	Nombre y lugar de domicilio Nom et lieu de domicile Nº de la cuenta o del depósito Nº du compte ou du dépôt
Importe Montant	En números, en moneda del país de destino En chiffres, en monnaie du pays de destination
Beneficiario Bénéficiaire	Nombre y lugar de domicilio Nom et lieu de domicile Oficina de cheques Bureau de chèques Nº de la cuenta Nº du compte
Expedición por la oficina de cheques o de depósito de origen Expédition par le bureau de chèques ou de dépôt d'origine	Oficina de cheques o de depósito Bureau de chèques ou de dépôt Sello Timbre Oficina de cambio de origen Bureau d'échange d'origine Lista nº Liste nº Fecha Date Firma Signature
Expedición por la oficina de cheques de cambio de la Administración de origen Expédition par le bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine	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
Expedición por la oficina de cheques de cambio de la Administración de destino Expédition par le bureau de chèques d'échange de l'Administration de destination	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
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
Firma
Timbre du bureau de chèques de destination et date
Signature

Cheques. Boil 1994, art. RE 317.3 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

VP 9

ATESTACION ATTESTATION

Apertura de una cuenta corriente postal en el extranjero
Ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

Oficina de cheques postales Bureau de chèques postaux	Fecha de la atestación Date de l'attestation
Oficina de cheques de destino Bureau de chèques de destination	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 anexos Nombre d'annexes

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 Nº X–; sociedad cooperativa registrada – inscrita en el Registro de Cooperativas con el Nº X–; sociedad no comercial registrada – inscrita en el Registro de Sociedades no Comerciales registradas con el Nº X–; administración

Désigner le ou les requérants d'une manière plus détaillée sur les lignes en pointillé, par exemple: particulier; conjoint; 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 nom collectif, société en commandite simple, société en commandite par actions, société anonyme par actions, société à responsabilité limitée), inscrite au registre du commerce sous le nº X; société coopérative enregistrée, inscrite au registre des coopératives sous le nº X; société non commerciale enregistrée, inscrite au registre des sociétés non commerciales enregistrées sous le nº X; administration

Domicilio Domicile

El solicitante Le requérant

☐ acaba de instalarse vient de s'installer ☐ es subarrendatario est sous-locataire

Cheques, Seúl 1994, art RE 1701.3 – Dimensiones 210 x 297 mm

Designación de las personas que representan al solicitante
Désignation des personnes représentant le requérant

VP 9 (reverso)

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.

Nom et désignation détaillée des personnes qui sont fondées à représenter légalement le requérant d'après le registre du commerce, le registre des coopératives, le registre des sociétés non commerciales, le contrat de société, les statuts, etc.

Nombre y cargo Nom et qualité	Pueden firmar solas Peuvent signer seules
.....	☐ Sí Oui ☐ No Non
.....	☐ Sí Oui ☐ No Non
.....	☐ Sí Oui ☐ No Non
.....	☐ Sí Oui ☐ No Non
.....	☐ Sí Oui ☐ No Non
.....	☐ Sí Oui ☐ No Non
.....	☐ Sí Oui ☐ No Non
.....	☐ Sí Oui ☐ No Non
.....	☐ Sí Oui ☐ No Non
.....	☐ Sí 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

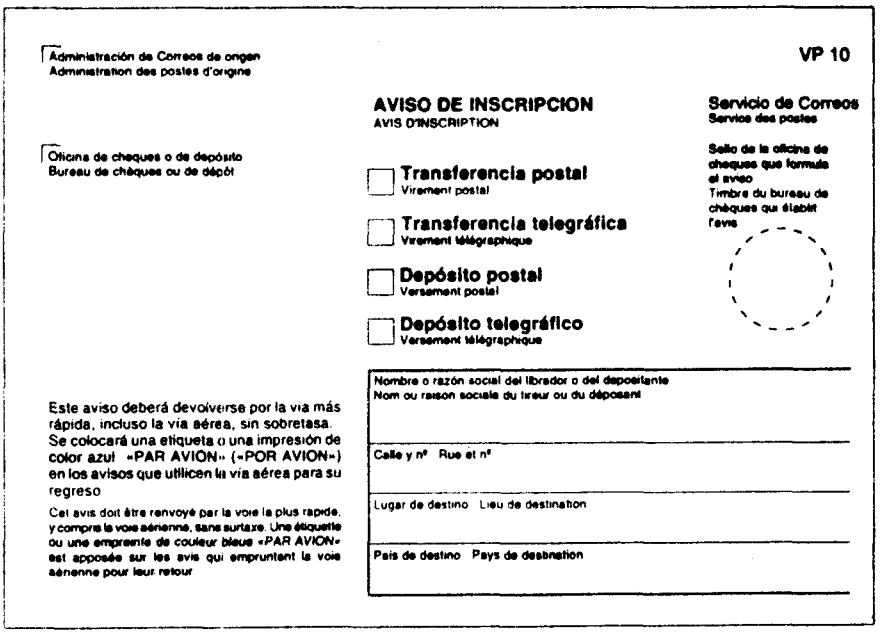
La petición de apertura de una cuenta corriente postal adjunta fue verificada por nosotros de acuerdo con los reglamentos que rigen en nuestro país para la apertura de dicha cuenta

La demande d'ouverture d'un compte courant postal ci-jointe 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 ressort du résultat de cet examen que nous n'hésiterions 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 requérant a le droit de signer; sa signature est conforme à celle que nous possédons ici

Sello (en relieve, si fuere posible) de la oficina de cheques y fecha
Timbre de la oficina de cheques
Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques et date
Signature des agents



Administración de Correos de origen
Administration des postes d'origine

VP 10

AVISO DE INSCRIPCION
AVIS D'INSCRIPTION

Servicio de Correos
Service des postes

Oficina de cheques o de depósito
Bureau de chèques ou de dépôt

Sello de la oficina de cheques que formula el aviso
Timbre du bureau de chèques qui établit l'avis

☐ **Transferencia postal**
Virement postal

☐ **Transferencia telegráfica**
Virement télégraphique

☐ **Depósito postal**
Versement postal

☐ **Depósito telegráfico**
Versement télégraphique

Este aviso deberá devolverse por la vía más rápida, incluso la vía aérea, sin sobretasa. Se colocará una etiqueta o una impresión de color azul «PAR AVION» («POR AVION») en los avisos que utilicen la vía aérea para su regreso

Cet avis doit être renvoyé par la voie la plus rapide, y compris la voie aérienne, sans surtaxe. Une étiquette ou une empreinte de couleur bleue «PAR AVION» est apposée sur les avis qui empruntent la voie aérienne pour leur retour

Nombre o razón social del librador o del depositante
Nom ou raison sociale du tireur ou du déposant

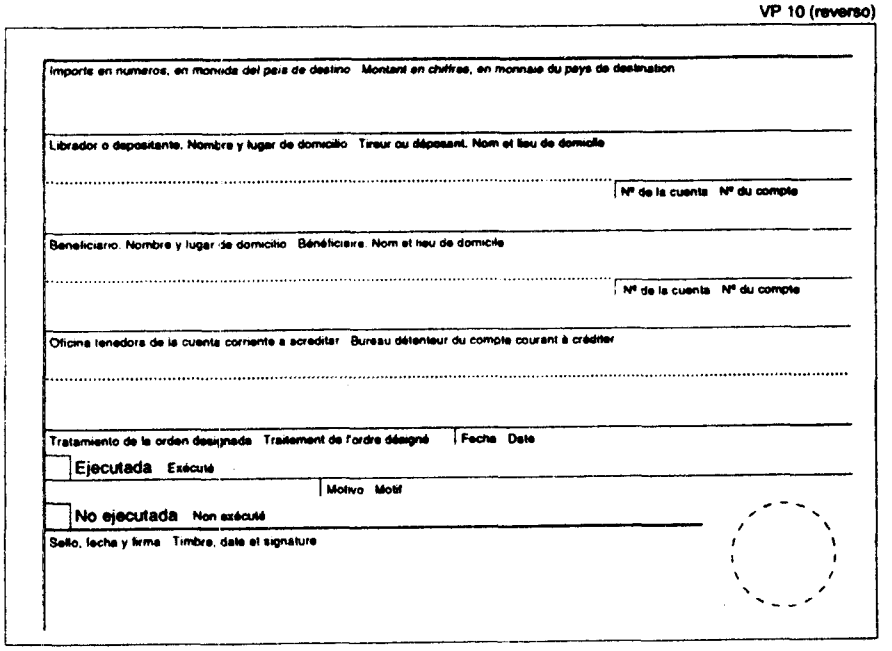
Calle y nº Rue et nº

Lugar de destino Lieu de destination

País de destino Pays de destination

Cheques, Seúl 1994, art. RE 309.3 – Dimensiones 148 x 105 mm

VP 10 (reverso)



Importe en números, en moneda del país de destino Montant en chiffres, en monnaie du pays de destination

Librador o depositante. Nombre y lugar de domicilio Tireur ou déposant. Nom et lieu de domicile

Nº de la cuenta Nº du compte

Beneficiario. Nombre y lugar de domicilio Bénéficiaire. Nom et lieu de domicile

Nº de la cuenta Nº du compte

Oficina tenedora de la cuenta corriente a acreditar Bureau détenteur du compte courant à créditer

Tratamiento de la orden designada Traitement de l'ordre désigné

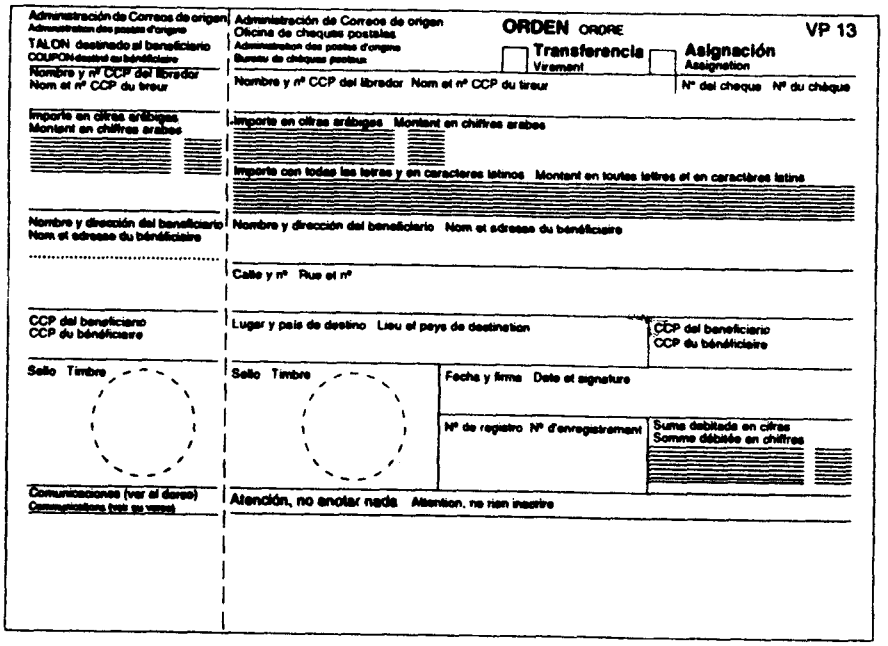
Fecha Date

☐ **Ejecutada** Exécuté

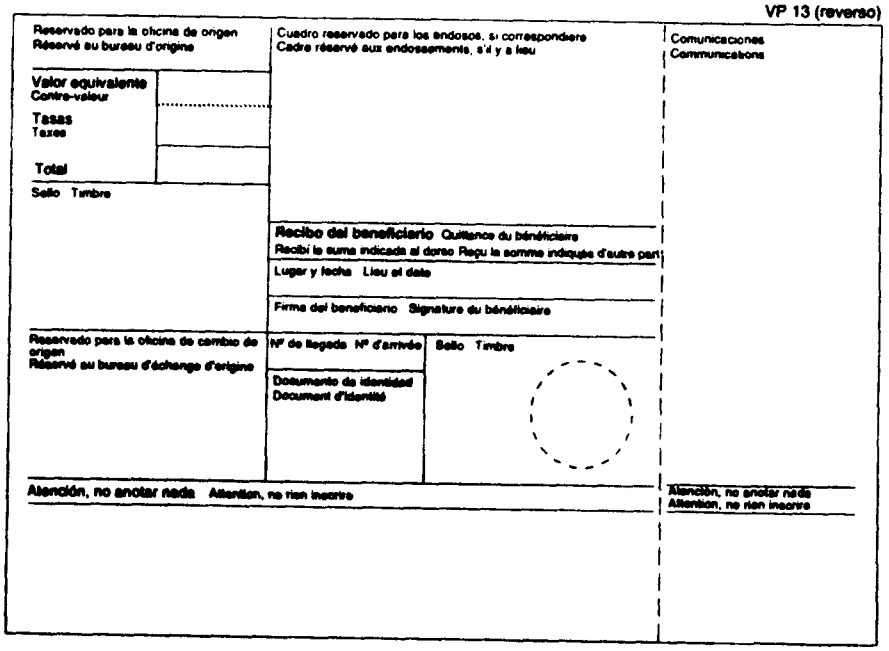
Motivo Motif

☐ **No ejecutada** Non exécuté

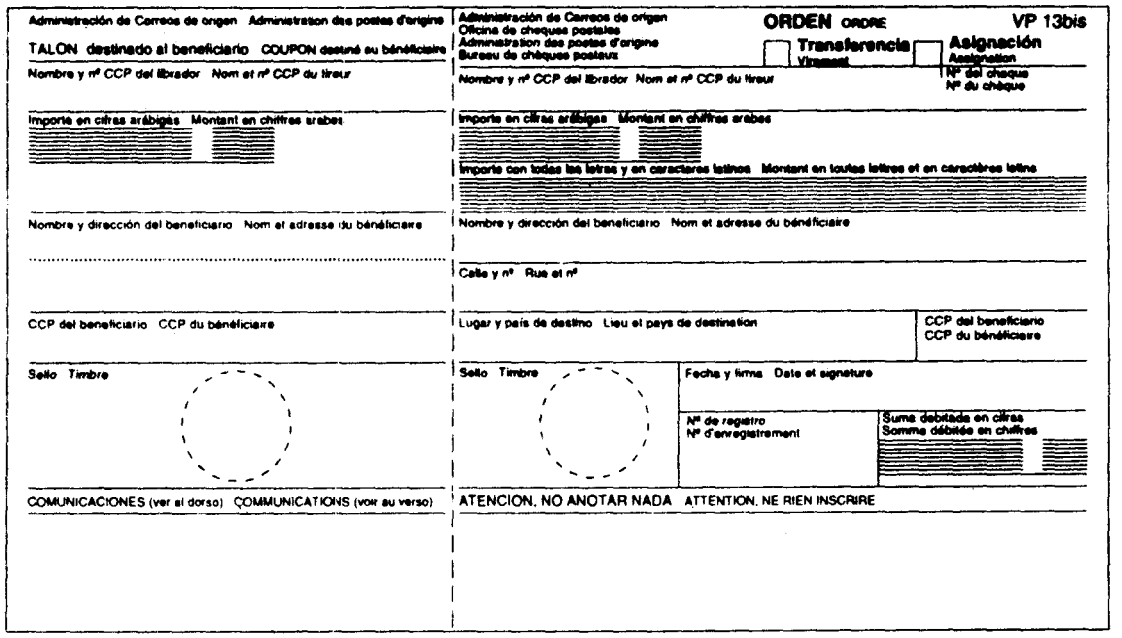
Sello, fecha y firma Timbre, date et signature



Cheques, Seúl 1984, art. RE 201.4 – Dimensiones 148 x 105 mm

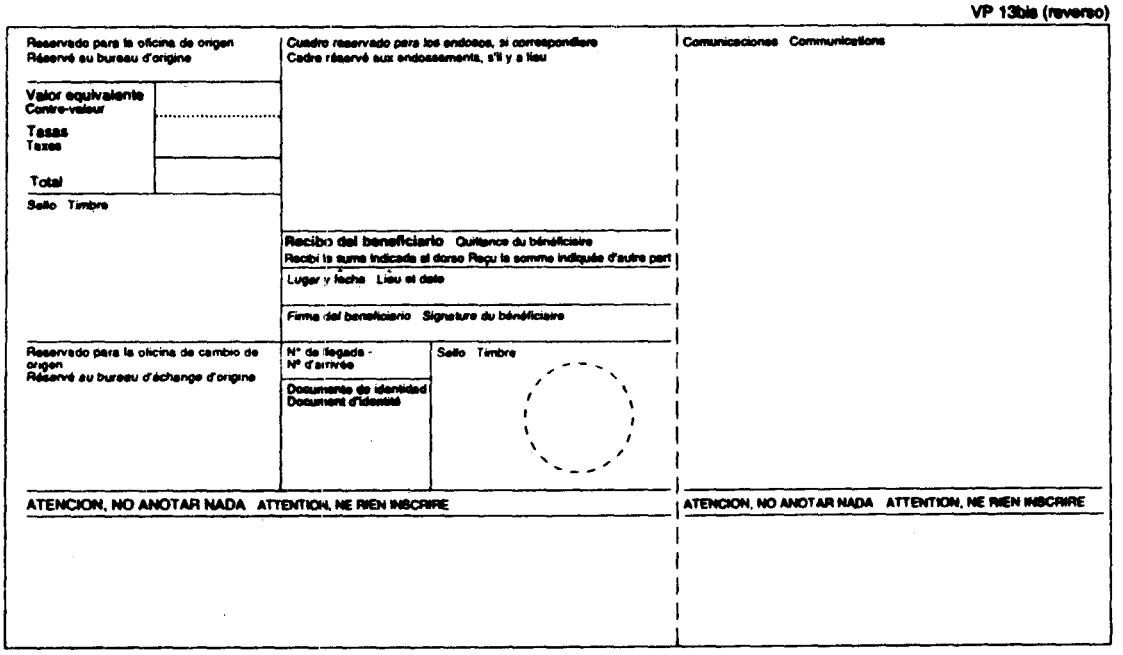


Nota. – Las características técnicas obligatorias de esta fórmula están depositadas en la Oficina Internacional



Cheques. Seúl 1994, art. RE 201.4 – Dimensiones: 185,9 x 105 mm

VP 13bis (reverso)



Nota. – Las características técnicas obligatorias de esta fórmula están depositadas en la Oficina Internacional

Acuerdo relativo a envíos contra reembolso

Acuerdo relativo a envíos contra reembolso

Indice 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

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 4, 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 abierta 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 **29** 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, los giros de reembolso y los giros de depósito-reembolso se regirán 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 **(artículos 26.1, 26.2 y 26.4.2)** o en el Acuerdo relativo a encomiendas postales **(artículos 18.1.2, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 y 18.2), o bien en las disposiciones de su Reglamento de Ejecución relativas a la declaración de valor**;

c) cuando no se hubiere presentado reclamación alguna en el plazo definido por el artículo **30.1** 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 **en el Reglamento de Ejecución** del Convenio **(Reembolso de la indemnización a la Administración pagadora. Liquidación de indemnizaciones entre Administraciones postales)**, 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 **37** del Convenio **y los artículos correspondientes de su Reglamento de Ejecución, relativos** a los plazos de pago de la indemnización por la pérdida de un envío certificado se **aplicarán**, 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 giros 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 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 que hayan sido remitidas por el Congreso al Consejo **de Explotación Postal** para decisión o que se introduzcan entre dos Congresos deberán ser aprobadas por la mayoría de los miembros del Consejo **de Explotación Postal** 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:

2.3.1 dos tercios de **los** votos – **siempre que por lo menos la mitad de los Países miembros que son parte en el Acuerdo hubieren respondido a la consulta** – si se tratare de la adición de nuevas disposiciones;

2.3.2 **mayoría de votos – siempre que por lo menos la mitad de los Países miembros que son parte en el Acuerdo hubieren respondido a la consulta** – si se tratare de modificaciones a las disposiciones del presente Acuerdo;

2.3.3 mayoría de votos, si se tratare de la interpretación de las disposiciones del presente Acuerdo.

2.4 **A pesar de las disposiciones previstas en 2.3.1, todo País miembro cuya legislación nacional fuere aún incompatible con el agregado propuesto tendrá la facultad de formular, dentro de los noventa días a contar desde la fecha de notificación de dicho agregado, una declaración por escrito al Director General de la Oficina Internacional, indicando que no le es posible aceptarlo.**

3. El presente Acuerdo comenzará a regir el 1° de enero de **1996** 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 Seúl el 14 de setiembre de 1994.

Países que firmaron el Acuerdo relativo a envíos contra reembolso al finalizar el Congreso

Albania
Argelia
Alemania
Estados Unidos de América
Argentina
Armenia
Austria
Bélgica
Benin
Bolivia
Brasil
Burkina Faso
Burundi
Camboya
Camerún
Cabo Verde
Centroafricana (Rep.)
Chile
China (Rep. Pop.)
Chipre
Congo (Rep.)
Corea (Rep.)
Côte d'Ivoire (Rep.)
Croacia
Dinamarca
Egipto
Emiratos Arabes Unidos
Ecuador
España
Fiji
Finlandia
Francia
Gabón
Ghana
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, Islas de la Mancha e Isla de Man
Territorios de Ultramar cuyas relaciones internacionales están a cargo del Gobierno del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte
Grecia
Guinea
Guinea Ecuatorial
Guyana
Hungría (Rep.)
Indonesia
Irán (Rep. Islámica)
Islandia
Italia
Liechtenstein
Luxemburgo
Mali
Marruecos
Mauritania
Mónaco
Mozambique
Nauru
Noruega
Uganda
Panamá (Rep.)
Papúa - Nueva Guinea
Paraguay
Países Bajos
Antillas Neerlandesas y Aruba
Perú
Filipinas
Portugal
Rumania
San Marino
Senegal
Eslovaquia
Suecia
Suiza
Suriname
Siria (Rep. Arabe)
Checa (Rep.)
Tailandia
Togo
Túnez
Turquía
Vaticano
Yemen
Zaire
Zambia
Zimbabwe

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a envíos contra reembolso

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a envíos contra reembolso

Indice 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

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a envíos contra reembolso

El Consejo **de Explotación Postal**, 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, **los envíos** 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 **RE 5606.3 del Reglamento de Ejecución** 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, **los envíos** 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 **y el nombre de la unidad monetaria podrá abreviarse de conformidad con la norma internacional ISO 4217**. El importe también se indicará en cifras y, si fuere necesario, con la abreviatura del nombre de la unidad **monetaria, 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. La etiqueta del modelo **CN 04** determinada en el artículo **RE 1602.2** 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, que lleve en caracteres latinos el nombre de la oficina de origen, la letra R, el número de **serie** 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, color verde claro si se tratare de un envío de correspondencia, y conforme a los modelos R 4, R 7 o R 9, color blanco si se tratare de una encomienda;

- o con una fórmula de giro de reembolso en papel blanco resistente, **con impresión del fondo tramado en verde claro y del texto en negro,** conforme a los modelos R 3bis o **R 6bis 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 deseare 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 **RE 4310** 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 **RE 2901** 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 **RE 2901.2.1** 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 tratare 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 404.2**.

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 405.2**, 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 305.3**.

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 tratare 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 pagare 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 **RE 2802** del Reglamento de Ejecución del Convenio.

3. Si se tratare de una encomienda se procederá, al expirar el plazo de pago, conforme a los artículos **RE 307, RE 2001.1 y 2, RE 2003 y RE 2004** del Acuerdo relativo a encomiendas postales; el expedidor podrá, sin embargo, solicitar que sus instrucciones, en virtud del artículo **RE 307.3** del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a encomiendas postales, se ejecuten inmediatamente en el caso de que el destinatario no pagare 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
Destrucción o sustitución de los títulos de pago

1. Serán destruidas por la Administración de destino:

a) 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;

b) las fórmulas de boletín de depósito inutilizadas en caso de anulación del importe del reembolso;

c) 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 **6.2** 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 401.1**.

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 «Observaciones», la categoría y el número del envío contra reembolso.

2. Cada 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 1° de enero o el 1° 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 1° de enero o del 1° 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 correspondientes giros de reembolso intercambiados por medio de listas.

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 **7.3** del Convenio como en el artículo **4.8** 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 502.5** 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 **claro** conforme al modelo R 10.

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 403.1**, 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 **30** 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. En caso de necesidad, los giros pagados se recapitularán en una lista especial conforme al modelo R 5bis, que acompañará a la cuenta mensual extendida en este caso en una fórmula conforme al modelo R 5ter.

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 **7.1 del Acuerdo**.

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 regirán 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 **de Explotación Postal** decida lo contrario.

Firmado en **Berna** el **16 de febrero de 1995**

En nombre del Consejo **de Explotación Postal**:

El Presidente,

B.P. BOUTENKO

El Secretario General,

T.E. LEAVEY

Reembolsos

Fórmulas

Fórmulas

Lista de fórmulas

Nº	Denominación o naturaleza de la fórmula	Referencias
1	2	3
R 1	Etiqueta «Reembolso»	art. **RE 302.1**
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 302.1**
R 3	Giro de reembolso internacional (envíos de correspondencia)	art. **RE 303.1**
R 3bis	Giro de reembolso internacional fotolegible (envíos de correspondencia y encomiendas postales)	art. **RE 303.1**
R 4	Giro de reembolso internacional (encomiendas postales)	art. **RE 303.1**
R 5	Cuenta particular de giros de reembolso	art. **RE 701.1**
R 5bis	Lista resumen - Giros de reembolso	art. **RE 701.1**
R 5ter	Cuenta particular - Giros de reembolso	art. **RE 701.1**
R 6	Giro de depósito-reembolso internacional (envíos de correspondencia)	art. **RE 303.1**
R 6bis	Giro de depósito-reembolso internacional fotolegible (envíos de correspondencia y encomiendas postales)	art. **RE 303.1**
R 7	Giro de depósito-reembolso internacional (encomiendas postales)	art. **RE 303.1**
R 8	Giro de reembolso internacional para escritura a máquina (envíos de correspondencia)	art. **RE 303.1**
R 9	Giro de reembolso internacional para escritura a máquina (encomiendas postales)	art. **RE 303.1**
R 10	Reemplazo de un giro de reembolso internacional	art. **RE 601.3**
R 11	Reclamación - Importe de un reembolso no recibido por el beneficiario	art. RE 602

R 1

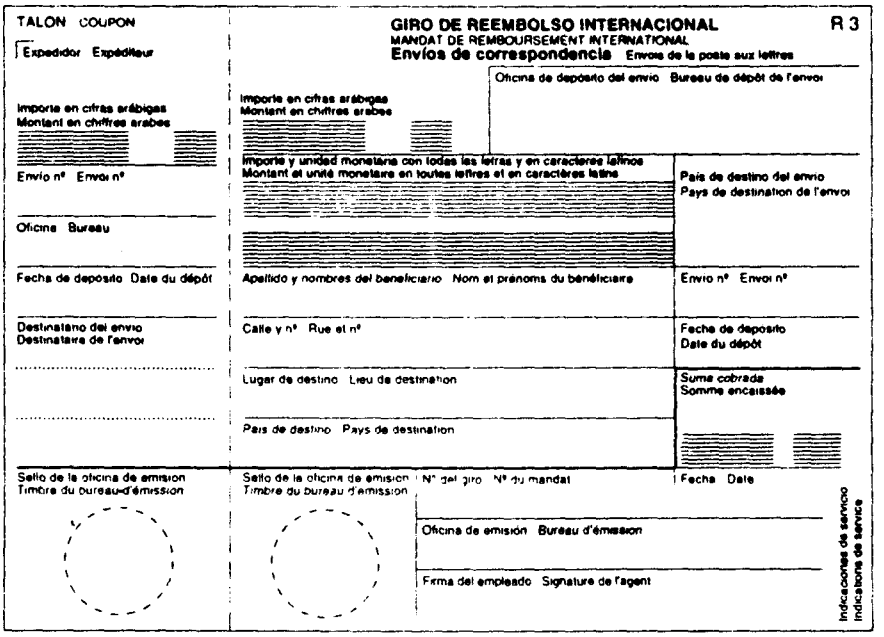


Reembolsos, Seúl 1994, art. RE 302.1 –
Dimensiones 37 x 18 mm (base x altura), color naranja

R 2

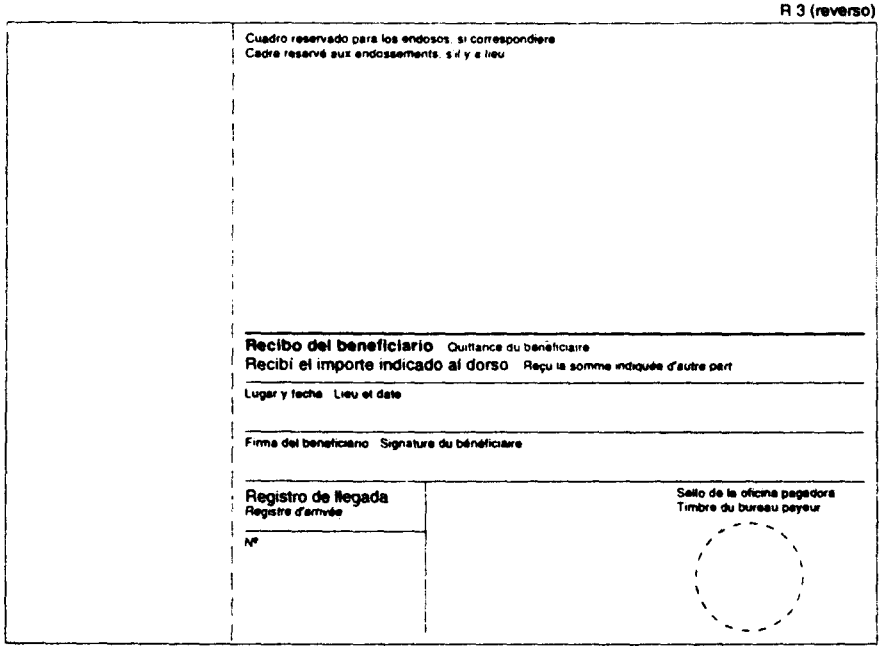


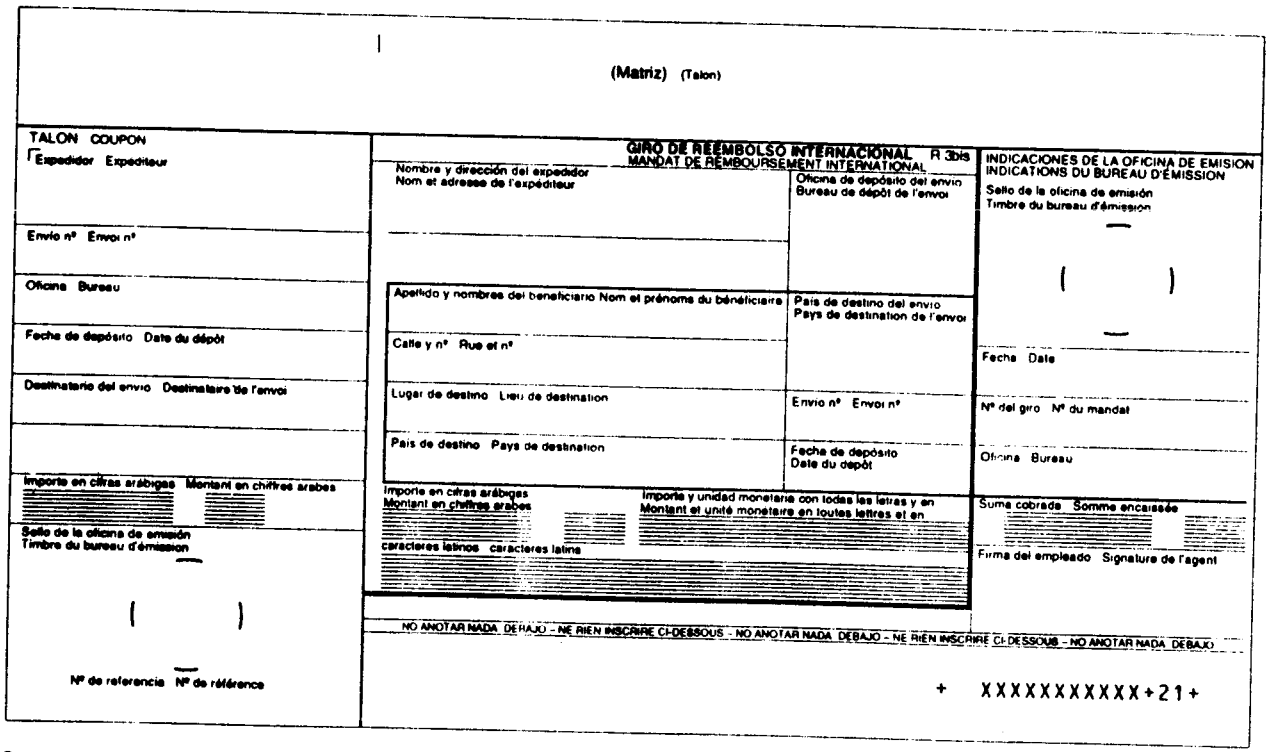
Reembolsos, Seúl 1994, art. RE 302.1 –
Dimensiones 37 x 13 mm, el triángulo de color naranja



Reembolsos, Seul 1994, art. RE 303.1 – *Dimensiones* 148 x 105 mm, color verde claro

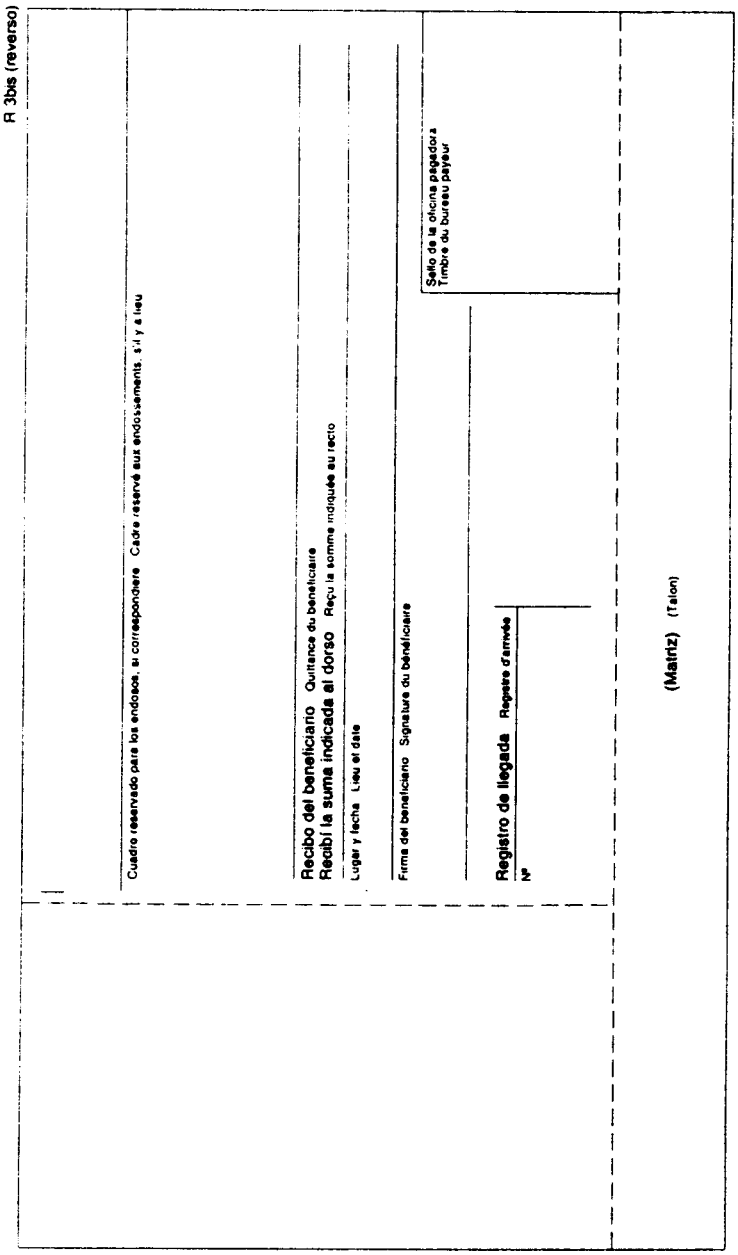
R 3 (reverso)

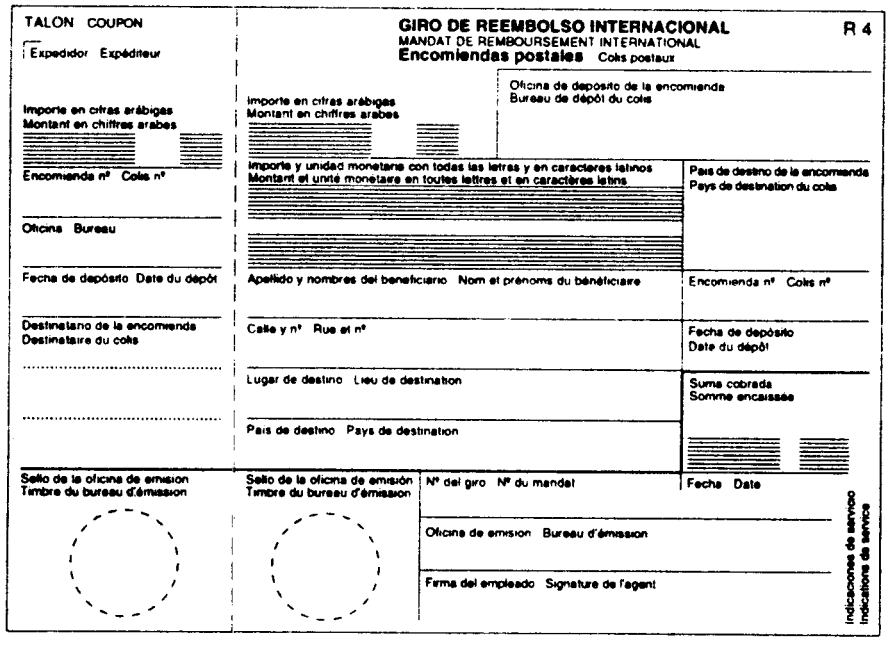




Reembolsos, Seúl 1994, art. RE 303.1 – Dimensiones 210,8 x 101,6 mm, color blanco con fondo tramado en verde claro

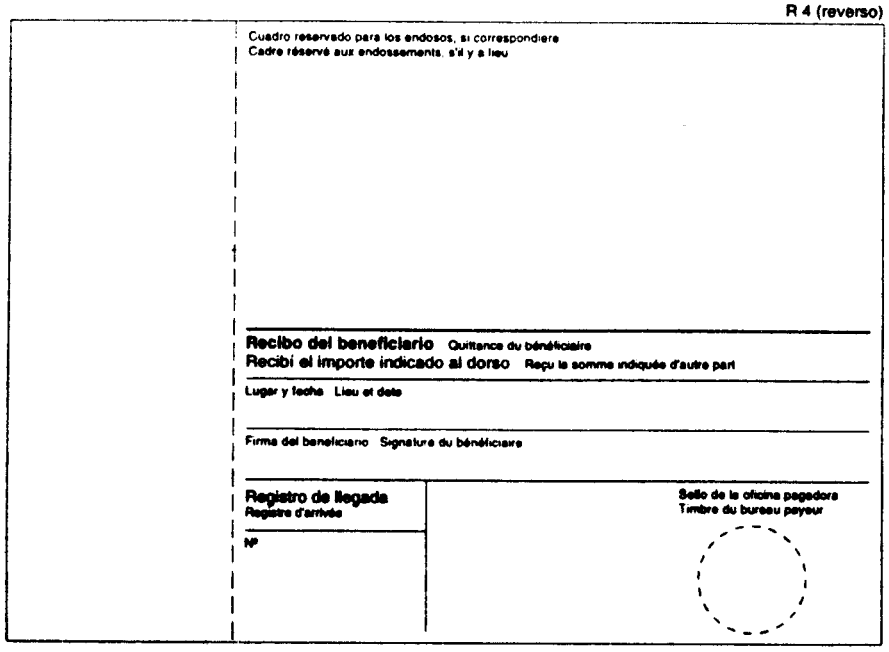
Nota. – Las características técnicas obligatorias de esta fórmula y la información sobre su utilización están depositadas en la Oficina Internacional


R 3bis (reverso)
Cuadro reservado para los endosos, si corresponde Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu
Recibo del beneficiario Quitance du bénéficiaire
Recibí la suma indicada al dorso Reçu la somme indiquée au recto
Lugar y fecha Lieu et date
Firma del beneficiario Signature du bénéficiaire
Sello de la oficina pagadora
Timbre du bureau payeur
Registro de llegada Registre d'arrivée
Nº
(Matriz) (Talon)



Reembolsos, Seúl 1994, art. RE 303.1 – Dimensiones 148 x 105 mm

R 4 (reverso)



Administracion acreedora Administration créancière

CUENTA PARTICULAR COMPTE PARTICULIER **R 5**

Giros de reembolso Mandats de remboursement

Administracion deudora Administration débitrice

Fecha de expedicion Date d'expedition

Mes Mois | Año Année

Nº corriente courant	Nº de emisión d'émission	Fecha de emisión Date d'emission	Oficina de emisión Bureau d'émission	Importe de los giros Montant des mandats		Observaciones Observations
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 deducir A deduire						
Remuneración Rémunération						
Saldo a favor de la Administración acreedora Reste au profit de l'Administration créancière						

Reembolsos. Seul 1994, art. RE 701.1 – Dimensiones 210 x 297 mm

Administración acreedora Administration créancière

R 5bis

LISTA RESUMEN LISTE RÉCAPITULATIVE

Giros de reembolso Mandats de remboursement

Administración deudora Administration débitrice	Fecha de expedición Date d'expédition	Nº
	Mes Mois	Año Année

Nº co-rrien-te Nº cou-rant	Emisión Emission			Importe de los giros Montant des mandats		Observaciones Observations
	Fecha Date	Oficina Bureau	Nº			
1	2	3	4	5		6
		Transporte ..... Report				
1						
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, Sedi 1994, art. RE 701.1 - Dimensiones 210 x 297 mm

R 5bis (reverso)

Nº correlativo Nº courant	Emisión Emission			Importe de los giros Montant des mandats		Observaciones Observations
	Fecha Date	Oficina Bureau	Nº			
1	2	3	4	5		6
		Transporte ..... Report				
1						
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				

Administración acreedora Administration créancière

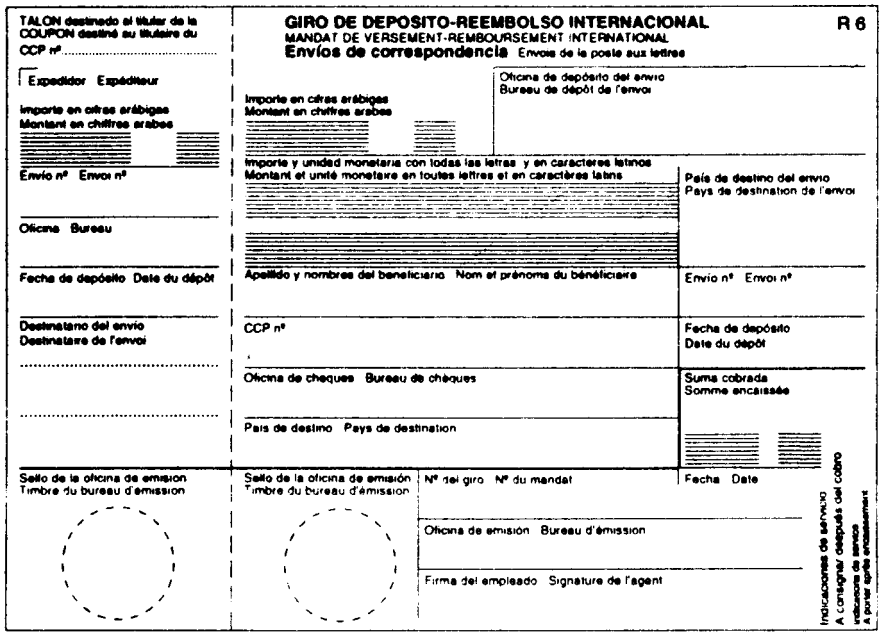
R 5ter

CUENTA PARTICULAR
Giros de reembolso
COMPTE PARTICULIER
Mandats de remboursement

Administración deudora Administration débitrice	Fecha de expedición Date d'expedition	
	Mes Mois	Año Année

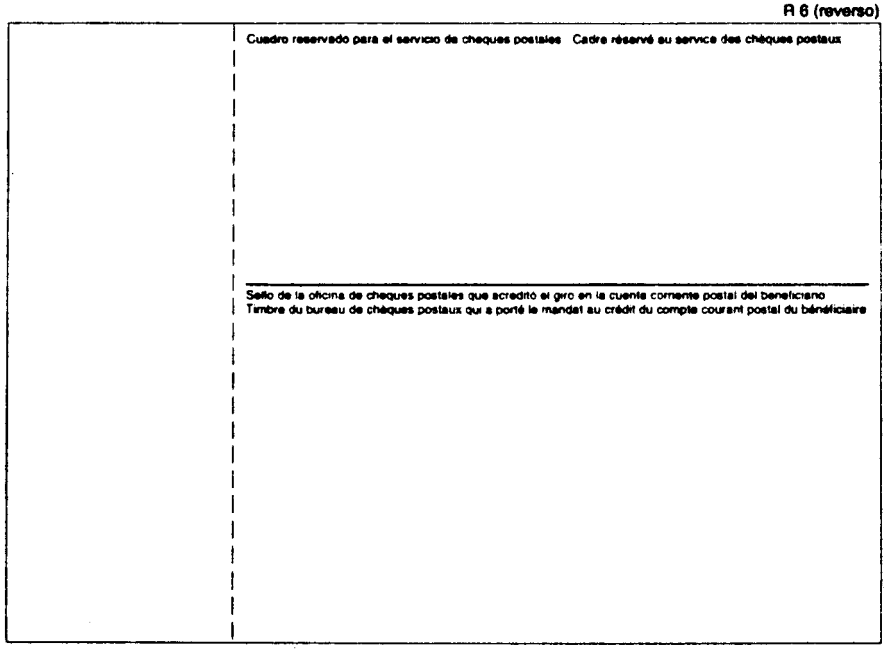
Título Titre			Cantidad de giros Nombre des mandats	Importe de los giros Montant des mandats	
1			2	3	
Giros (total establecido en las fórmulas R 5bis adjuntas) Mandats (total établi sur formules R 5bis ci-annexées)					
Remuneración Rémunération					
Modificaciones Modifications					
Totales Totaux					
Remuneración a deducir Rémunération à déduire					
Saldo a favor de la Administración acreedora Reste au profit de l'Administration créancière					

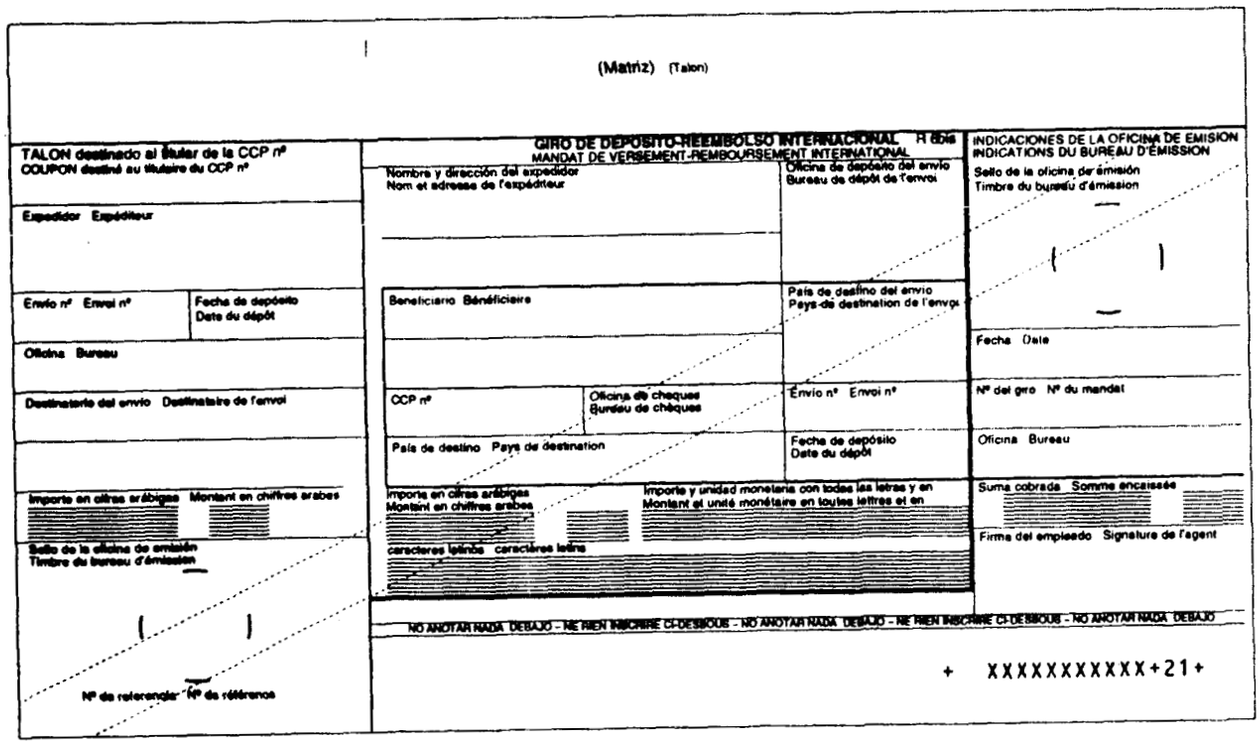
Reembolsos, Seúl 1994, art. RE 701.1 – Dimensiones 210 x 297 mm



Reembolsos, Seúl 1994, art. RE 303.1 – Dimensiones 148 x 105 mm, color verde claro con franja amarilla

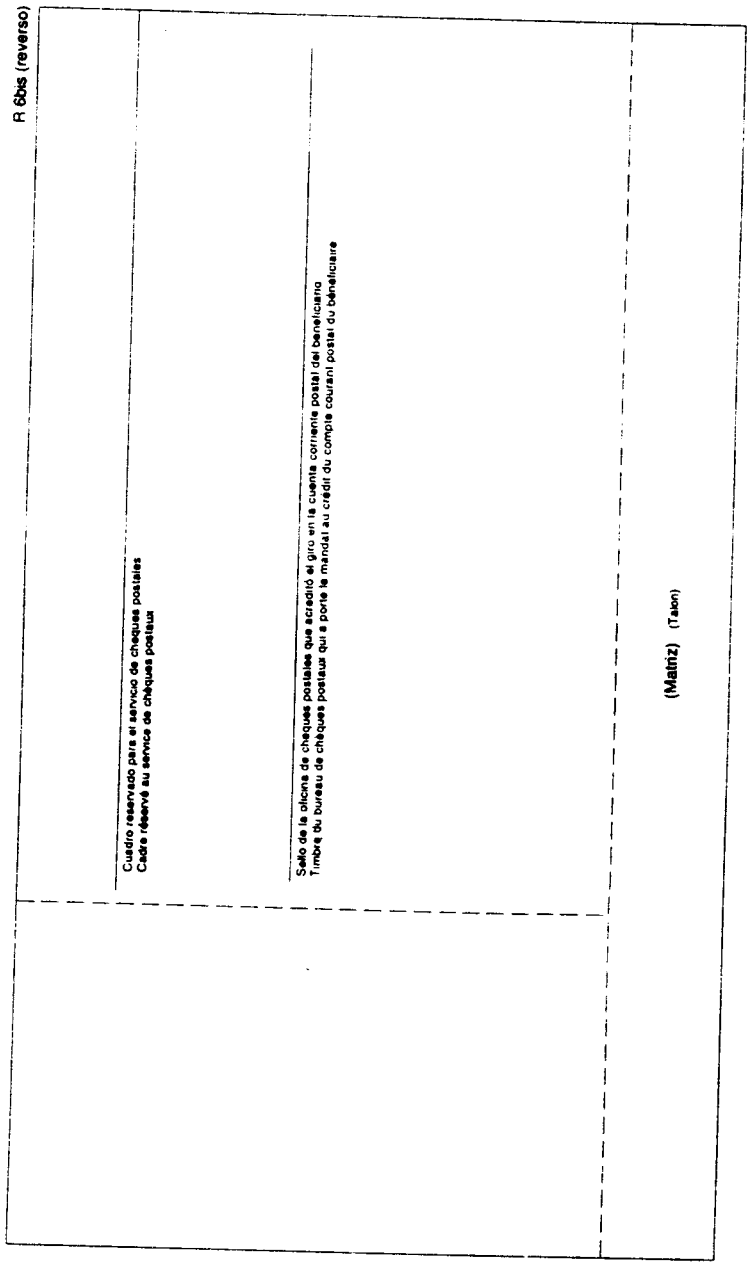
R 6 (reverso)

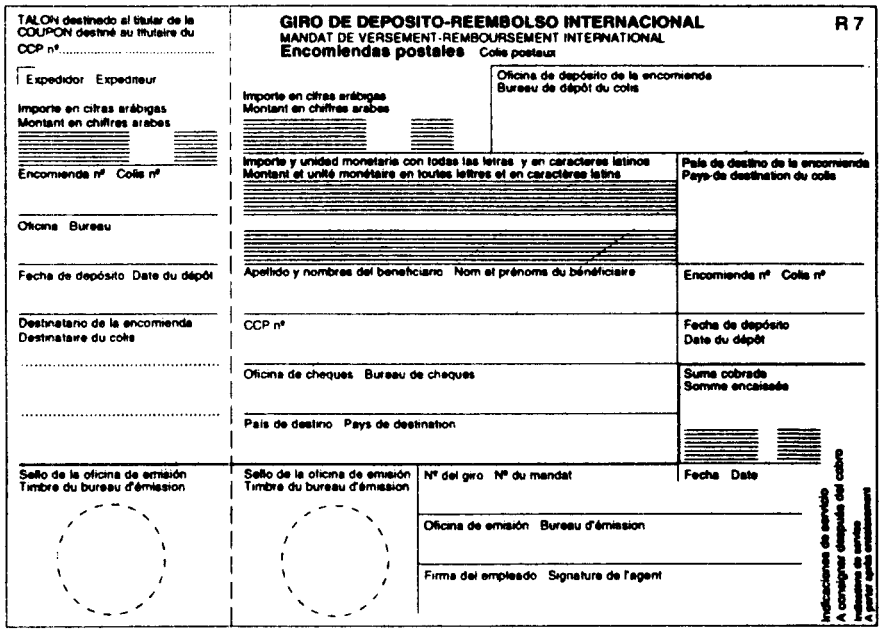




Reembolsos, Seúl 1994, art. RE 303.1 – Dimensiones 210,8 x 101,6 mm, color blanco con fondo tramado en verde claro con franja amarilla

Nota. – Las características técnicas obligatorias de esta fórmula y la información sobre su utilización están depositadas en la Oficina Internacional


R 6bis (reverso)
Cuadro reservado para el servicio de cheques postales
Cadre réservé au service de chèques postaux
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
(Matriz) (Talon)



TALON destinado al titular de la
COUPON destiné au titulaire du
CCP nº.....

Expedidor Expediteur

Importe en cifras arábigas
Montant en chiffres arabes

Encomienda nº Colis nº

Oficina Bureau

Fecha de depósito Date du dépôt

Destinatario de la encomienda
Destinataire du colis

Sello de la oficina de emisión
Timbre du bureau d'émission

GIRO DE DEPOSITO-REEMBOLSO INTERNACIONAL R 7
MANDAT DE VERSEMENT-REMBOURSEMENT INTERNATIONAL
Encomiendas postales Colis postaux

Importe en cifras arábigas
Montant en chiffres arabes

Oficina de depósito de la encomienda
Bureau de dépôt du colis

Importe y unidad monetaria con todas las letras y en caracteres latinos
Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

País de destino de la encomienda
Pays de destination du colis

Apellido y nombres del beneficiario Nom et prénoms du bénéficiaire

Encomienda nº Colis nº

CCP nº

Fecha de depósito
Date du dépôt

Oficina de cheques Bureau de cheques

Suma cobrada
Somme encaissée

País de destino Pays de destination

Sello de la oficina de emisión
Timbre du bureau d'émission

Nº del giro Nº du mandat

Fecha Date

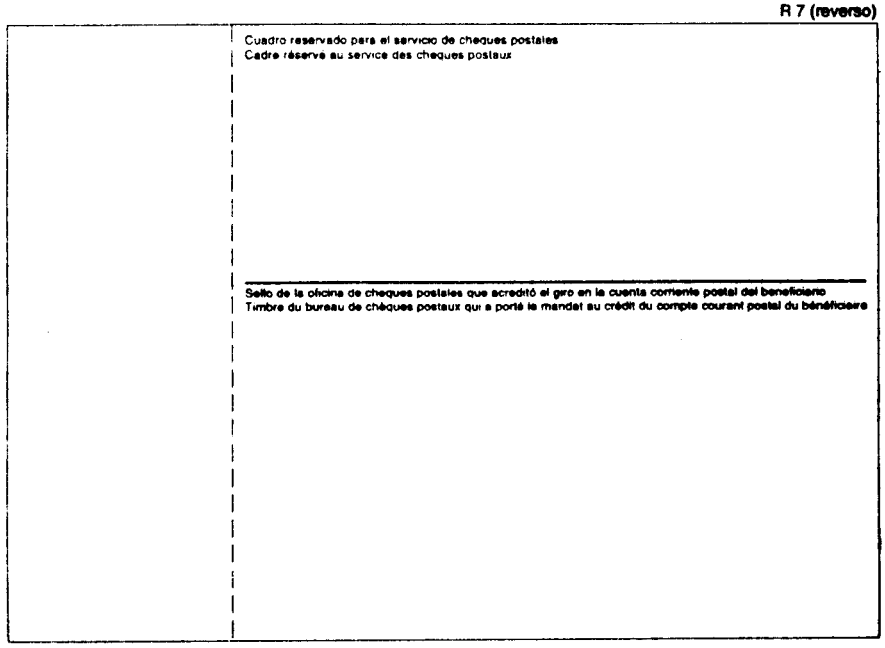
Oficina de emisión Bureau d'émission

Firma del empleado Signature de l'agent

Indicaciones de servicio
A consigner éventuellement
Instructions de service
A porter après encaissement

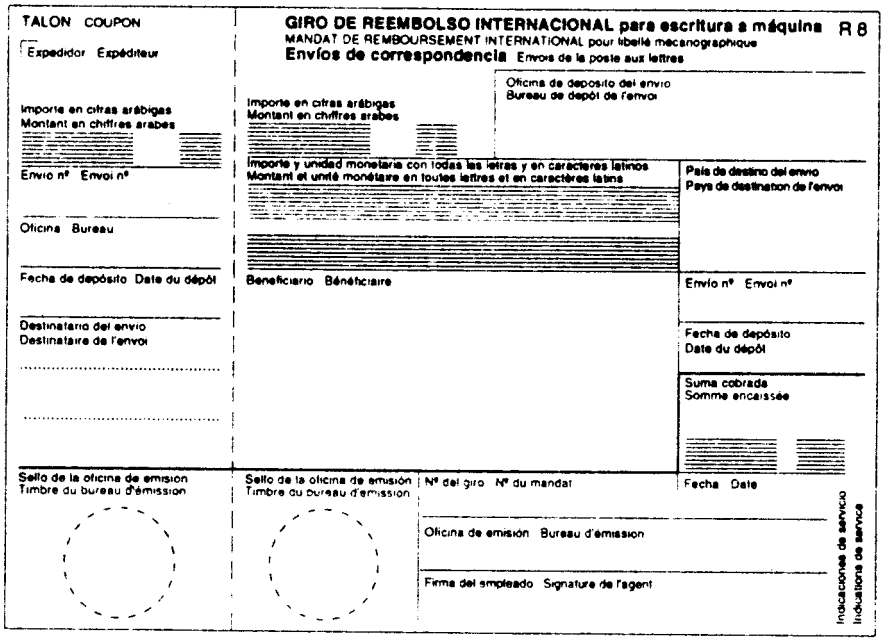
Reembolsos, Seúl 1994, art. RE 303.1 – Dimensiones 148 x 105 mm, con franja amarilla

R 7 (reverso)



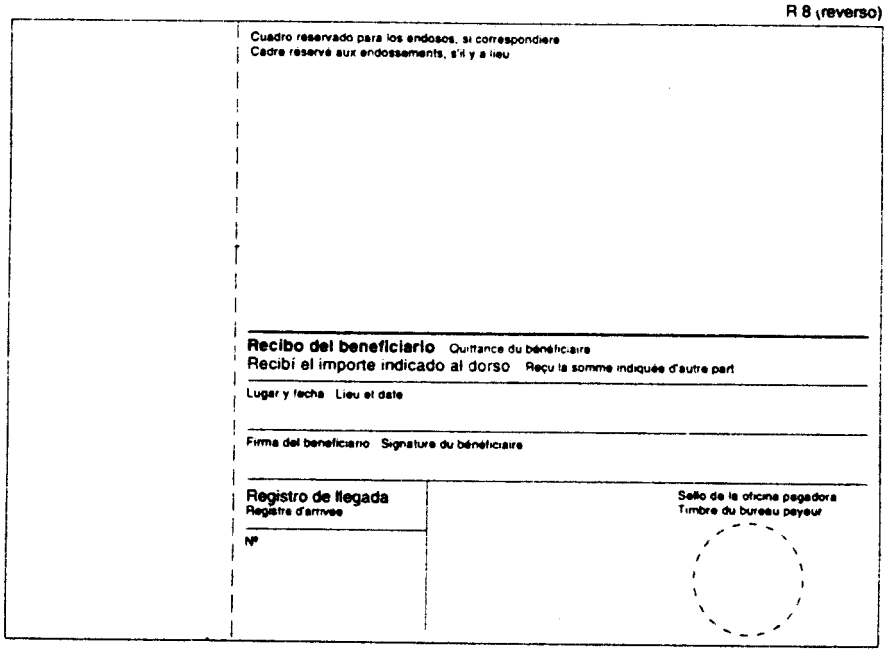
Cuadro reservado para el servicio de cheques postales
Cadre réservé au service des chèques postaux

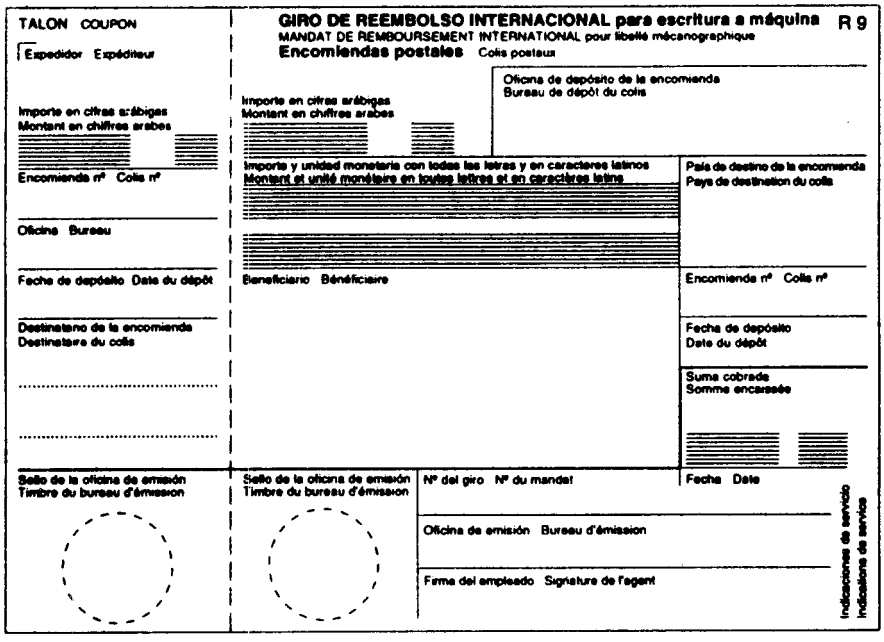
Sello de la oficina de cheques postales que acreditó el giro en la cuenta corriente postal del beneficiario
Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire



Reembolsos, Seúl 1994, art. RE 303.1 – Dimensiones 148 x 105 mm, color verde claro

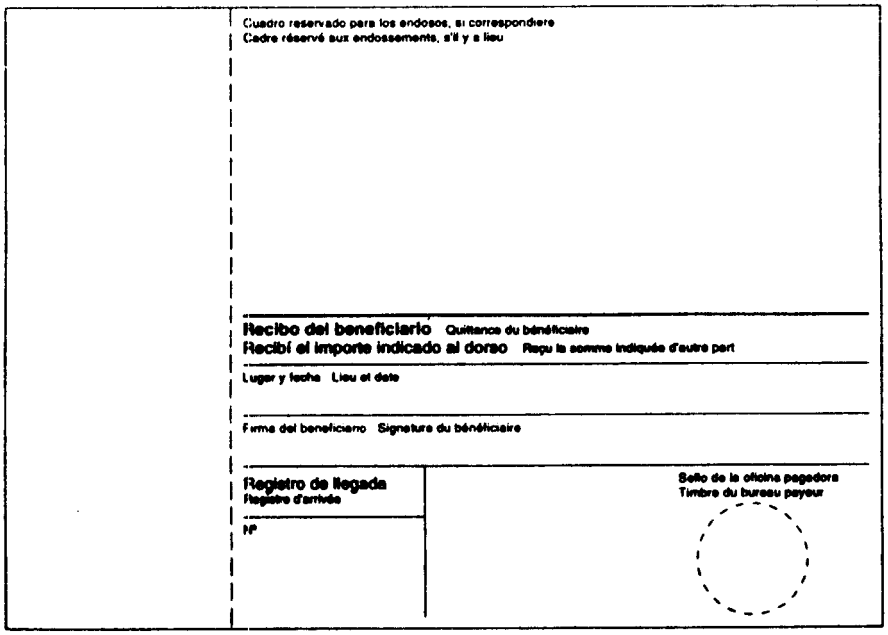
R 8 (reverso)

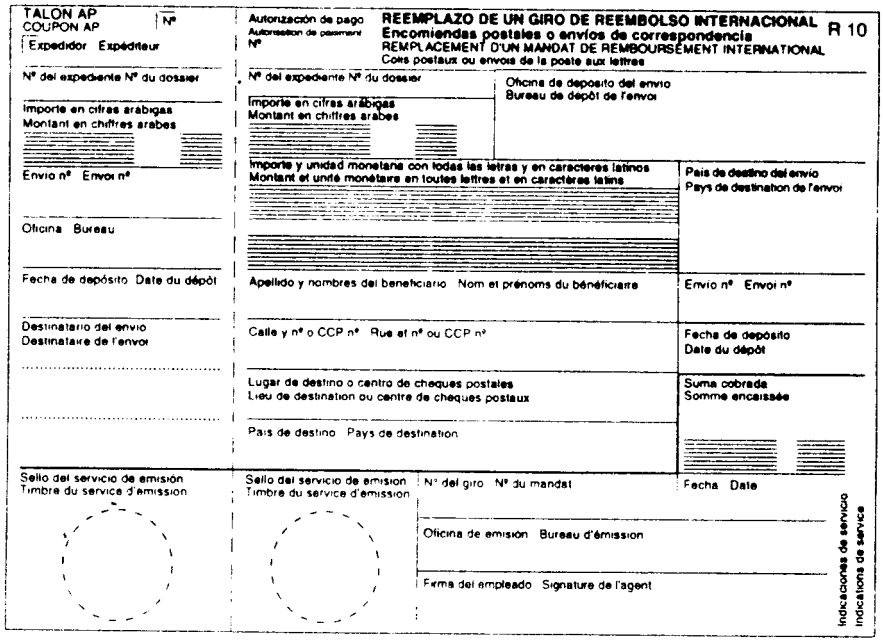




Reembolsos, Seúl 1994, art. RE 303.1 – Dimensiones 148 x 105 mm

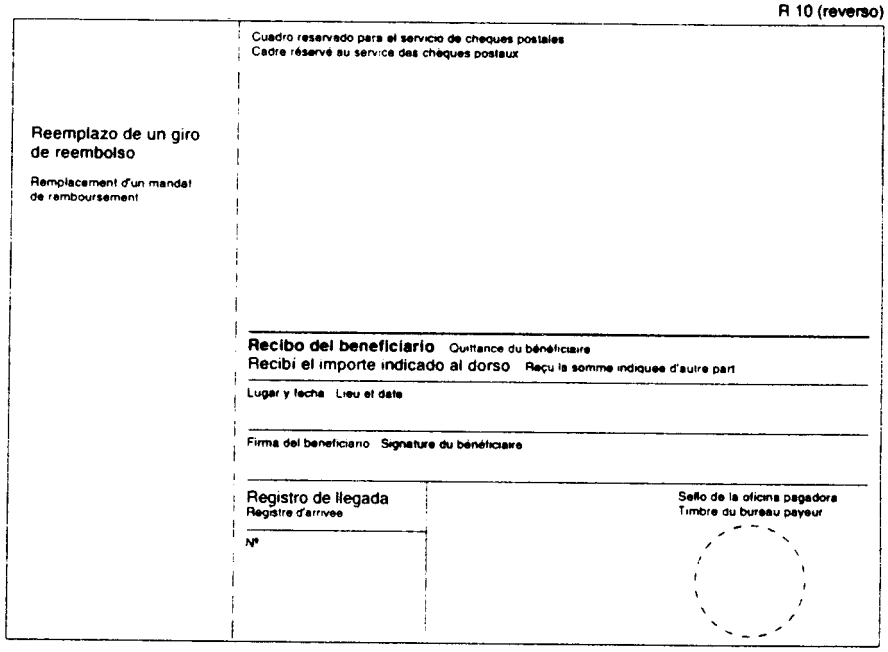
R 9 (reverso)





Reembolsos, Seul 1994, art. RE 601.3 – Dimensiones 148 x 105 mm, color verde claro

R 10 (reverso)



Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

R 11

RECLAMACION

Importe de un reembolso no recibido por el beneficiario

RÉCLAMATION

Montant d'un remboursement non parvenu au bénéficiaire

Servicio de origen Service d'origine	Referencias Références

1. Informes que debe suministrar el servicio de origen del envío 1. Renseignements à fournir par le service d'origine de l'envoi

Tipo de envío Nature de l'envoi

- ☐ Prioritario/Carta — Prioritaire/Lettre
- ☐ No prioritario/impreso — Non prioritaire/imprimé — Nº
- ☐ Pequeño paquete — Petit paquet
- ☐ No certificado — Non recommandé — Nº
- ☐ Certificado — Recommandé — Nº .....
- ☐ Encomienda ordinaria — Colis ordinaire — Nº .....
- ☐ Encomienda con valor declarado — Colis avec valeur déclarée
- ☐ Envío con valor declarado — Envoi avec valeur déclarée

Peso del envío Poids de l'envoi

Indicaciones especiales Mentions spéciales

☐ Avión Avion ☐ Por expreso Exprès ☐ S.A.L. ☐

Fecha de depósito del envío Date de dépôt de l'envoi	Importe del reembolso Montant du remboursement

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)

.....

.....

CCP nº

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

☐ R 3 ☐ R 4 ☐ R 6 ☐ R 7 ☐ ☐

Según las indicaciones del reclamante, el envío habría sido entregado el — Fecha Date

Selon les indications du réclamant, l'envoi aurait été délivré le

2. Informes que debe suministrar el servicio de destino del envío 2. Renseignements à fournir par le service de destination de l'envoi

El envío arriba indicado fue entregado al derechohabiente el — Fecha Date

L'envoi désigné ci-dessus a été livré à l'ayant droit le

El importe del reembolso Le montant du remboursement	Fecha Date	Nº del giro Nº du mandat
☐ 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 transmite por giro adjunto* est transmis par mandat ci-joint		
☐ Se formuló un duplicado el Un duplicata a été établi le		

Sello del servicio y firma Timbre du service et signature

Reembolsos. Seúl 1994, art. RE 602 - Dimensiones 210 x 297 mm

3. Informes que debe suministrar la oficina de destino por concepto de liquidación del importe del reembolso (oficina de Correos o de cheques postales)
3. Renseignements à fournir par le bureau de destination au titre de liquidation du montant du remboursement (bureau de poste ou de chèques postaux)

R 11 (reverso)

El importe del reembolso Le montant du remboursement	Fecha Date
☐ fue pagado al beneficiario a été payé au bénéficiaire	
☐ fue inscrito en el haber de la CCP nº a été inscrit au crédit du CCP nº	
☐	
☐	

Sello del servicio y firma Timbre du service et signature

Otras comunicaciones Autres communications

Decisiones distintas de las que modifican las Actas

Clave de clasificación

1 Generalidades relativas a la Unión
1.1 Paises miembros
1.2 Cuestiones politicas
1.3 Debate General. Programa de Acción y Estrategia Postal
1.4 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 internàcionales
2.4.2 Envios 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) y Estrategia Postal de Seúl

3 Organos de la Unión
3.1 Generalidades
3.2 Congreso
3.3 Consejo Ejecutivo (CE)/Consejo de Administración (CA)
3.4 Consejo Consultivo de Estudios Postales (CCEP)/Consejo de Explotación Postal (CEP)
3.5 Oficina Internacional
3.5.1 Personal
3.5.2 Documentación y publicaciones
3.5.3 Edificio

4 Finanzas

Decisiones distintas de las que modifican las Actas

5 Cooperación técnica
5.1 Generalidades
5.2 Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
5.3 Fondo Especial UPU

6 Relaciones exteriores
6.1 Uniones restringidas
6.2 Organización de las Naciones Unidas (ONU)
6.3 Organismos especializados
6.4 Otras organizaciones
6.5 Información pública

Indice de las resoluciones, decisiones, recomendaciones, votos, etc., del Congreso de Seúl 1994

Clave de clasificación		Objeto	Naturaleza y número de la decisión	Página
1	Generalidades relativas a la Unión			
1.1	Países miembros	Levantamiento de la prohibición de readmitir a Sudáfrica en la Unión Postal Universal	Resolución C 4	619
		Notificación de los Países miembros a la Oficina Internacional con respecto a la designación de la o de las entidades que deben asumir la responsabilidad de cumplir con las obligaciones derivadas de la adhesión al Convenio y a los Acuerdos y notificación de la separación de las actividades reglamentarias de las actividades comerciales y operativas, en el caso de los países que apliquen esa separación a los servicios postales	Resolución C 29	641
1.3	Debate General, Programa de Acción y Estrategia Postal	Admisión de los medios de comunicación en el Debate General	Decisión C 7	621
		Estrategia Postal de Seúl	Resolución C 95	752
1.4	Varios	Funciones y responsabilidades en materia de planificación estratégica y de presupuestación por programa	Resolución C 46	655
		Relaciones postales en la Península Coreana	Resolución C 55	709
		Continuación después del Congreso de Seúl del estudio sobre el mejoramiento de la gestión del trabajo de la Unión	Resolución C 59	711
		Plan Estratégico, Plan Operativo y Plan Financiero de la UPU	Resolución C 76	736
		Estudio sobre el sistema lingüístico de la Unión	Decisión C 77	737
		Proposiciones remitidas al CA y al CEP	Decisión C 89	749
		Financiación de las actividades prioritarias de la Unión	Resolución C 91	750

Decisiones distintas de las que modifican las Actas

Clave de clasificación		Objeto	Naturaleza y número de la decisión	Página
2	Actas de la Unión			
2.1	Generalidades	Notificación de los Países miembros a la Oficina Internacional con respecto a la designación de la o de las entidades que deben asumir la responsabilidad de cumplir con las obligaciones derivadas de la adhesión al Convenio y a los Acuerdos y notificación de la separación de las actividades reglamentarias de las actividades comerciales y operativas, en el caso de los países que apliquen esa separación a los servicios postales	Resolución C 29	641
		Aplicación inmediata de las disposiciones relativas al Consejo de Administración (CA) y al Consejo de Explotación Postal (CEP) adoptadas por el Congreso	Resolución C 41	653
		Entrada en vigor de las Actas del Congreso de Seúl 1994	Decisión C 54	708
2.3	Reglamento General	Estudio sobre el sistema lingüístico de la Unión	Decisión C 77	737
2.4	Convenio	Reformulación del Convenio y del Acuerdo relativo a encomiendas postales, así como de sus Reglamentos de Ejecución	Resolución C 6	620
		Proposiciones relativas al Reglamento de Ejecución del Convenio remitidas al CEP para su examen	Resolución C 87	747
		Remisión al CEP de las proposiciones relativas a los Reglamentos de Ejecución tratadas por el Congreso	Resolución C 94	751
2.4.1	Cuestiones comunes a los diferentes servicios postales internacionales	Elaboración y puesta en vigor de la nueva edición de la Lista de Objetos Prohibidos de la UPU	Resolución C 12	623
		Aplicación de un nuevo principio de numeración de las fórmulas	Resolución C 13	624
		Terminación de los trabajos sobre la racionalización de las fórmulas de la UPU	Recomendación C 14	625
		Reconstitución del Comité de Contacto CCA/UPU (Consejo de Cooperación Aduanera/Unión Postal Universal)	Resolución C 15	626
		Programa «Calidad de Servicio» para 1995–1999	Resolución C 17	628
		Reconstitución del Comité de Contacto Editores/UPU	Resolución C 20	630
		Actividades de la UPU en el campo del EDI 1995–1999	Resolución C 27	636
		Mejoramiento de los servicios postales en las zonas rurales	Resolución C 33	645
		Política de protección del medio ambiente en el seno de la UPU	Resolución C 34	646
		Política y estrategia en materia de seguridad postal	Resolución C 35	648

Clave de clasificación	Objeto	Naturaleza y número de la decisión	Página
2.4.1 Cuestiones comunes a los diferentes servicios postales internacionales (continuación)	Responsabilidad	Resolución C 36	650
	Exclusión de las mercaderías prohibidas y peligrosas del servicio postal	Resolución C 39	652
	Definición de una norma para la introducción de un sistema de códigos postales internacionales	Resolución C 40	653
	Relaciones postales en la Península Coreana	Resolución C 55	709
	Reconstitución del Comité de Contacto Operadores Privados/UPU	Resolución C 71	733
	Elaboración de documentos contables transmitidos entre Administraciones	Recomendación C 82	744
	Ampliación de la compensación de cuentas organizada por la Oficina Internacional	Resolución C 83	745
	Formulación y liquidación de cuentas Control del sistema de facturación directa por medio de las cuentas AV 5 y CP 16	Resolución C 84	745
	Mejoramiento de la calidad de servicio de los envíos expedidos en tránsito al descubierto	Recomendación C 85	746
	Formulación y liquidación de cuentas. Revisión de la redacción de los Reglamentos de Ejecución del Convenio y del Acuerdo relativo a encomiendas postales. Redacción de una Compilación Operativa de Contabilidad	Decisión C 86	747
2.4.2 Envíos de correspondencia	Responsabilidad	Resolución C 36	650
	Servicios de correo electrónico	Resolución C 47	669
	Servicio de envíos con entrega registrada	Resolución C 49	705
	Estudio relativo a los cupones respuesta internacionales	Resolución C 50	705
	Servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional (CCRI)	Resolución C 51	706
	Reexpedición y corrección de dirección	Resolución C 52	707
	Envíos por expreso	Recomendación C 53	708
	Envíos no distribuibles	Decisión C 65	722
	Servicio internacional de distribución a domicilio de envíos sin dirección	Resolución C 67	725
	Correo publicitario internacional (correspondencia comercial-respuesta internacional: respuesta a nivel local)	Resolución C 68	728
	Servicio de consolidación «Consignment»	Resolución C 72	733
	Formulación y liquidación de cuentas. Revisión de la redacción de los Reglamentos de Ejecución del Convenio y del Acuerdo relativo a encomiendas postales. Redacción de una Compilación Operativa de Contabilidad	Decisión C 86	747
2.4.3 Gastos de tránsito y gastos terminales	Gastos de tratamiento de los envíos por avión en tránsito	Decisión C 9	622
	Estudio permanente relativo a los gastos terminales	Resolución C 32	644

Decisiones distintas de las que modifican las Actas

Clave de clasificación	Objeto	Naturaleza y número de la decisión	Página
2.4.4 Correo aéreo	Gastos de tratamiento de los envíos por avión en tránsito	Decisión C 9	622
	Ampliación de la compensación de cuentas organizada por la Oficina Internacional	Resolución C 83	745
	Formulación y liquidación de cuentas. Control del sistema de facturación directa por medio de las cuentas AV 5 y CP 16	Resolución C 84	745
2.4.5 Servicio EMS	Servicio EMS	Resolución C 48	670
	Proyecto de programa de estudios para el período 1995–1999	Decisión C 69	731
2.5 Encomiendas postales	Reformulación del Convenio y del Acuerdo relativo a encomiendas postales, así como de sus Reglamentos de Ejecución	Resolución C 6	620
	Introducción y extensión del servicio de encomiendas postales	Resolución C 10	622
	Trámite aduanero de las encomiendas postales que contienen regalos u objetos de recuerdo	Recomendación C 11	623
	Revisión de las cuotas-parte territoriales y marítimas	Resolución C 23	634
	Tránsito territorial y marítimo de las encomiendas en sacas cerradas	Resolución C 24	634
	Control de las cuotas-parte territoriales de llegada	Resolución C 25	635
	Cuotas-parte territoriales excepcionales de tránsito	Resolución C 26	636
	Proposiciones referentes al Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a encomiendas postales remitidas al CEP	Resolución C 31	643
	Responsabilidad	Resolución C 36	650
	Correspondencia comercial-respuesta internacional para mercaderías	Resolución C 66	723
	Servicio de consolidación «Consignment»	Resolución C 72	733
	Ampliación de la compensación de cuentas organizada por la Oficina Internacional	Resolución C 83	745
	Formulación y liquidación de cuentas. Control del sistema de facturación directa por medio de las cuentas AV 5 y CP 16	Resolución C 84	745
	Formulación y liquidación de cuentas. Revisión de la redacción de los Reglamentos de Ejecución del Convenio y del Acuerdo relativo a encomiendas postales. Redacción de una Compilación Operativa de Contabilidad	Decisión C 86	747
	Remisión al CEP de las proposiciones relativas a los Reglamentos de Ejecución tratadas por el Congreso	Resolución C 94	751

Clave de clasificación		Objeto	Naturaleza y número de la decisión	Página
2.6	Servicios financieros postales	Reformulación de las Actas de los servicios financieros postales	Resolución C 60	713
		Programa de Acción tendente a dinamizar los servicios financieros postales	Resolución C 61	713
		Proposiciones referentes a los Reglamentos de Ejecución de los Acuerdos relativos a los servicios financieros postales remitidas al CEP	Resolución C 62	719
		Remisión al CEP de las proposiciones relativas a los Reglamentos de Ejecución tratadas por el Congreso	Resolución C 94	751
2.7	Programa General de Acción de Washington (PGAW) y Estrategia Postal de Seúl	Programa «Calidad de Servicio» para 1995-1999	Resolución C 17	628
		Estrategia Postal de Seúl	Resolución C 95	752
3	Organos de la Unión			
3.1	Generalidades	Organización de conferencias y reuniones de la UPU	Recomendación C 58	711
		Continuación después del Congreso de Seúl del estudio sobre el mejoramiento de la gestión del trabajo de la Unión	Resolución C 59	711
		Comité de Coordinación de los trabajos de los órganos permanentes de la Unión	Resolución C 73	734
		Institucionalización de una reunión de alto nivel entre los Congresos	Resolución C 75	736
		Plan Estratégico, Plan Operativo y Plan Financiero de la UPU	Resolución C 76	736
3.2	Congreso	Vicepresidencias del XXI Congreso	Decisión C 1	617
		Presidencia y Vicepresidencias de las Comisiones del XXI Congreso	Decisión C 2	617
		Miembros de las Comisiones restringidas	Decisión C 3	618
		Estudio sobre la eventualidad de la creación de una «Comisión de Intereses de los Clientes» en el próximo Congreso Postal Universal	Decisión C 5	620
		Admisión de los medios de comunicación en el Debate General	Decisión C 7	621
		Participación de la Cámara de Comercio Internacional en ciertas Comisiones del Congreso en calidad de observador	Decisión C 8	621
		Entrada en vigor de las Actas del Congreso de Seúl 1994	Decisión C 54	708
		Lugar del XXII Congreso Postal Universal	Decisión C 93	751

Decisiones distintas de las que modifican las Actas

Clave de clasificación		Objeto	Naturaleza y número de la decisión	Página
3.3	Consejo Ejecutivo (CE)/Consejo de Administración (CA)	Cantidad de grupos geográficos para la repartición de las plazas del Consejo de Administración	Decisión C 18	629
		Repartición de las plazas del Consejo de Administración	Resolución C 19	630
		Consejo de Administración y Consejo de Explotación Postal - Estructura por Comisiones	Recomendación C 28	638
		Aplicación inmediata de las disposiciones relativas al Consejo de Administración (CA) y al Consejo de Explotación Postal (CEP) adoptadas por el Congreso	Resolución C 41	653
		Aprobación del Informe sobre el Conjunto de Actividades del Consejo Ejecutivo 1989–1994	Decisión C 42	654
		Rotación obligatoria de los miembros del Consejo de Administración	Decisión C 45	655
		Funciones y responsabilidades en materia de planificación estratégica y de presupuestación por programa	Resolución C 46	655
3.4	Consejo Consultivo de Estudios Postales (CCEP)/Consejo de Explotación Postal (CEP)	Consejo de Administración y Consejo de Explotación Postal - Estructura por Comisiones	Recomendación C 28	638
		Composición del Consejo de Explotación Postal	Resolución C 30	642
		Aplicación inmediata de las disposiciones relativas al Consejo de Administración (CA) y al Consejo de Explotación Postal (CEP) adoptadas por el Congreso	Resolución C 41	653
		Aprobación del Informe sobre el Conjunto de Actividades del Consejo Consultivo de Estudios Postales 1989–1994	Decisión C 43	654
		Funciones y responsabilidades en materia de planificación estratégica y de presupuestación por programa	Resolución C 46	655
		Proyecto de programa de estudios para el período 1995–1999	Decisión C 69	731
		Proyecto de programa de estudios para el período 1995–1999	Resolución C 70	732
3.5	Oficina Internacional	Actividades de la UPU en el campo del EDI 1995–1999	Resolución C 27	636
		Aprobación del Informe del Director General de la Oficina Internacional 1989–1994	Decisión C 44	654
		Eficacia de los servicios de traducción en el seno de la Unión	Resolución C 74	735
		Estudio sobre el sistema lingüístico de la Unión	Decisión C 77	737
3.5.1	Personal	Elección del Director y del Vicedirector General de la Oficina Internacional de la Unión Postal Universal	Decisión C 92	751

Clave de clasificación	Objeto	Naturaleza y número de la decisión	Página
3.5.2 Documentación y publicaciones	Eficacia de los servicios de traducción en el seno de la Unión	Resolución C 74	735
	La gestión de la información como actividad estratégica de la UPU	Resolución C 78	738
4 Finanzas	Financiación de las actividades de asistencia técnica de la UPU	Resolución C 22	632
	Actividades de la UPU en el campo del EDI 1995–1999	Resolución C 27	636
	Aprobación de las cuentas de la Unión de los años 1989 a 1993	Resolución C 37	651
	Ayuda aportada por el Gobierno de la Confederación Suiza en el ámbito de las finanzas de la Unión	Resolución C 38	651
	Funciones y responsabilidades en materia de planificación estratégica y de presupuestación por programa	Resolución C 46	655
	Plan Estratégico, Plan Operativo y Plan Financiero de la UPU	Resolución C 76	736
	Financiación de las actividades de la Unión	Decisión C 88	749
	Proposiciones remitidas al CA y al CEP	Decisión C 89	749
	Fecha de facturación de las partes contributivas	Decisión C 90	750
	Financiación de las actividades prioritarias de la Unión	Resolución C 91	750
	Principio de crecimiento real cero en materia de presupuesto	Resolución C 96	766
5 Cooperación técnica			
5.1 Generalidades	Prioridades y principios de acción de la UPU en materia de asistencia técnica	Resolución C 16	626
	Fortalecimiento de la presencia de la UPU en el terreno	Resolución C 21	631
	Financiación de las actividades de asistencia técnica de la UPU	Resolución C 22	632
	Política de protección del medio ambiente en el seno de la UPU	Resolución C 34	646
	Cooperación Técnica entre Países en Desarrollo (CTPD)	Resolución C 63	720
	Acción de la UPU en favor de los países menos adelantados (PMA)	Resolución C 64	721
	Desarrollo de los recursos humanos y de la formación	Resolución C 79	738
	Programa de Trabajo del GADP 1995–1999	Resolución C 80	739
	Creación de un instituto de estudios postales superiores bajo la égida de la UPU	Resolución C 81	744

Decisiones distintas de las que modifican las Actas

Clave de clasificación		Objeto	Naturaleza y número de la decisión	Página
6	Relaciones exteriores			
6.2	Organización de las Naciones Unidas (ONU)	Relaciones con la Organización de las Naciones Unidas y con otras organizaciones internacionales	Decisión C 56	710
		Aplicación de la declaración sobre la conce-sión de la independencia a los países y pueblos coloniales por los organismos especializados	Decisión C 57	710
6.4	Otras organizaciones	Participación de la Cámara de Comercio Internacional en ciertas Comisiones del Congreso en calidad de observador	Decisión C 8	621
		Reconstitución del Comité de Contacto CCA/UPU (Consejo de Cooperación Aduanera/Unión Postal Universal)	Resolución C 15	626
		Reconstitución del Comité de Contacto Editores/UPU	Resolución C 20	630
		Reconstitución del Comité de Contacto Operadores Privados/UPU	Resolución C 71	733

Lista de las resoluciones, decisiones, recomendaciones, votos, etc. (por orden numérico)

Naturaleza y número de la decisión		Título	Página
Decisión	C 1	Vicepresidencias del XXI Congreso	617
Decisión	C 2	Presidencia y Vicepresidencias de las Comisiones del XXI Congreso	617
Decisión	C 3	Miembros de las Comisiones restringidas	618
Resolución	C 4	Levantamiento de la prohibición de readmitir a Sudáfrica en la Unión Postal Universal	619
Decisión	C 5	Estudio sobre la eventualidad de la creación de una «Comisión de Intereses de los Clientes» en el próximo Congreso Postal Universal	620
Resolución	C 6	Reformulación del Convenio y del Acuerdo relativo a encomiendas postales, así como de sus Reglamentos de Ejecución	620
Decisión	C 7	Admisión de los medios de comunicación en el Debate General	621
Decisión	C 8	Participación de la Cámara de Comercio Internacional en ciertas Comisiones del Congreso en calidad de observador	621
Decisión	C 9	Gastos de tratamiento de los envíos por avión en tránsito	622
Resolución	C 10	Introducción y extensión del servicio de encomiendas postales	622
Recomendación	C 11	Trámite aduanero de las encomiendas postales que contienen regalos u objetos de recuerdo	623
Resolución	C 12	Elaboración y puesta en vigor de la nueva edición de la Lista de Objetos Prohibidos de la UPU	623
Resolución	C 13	Aplicación de un nuevo principio de numeración de las fórmulas	624
Recomendación	C 14	Terminación de los trabajos sobre la racionalización de las fórmulas de la UPU	625
Resolución	C 15	Reconstitución del Comité de Contacto CCA/UPU (Consejo de Cooperación Aduanera/Unión Postal Universal)	626
Resolución	C 16	Prioridades y principios de acción de la UPU en materia de asistencia técnica	626
Resolución	C 17	Programa «Calidad de Servicio» para 1995–1999	628
Decisión	C 18	Cantidad de grupos geográficos para la repartición de las plazas del Consejo de Administración	629
Resolución	C 19	Repartición de las plazas del Consejo de Administración	630

Decisiones distintas de las que modifican las Actas

Naturaleza y número de la decisión		Título	Página
Resolución	C 20	Reconstitución del Comité de Contacto Editores/UPU	630
Resolución	C 21	Fortalecimiento de la presencia de la UPU en el terreno	631
Resolución	C 22	Financiación de las actividades de asistencia técnica de la UPU	632
Resolución	C 23	Revisión de las cuotas-parte territoriales y marítimas	634
Resolución	C 24	Tránsito territorial y marítimo de las encomiendas en sacas cerradas	634
Resolución	C 25	Control de las cuotas-parte territoriales de llegada	635
Resolución	C 26	Cuotas-parte territoriales excepcionales de tránsito	636
Resolución	C 27	Actividades de la UPU en el campo del EDI 1995–1999	636
Recomendación	C 28	Consejo de Administración y Consejo de Explotación Postal – Estructura por Comisiones	638
Resolución	C 29	Notificación de los Países miembros a la Oficina internacional con respecto a la designación de la o de las entidades que deben asumir la responsabilidad de cumplir con las obligaciones derivadas de la adhesión al Convenio y a los Acuerdos y notificación de la separación de las actividades reglamentarias de las actividades comerciales y operativas, en el caso de los países que apliquen esa separación a los servicios postales	641
Resolución	C 30	Composición del Consejo de Explotación Postal	642
Resolución	C 31	Proposiciones referentes al Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a encomiendas postales remitidas al CEP	643
Resolución	C 32	Estudio permanente relativo a los gastos terminales	644
Resolución	C 33	Mejoramiento de los servicios postales en las zonas rurales	645
Resolución	C 34	Política de protección del medio ambiente en el seno de la UPU	646
Resolución	C 35	Política y estrategia en materia de seguridad postal	648
Resolución	C 36	Responsabilidad	650
Resolución	C 37	Aprobación de las cuentas de la Unión de los años 1989 a 1993	651
Resolución	C 38	Ayuda aportada por el Gobierno de la Confederación Suiza en el ámbito de las finanzas de la Unión	651
Resolución	C 39	Exclusión de las mercaderías prohibidas y peligrosas del servicio postal	652
Decisión	C 40	Definición de una norma para la introducción de un sistema de códigos postales internacionales	653
Resolución	C 41	Aplicación inmediata de las disposiciones relativas al Consejo de Administración (CA) y al Consejo de Explotación Postal (CEP) adoptadas por el Congreso	653
Decisión	C 42	Aprobación del Informe sobre el Conjunto de Actividades del Consejo Ejecutivo 1989–1994	654
Decisión	C 43	Aprobación del Informe sobre el Conjunto de Actividades del Consejo Consultivo de Estudios Postales 1989–1994	654
Decisión	C 44	Aprobación del Informe del Director General de la Oficina Internacional 1989–1994	654

Naturaleza y número de la decisión		Título	Página
Decisión	C 45	Rotación obligatoria de los miembros del Consejo de Administración	655
Resolución	C 46	Funciones y responsabilidades en materia de planificación estratégica y de presupuestación por programa	655
Resolución	C 47	Servicios de correo electrónico	669
Resolución	C 48	Servicio EMS	670
Resolución	C 49	Servicio de envíos con entrega registrada	705
Resolución	C 50	Estudio relativo a los cupones respuesta internacionales	705
Resolución	C 51	Servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional (CCRI)	706
Resolución	C 52	Reexpedición y corrección de dirección	707
Recomendación	C 53	Envíos por expreso	708
Decisión	C 54	Entrada en vigor de las Actas del Congreso de Seúl 1994	708
Resolución	C 55	Relaciones postales en la Península Coreana	709
Decisión	C 56	Relaciones con la Organización de las Naciones Unidas y con otras organizaciones internacionales	710
Decisión	C 57	Aplicación de la declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales por los organismos especializados	710
Recomendación	C 58	Organización de conferencias y reuniones de la UPU	711
Resolución	C 59	Continuación después del Congreso de Seúl del estudio sobre el mejoramiento de la gestión del trabajo de la Unión	711
Resolución	C 60	Reformulación de las Actas de los servicios financieros postales	713
Resolución	C 61	Programa de Acción tendente a dinamizar los servicios financieros postales	713
Resolución	C 62	Proposiciones referentes a los Reglamentos de Ejecución de los Acuerdos relativos a los servicios financieros postales remitidas al CEP	719
Resolución	C 63	Cooperación Técnica entre Países en Desarrollo (CTPD)	720
Resolución	C 64	Acción de la UPU en favor de los países menos adelantados (PMA)	721
Decisión	C 65	Envíos no distribuibles	722
Resolución	C 66	Correspondencia comercial-respuesta internacional para mercaderías	723
Resolución	C 67	Servicio internacional de distribución a domicilio de envíos sin dirección	725
Resolución	C 68	Correo publicitario internacional (correspondencia comercial-respuesta internacional: respuesta a nivel local)	728
Decisión	C 69	Proyecto de programa de estudios para el período 1995–1999	731
Resolución	C 70	Proyecto de programa de estudios para el período 1995–1999	732
Resolución	C 71	Reconstitución del Comité de Contacto Operadores Privados/UPU	733
Resolución	C 72	Servicio de consolidación «Consignment»	733

Decisiones distintas de las que modifican las Actas

Naturaleza y número de la decisión		Título	Página
Resolución	C 73	Comité de Coordinación de los trabajos de los órganos permanentes de la Unión	734
Resolución	C 74	Eficacia de los servicios de traducción en el seno de la Unión	735
Resolución	C 75	Institucionalización de una reunión de alto nivel entre los Congresos	736
Resolución	C 76	Plan Estratégico, Plan Operativo y Plan Financiero de la UPU	736
Decisión	C 77	Estudio sobre el sistema lingüístico de la Unión	737
Resolución	C 78	La gestión de la información como actividad estratégica de la UPU	738
Resolución	C 79	Desarrollo de los recursos humanos y de la formación	738
Resolución	C 80	Programa de Trabajo del GADP 1995-1999	739
Resolución	C 81	Creación de un instituto de estudios postales superiores bajo la égida de la UPU	744
Recomendación	C 82	Elaboración de documentos contables transmitidos entre Administraciones	744
Resolución	C 83	Ampliación de la compensación de cuentas organizada por la Oficina Internacional	745
Resolución	C 84	Formulación y liquidación de cuentas. Control del sistema de facturación directa por medio de las cuentas AV 5 y CP 16	745
Recomendación	C 85	Mejoramiento de la calidad de servicio de los envíos expedidos en tránsito al descubierto	746
Decisión	C 86	Formulación y liquidación de cuentas. Revisión de la redacción de los Reglamentos de Ejecución del Convenio y del Acuerdo relativo a encomiendas postales. Redacción de una Compilación Operativa de Contabilidad	747
Resolución	C 87	Proposiciones relativas al Reglamento de Ejecución del Convenio remitidas al CEP para su examen	747
Decisión	C 88	Financiación de las actividades de la Unión	749
Decisión	C 89	Proposiciones remitidas al CA y al CEP	749
Decisión	C 90	Fecha de facturación de las partes contributivas	750
Resolución	C 91	Financiación de las actividades prioritarias de la Unión	750
Decisión	C 92	Elección del Director General y del Vicedirector General de la Oficina Internacional de la Unión Postal Universal	751
Decisión	C 93	Lugar del XXII Congreso Postal Universal	751
Resolución	C 94	Remisión al CEP de las proposiciones relativas a los Reglamentos de Ejecución tratadas por el Congreso	751
Resolución	C 95	Estrategia Postal de Seúl	752
Resolución	C 96	Principio de crecimiento real cero en materia de presupuesto	766

Decisiones del Congreso de Seúl 1994 distintas de las que modifican las Actas (resoluciones, decisiones, recomendaciones, votos, etc.)

Decisión C 1/1994

Vicepresidencias del XXI Congreso

El Congreso

decide

aprobar la lista que figura a continuación de los Países miembros designados por el CE como apropiados para asumir las Vicepresidencias del Congreso:

- Etiopía;
- Italia;
- Rusia (Federación de);
- Venezuela.

(Proposición 012, 1ª sesión plenaria)

Decisión C 2/1994

Presidencia y Vicepresidencias de las Comisiones del XXI Congreso

El Congreso

decide

aprobar la lista que sigue de los Países miembros designados por el CE como candidatos para asumir la Presidencia y las Vicepresidencias de las Comisiones del Congreso:

Decisiones distintas de las que modifican las Actas

Comisiones		Presidencia	Vicepresidencias
1.	Verificación de Poderes	Polonia (Rep.)	Ecuador España Túnez
2.	Finanzas	Alemania	Kuwait Mongolia Senegal
3.	Asuntos Generales y Estructura de la Unión	Australia	Bolivia Dinamarca Egipto
4.	Convenio	Jordania	Letonia Perú San Marino
5.	Servicios Nuevos y Mercados	Brasil	Costa Rica Singapur Ucrania
6.	Calidad de Servicio	Gran Bretaña	Malasia Eslovenia Zimbabwe
7.	Encomiendas Postales	China (Rep. Pop.)	El Salvador Kenya Noruega
8.	Servicios Financieros Postales	Marruecos	Qatar Suecia Uruguay
9.	Cooperación Técnica	Zambia	Georgia Grecia Líbano
10.	Redacción	Bélgica	Centroafricana (Rep.) Rumania Tailandia

(Proposición 013, 1ª sesión plenaria)

Decisión C 3/1994

Miembros de las Comisiones restringidas

El Congreso

decide

aprobar la lista que sigue de los Países miembros designados por el CE como candidatos para miembros de las Comisiones restringidas que siguen:

Comisión 1 (Verificación de Poderes)

Presidencia:	Polonia (Rep.)
Vicepresidencias:	Ecuador, España y Túnez
Miembros:	Chile, Emiratos Arabes Unidos, Etiopía, Guinea Ecuatorial, Irlanda, Singapur y Eslovaquia

Comisión 10 (Redacción)

Presidencia:	Bélgica
Vicepresidencias:	Centroafricana (Rep.), Rumania y Tailandia
Miembros:	Argelia, Benín, Francia, Gran Bretaña, Italia, Suiza, Togo y Túnez

(Proposición 014, 1ª sesión plenaria)

Resolución C 4/1994

Levantamiento de la prohibición de readmitir a Sudáfrica en la Unión Postal Universal

El Congreso,

recordando
que el Congreso de Hamburgo 1984, por resolución C 7/1984:

- reafirmó la validez de la resolución C 6 del Congreso de Río de Janeiro 1979;
- confirmó la exclusión de la República de Sudáfrica de la Unión Postal Universal hasta que un Congreso ulterior de la UPU adoptara una decisión contraria;
- resolvió que la República de Sudáfrica no podía aprovechar su condición de País miembro de la Organización de las Naciones Unidas para obtener su readmisión en la Unión mientras continuara aplicando su política de apartheid,

teniendo en cuenta
la resolución 48/1 de la Asamblea General de las Naciones Unidas del 8 de octubre de 1993, por la cual ésta, constatando que la transición hacia la democracia ya figura en la legislación sudafricana, levantó las sanciones contra Sudáfrica,

constatando
la iniciación concreta del proceso de democratización a través de las elecciones organizadas en abril de 1994,

resuelve

levantar la prohibición impuesta a la República de Sudáfrica de aprovechar su condición de País miembro de la Organización de las Naciones Unidas para obtener su readmisión en la Unión.

(Proposición 025/Rev 2, 1ª sesión plenaria)

Decisión C 5/1994

Estudio sobre la eventualidad de la creación de una «Comisión de Intereses de los Clientes» en el próximo Congreso Postal Universal

El Congreso

encarga

al Consejo de Administración que realice un estudio sobre la eventualidad de la creación de una «Comisión de Intereses de los Clientes» en el próximo Congreso Postal Universal.

(Proposición 038, 2ª sesión plenaria)

Resolución C 6/1994

Reformulación del Convenio y del Acuerdo relativo a encomiendas postales, así como de sus Reglamentos de Ejecución

El Congreso,

visto
las resoluciones C 2 y C 14 del Congreso de Washington 1989 relativas a la segunda fase de la transferencia al CE de una parte de la función legislativa del Congreso y al estudio de la estructura del Convenio, de los Acuerdos y de sus Reglamentos de Ejecución,

habiendo tomado conocimiento con satisfacción
del resultado del estudio del CE sobre la reformulación del Convenio y del Acuerdo relativo a encomiendas postales, así como de sus Reglamentos de Ejecución,

teniendo en cuenta el hecho
de que, en las consultas ordenadas por el CE, todos los Países miembros de la Unión tuvieron la posibilidad de presentar observaciones con respecto a los textos reformulados,

notando
que los nuevos textos tienen en consideración las observaciones formuladas por los Países miembros,

resuelve

adoptar, para servir de base a sus deliberaciones, los siguientes proyectos definitivos de Actas revisadas:

- Convenio Postal Universal (Congreso - Doc 60/Agr 1)
- Reglamento de Ejecución del Convenio Postal Universal (Congreso - Doc 60/Agr 2)
- Acuerdo relativo a encomiendas postales (Congreso - Doc 60/Agr 3)
- Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a encomiendas postales (Congreso - Doc 60/Agr 4)

(Proposición 01, 3ª sesión plenaria)

Decisión C 7/1994

Admisión de los medios de comunicación en el Debate General

El Congreso

decide

admitir la presencia de los medios de comunicación durante el Debate General del XXI Congreso en calidad de oyentes y sin derecho a intervención.

(Proposición 026, 3ª sesión plenaria)

Decisión C 8/1994

Participación de la Cámara de Comercio Internacional en ciertas Comisiones del Congreso en calidad de observador

El Congreso

decide

1º admitir a la Cámara de Comercio Internacional, en calidad de observador y sin derecho a voto, en las sesiones de las Comisiones siguientes del Congreso, si la Comisión interesada consiente en ello:

- Comisión 3 (Asuntos Generales y Estructura de la Unión);
- Comisión 4 (Convenio);
- Comisión 5 (Servicios Nuevos y Mercados);
- Comisión 6 (Calidad de Servicio);
- Comisión 7 (Encomiendas Postales);

2º encargar a las Comisiones que fijen las condiciones de esta participación, especialmente las fechas de las sesiones y los puntos del Orden del Día para los cuales se admite a la Cámara de Comercio Internacional.

(Congreso - Doc 91, 3ª sesión plenaria)

Decisión C 9/1994

Gastos de tratamiento de los envíos por avión en tránsito

El Congreso,

habiendo aceptado
el principio de la remuneración a la Administración de tránsito para permitirle cubrir los gastos de tratamiento de los despachos-avión en tránsito a través de la misma,

encarga

al Consejo de Explotación Postal:

- que fije la tasa adecuada, previo estudio;
- que establezca las modalidades de aplicación que deberán figurar en el Reglamento de Ejecución.

(Proposición 20. 46.91, Comisión 4, 1ª sesión)

Resolución C 10/1994

Introducción y extensión del servicio de encomiendas postales

El Congreso,

tomando conocimiento
de los resultados del estudio efectuado por el Consejo Ejecutivo en cumplimiento de la resolución C 16 del Congreso de Washington 1989,

tomando nota
de que, según los resultados de dicho estudio, 22 de los 189[1] Países miembros de la Unión no han adherido al Acuerdo relativo a encomiendas postales,

convencido
de la necesidad de crear un servicio universal de encomiendas postales para servir mejor a la clientela postal y hacer frente a la competencia,

reitera

su invitación a las Administraciones de los Países miembros que aún no han adherido al Acuerdo a introducir este servicio en sus intercambios postales internacionales,

encarga

a la Oficina Internacional que continúe las actividades iniciadas a raíz de la resolución C 16 del Congreso de Washington 1989, estimulando a los Países miembros no signatarios del Acuerdo relativo a encomiendas postales a que adhieran al mismo.

(Proposición 30. 0.1/Rev 1, Comisión 7, 1ª sesión)

[1] Al 22 de agosto de 1994.

Recomendación C 11/1994

Trámite aduanero de las encomiendas postales que contienen regalos u objetos de recuerdo

El Congreso,

consciente
de las ventajas que podrían derivarse de la aplicación a las encomiendas postales de los procedimientos de trámite aduanero a que se someten los equipajes de los viajeros,

recomienda

a todas las Administraciones de los Países miembros que intervengan ante su autoridad aduanera nacional para que se extiendan a las encomiendas postales que contengan regalos u objetos de recuerdo los procedimientos de trámite aduanero aplicados a los equipajes de los viajeros, con la condición de que estos procedimientos sean más liberales que las reglas que se aplican a las encomiendas postales.

(Proposición 30. 0.6, Comisión 7, 1ª sesión)

Resolución C 12/1994

Elaboración y puesta en vigor de la nueva edición de la Lista de Objetos Prohibidos de la UPU

El Congreso,

tomando nota
de los trabajos que se están realizando con el fin de preparar y poner en vigor una nueva edición de la Lista de Objetos Prohibidos de la UPU basada en un nuevo modelo aprobado por el Congreso de Washington 1989,

convencido
de la necesidad de poner a disposición de las Administraciones postales de los Países miembros de la UPU esta nueva Lista con el fin de facilitar la ejecución de los procesos de explotación de los servicios postales internacionales,

consciente
de la conveniencia de informatizar ciertas publicaciones de la UPU, incluida la Lista de Objetos Prohibidos de la UPU,

invita

a las Administraciones postales de los Países miembros de la Unión a:

- elaborar lo antes posible la lista de sus objetos prohibidos en base al modelo aprobado por el Congreso de Washington 1989 y con la colaboración de su administración aduanera;
- comunicar su propia lista a la Oficina Internacional con el fin de preparar y hacer posible una nueva edición de la Lista de Objetos Prohibidos en el ámbito de la UPU, que contenga los datos relativos al mayor número posible de Países miembros de la Unión.

encarga

a la Oficina Internacional de la UPU que prosiga los trabajos tendentes a la elaboración de la nueva edición de la Lista de Objetos Prohibidos,

encarga

al Consejo de Explotación Postal, con la colaboración de la Oficina Internacional:

- que estudie las posibilidades de informatización de la nueva presentación de la Lista de Objetos Prohibidos;
- que realice, dado el caso, los trabajos de informatización de esta Lista.

(Proposición 20. 0.10, Comisión 4, 2ª sesión)

Resolución C 13/1994

Aplicación de un nuevo principio de numeración de las fórmulas

El Congreso,

tomando nota
de los resultados del estudio del CE sobre la racionalización de las fórmulas de la UPU (CE 1993/C 4 - Doc 4a),

considerando
que los impactos provenientes de la supresión de ciertas disposiciones del Convenio (Washington 1989), de las proposiciones de fusión y de supresión de ciertas fórmulas y de los trabajos del CE sobre la reformulación de las Actas, afectarán e incluso perturbarán la numeración sucesiva de las fórmulas de la UPU,

consciente
de la necesidad de armonizar en la medida de lo posible la presentación de los textos reformulados de las Actas de la Unión,

encomienda

al Consejo de Explotación Postal que aplique el nuevo principio de numeración de las fórmulas de la UPU que consiste en:

1º agrupar las series actuales de las fórmulas «C», «AV» y «VD» del Convenio en una sola serie con la denominación «CN 1 a CN XX» sin agregado de «bis», «ter» y «S», donde los números «XX» corresponderán a un número de orden específico que indique la secuencia en la cual aparecerán las fórmulas en las futuras Actas de la Unión;

2º introducir cierta flexibilidad en la nueva numeración de las fórmulas: se reservaron dos *números libres por decena*: podrían ser utilizados ulteriormente, en caso de introducción de una nueva fórmula, sin cambio alguno de la numeración de las fórmulas existentes;

3º conservar la indicación del antiguo número debajo del número nuevo, en pequeños caracteres y entre paréntesis, para todas las fórmulas durante un período transitorio hasta el año 2001;

encarga

en consecuencia a la Oficina Internacional:

- que adapte los textos de las Actas reformuladas a raíz de la aplicación del nuevo principio de numeración de las fórmulas;
- que proceda a numerar de nuevo las fórmulas en la etapa última del proyecto, cuando el nuevo texto de las Actas reformuladas haya sido adoptado por el Congreso.

(Proposición 20. 0.13, Comisión 4, 2ª sesión)

Recomendación C 14/1994

Terminación de los trabajos sobre la racionalización de las fórmulas de la UPU

El Congreso,

habiendo tomado conocimiento con satisfacción
del resultado del estudio del CE relativo a la racionalización de las fórmulas de la UPU,

tomando nota de
la importancia de los objetivos establecidos por la decisión C 84 del Congreso de Washington 1989 tendentes a limitar la cantidad de fórmulas de la UPU, a simplificarlas y a adaptarlas a las nuevas tecnologías,

reconociendo
que las decisiones finales de los debates sobre los problemas generales de la explotación postal, esencialmente en lo tocante a la instauración de un nuevo sistema de gastos terminales, y otras proposiciones dirigidas al Congreso podrían conllevar numerosas modificaciones de las fórmulas,

considerando
que es preferible, en estas condiciones, que la adaptación de las fórmulas se efectúe de manera coherente inmediatamente después del Congreso,

recomienda

- que los trabajos sobre la racionalización de las fórmulas de la UPU continúen después del Congreso hasta el primer periodo de sesiones del Consejo de Explotación Postal, con el objeto de adaptar las fórmulas de la UPU en función de las decisiones del Congreso;
- que esta tarea se confíe al país relator del estudio efectuado precedentemente por el CE, asistido por la Oficina Internacional;
- que la racionalización de las fórmulas siga siendo estudiada por el Consejo de Explotación Postal, especialmente en lo que se refiere a la utilización de los códigos de barras dinámicos.

(Proposición 20. 0.12, Comisión 4, 2ª sesión)

Resolución C 15/1994

Reconstitución del Comité de Contacto CCA/UPU (Consejo de Cooperación Aduanera/Unión Postal Universal)

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 proseguirse,

teniendo en cuenta
los asuntos cuyo estudio debe continuarse,

considerando
que la colaboración instaurada desde 1965 entre la UPU y el CCA redunda en beneficio de cada una de las organizaciones,

autoriza

al Consejo de Explotación Postal a reconstituir el Comité de Contacto CCA/UPU para que siga estudiando los problemas comunes.

(Proposición 20. 0.17, Comisión 4, 2ª sesión)

Resolución C 16/1994

Prioridades y principios de acción de la UPU en materia de asistencia técnica

El Congreso,

visto
los informes presentados por el Consejo Ejecutivo sobre la asistencia técnica en el seno de la UPU,

consciente
de lo importante y urgente que es para los países en desarrollo proseguir los esfuerzos de modernización de sus servicios postales, que evolucionan actualmente en un contexto económico difícil,

convencido
de que es necesario que la UPU:

a) incremente su ayuda a los países en desarrollo intensificando sus acciones de asistencia técnica orientadas hacia los ámbitos considerados prioritarios, especialmente para favorecer la realización de actividades identificadas en el Plan Estratégico;

b) concentre la ayuda en un número limitado de países para los cuales la ayuda es vital y urgente,

deseando
garantizar que la asistencia técnica tenga una eficacia aún mayor gracias a medidas contractuales establecidas entre la Unión y los países beneficiarios,

convencido
de la necesidad de incluir la ayuda de la UPU en el marco general de la estrategia de las Naciones Unidas y en el del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, privilegiando a la vez la realización de los objetivos del Plan Estratégico de la UPU,

resuelve

1° establecer de la manera siguiente los grupos de países beneficiarios:

- países menos adelantados: primera prioridad;
- demás países con bajos ingresos y países con ingresos intermedios (franja inferior) según la clasificación del Banco Mundial: segunda prioridad;

2° reconocer como prioritarios para todos los países en desarrollo los objetivos tendentes a:

- mejorar el sistema de cuentas internacionales;
- mejorar la explotación y la calidad de servicio;
- identificar los mercados y las necesidades de la clientela a fin de satisfacerlas;
- reforzar y modernizar las estructuras y los modos operativos;

encarga

al órgano de la UPU que corresponda:

1° que oriente las acciones de la UPU en materia de asistencia técnica sobre la base de las prioridades establecidas en lo que se refiere a los países beneficiarios y los objetivos arriba descritos;

2° que programe las acciones de asistencia técnica de la UPU integrándolas en programas de desarrollo coherentes, realizados por los países beneficiarios;

3° que procure que se apliquen los principios de acción siguientes:

- sensibilizar a los países beneficiarios de la ayuda acerca de la necesidad de asegurar una estrecha relación entre su programa nacional y los objetivos del sector postal;
- elaborar en favor de los países menos adelantados un programa especial en el cual podrían participar otros países en casos bien definidos;
- tomar medidas con miras a asegurar una descentralización realista y eficaz de las actividades de asistencia técnica;
- estimular las iniciativas tendentes a incrementar la cooperación técnica entre países en desarrollo;
- mantener y mejorar el sistema de contratos de desarrollo concertados en forma de proyectos integrados plurianuales financiados en el marco de los recursos propios de la UPU;
- asegurarse de que los copartícipes de la UPU en materia de asistencia técnica contribuyen a que se aplique un mecanismo eficaz de coordinación y de movilización de los recursos;
- seguir reforzando la evaluación y el seguimiento de los proyectos, así como el control de su verdadero impacto en el funcionamiento de los servicios;
- incrementar las relaciones de cooperación existentes entre la UPU y las Uniones restringidas, conforme al espíritu de los acuerdos celebrados con estas organizaciones regionales;

- mantener y desarrollar las relaciones con las Comisiones Económicas Regionales de la ONU;
- mantener a las Administraciones postales informadas con respecto a las fuentes de financiación de la asistencia técnica distintas de las de la UPU y del PNUD, así como a los procedimientos para obtener fondos de dichas fuentes.

encarga

al Director General de la Oficina Internacional que haga todo lo posible para garantizar que las actividades identificadas en el marco de los objetivos prioritarios y de los principios de acción adoptados por el Congreso se realicen en buenas condiciones y siguiendo las directrices impartidas por el Consejo Ejecutivo.

(Proposición 029, Comisión 9, 2ª sesión)

Resolución C 17/1994

Programa «Calidad de Servicio» para 1995 - 1999

El Congreso,

considerando
que el mejoramiento de la calidad, mediante la reducción de los plazos de encaminamiento en los intercambios internacionales y mediante la mayor seguridad de la red postal mundial y de los envíos postales constituye un objetivo primordial para salvaguardar la imagen del Correo ante el público,

constatando
los alentadores resultados de la aplicación del Proyecto Permanente tendente a salvaguardar y fortalecer la calidad del servicio postal internacional y a modernizarlo (resolución C 22 del Congreso de Washington);

notando
la necesidad de proseguir los trabajos de la Unión con respecto al mejoramiento de la calidad,

resuelve

aplicar un programa de «Calidad de Servicio» para el período 1995 - 1999 que permita alcanzar una importante mejora de la calidad del servicio postal internacional, principalmente a través de las acciones siguientes:

- sensibilización de las Administraciones con respecto a la aplicación de los estándares de calidad del servicio postal internacional, especialmente de los estándares de extremo a extremo;
- control permanente de la calidad del servicio postal internacional a nivel mundial;
- realización de un control complementario de la calidad del servicio postal internacional de extremo a extremo;
- misiones de los consultores en «Calidad de Servicio» en el terreno;
- control permanente de la eficacia de la red postal mundial;

- actualización permanente de una base de datos sobre los resultados del control de la calidad a nivel mundial;
- creación de un centro de información y de asistencia sobre el encaminamiento internacional,

aprueba

el tope máximo de los créditos necesarios para la ejecución de dicho programa, fijado en 3 688 000 CHF para el periodo 1995–1999,

encarga

al Consejo de Administración, en colaboración con el Consejo de Explotación Postal y la Oficina Internacional, que adopte las medidas necesarias para lograr resultados significativos en los diferentes ámbitos cubiertos por el programa «Calidad de Servicio» y que presente un informe sobre su ejecución 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, especialmente mediante la aplicación de los estándares de calidad ya establecidos o que se establezcan en el futuro;
   - a que cooperen plenamente con cualquier otro proyecto destinado a estimular sus iniciativas y a que saquen el máximo provecho de la realización de las acciones llevadas a cabo;
b) a los Países miembros y a la Uniones restringidas a que aporten un apoyo activo a las operaciones que se realicen en el marco del programa «Calidad de Servicio».

(Proposición 037, Comisión 6, 1ª sesión)

Decisión C 18/1994

Cantidad de grupos geográficos para la repartición de las plazas del Consejo de Administración

El Congreso

decide

transferir al Consejo de Administración, para su estudio, la proposición 05/Rev 1 relativa a la cantidad de grupos geográficos para la repartición de las plazas del Consejo de Administración.

(Proposición 05/Rev 1, Comisión 3, 2ª sesión)

Resolución C 19/1994

Repartición de las plazas del Consejo de Administración

El Congreso,

habiendo aprobado
la disposición del artículo 102 del Reglamento General, que fija la composición del Consejo de Administración,

resuelve

1º repartir de la manera siguiente entre los diferentes grupos geográficos las plazas de dicho Consejo:

Hemisferio Occidental	8 plazas
Europa Oriental y Asia del Norte	5 plazas
Europa Occidental	6 plazas
Asia y Oceanía	10 plazas
Africa	11 plazas

más una plaza para la presidencia del país anfitrión del Congreso. En caso de desistimiento de dicho país, el grupo geográfico al cual pertenezca dispondrá de una plaza suplementaria, conforme al artículo 102, párrafo 2, del Reglamento General;

2º anular la resolución C 11/Lausana 1974.

(Proposición 15.102.5/Rev 1, Comisión 3, 2ª sesión)

Resolución C 20/1994

Reconstitución del Comité de Contacto Editores/UPU

El Congreso,

habiendo tomado nota
de los resultados de los trabajos del Comité de Contacto Editores/UPU,

estimando
que deben continuarse los esfuerzos tendentes a modernizar y a simplificar la reglamentación relativa a los impresos,

teniendo en cuenta
las cuestiones cuyo estudio debe realizarse,

estimando
que la colaboración instaurada entre la UPU y los Editores sirve a los intereses de ambas organizaciones,

considerando
que las relaciones entre las dos organizaciones deberían tomar una orientación más comercial,

autoriza

al Consejo de Explotación Postal a reconstituir el Comité de Contacto Editores/UPU con miras a proseguir el estudio de los problemas comunes.

(Comisión 4, 3ª sesión)

Resolución C 21/1994

Fortalecimiento de la presencia de la UPU en el terreno

El Congreso,

visto
el informe presentado por el Consejo Ejecutivo relativo a la mayor presencia de la UPU en el terreno en materia de asistencia técnica (Congreso - Doc 54),

notando
que el Consejo Ejecutivo 1993 examinó el informe sobre la evaluación de los resultados de la aplicación del sistema y dio su acuerdo para la prosecución de dichas actividades,

considerando
que la gran mayoría de los países en desarrollo que participaron en la encuesta realizada por la Oficina Internacional consideran que la presencia de un Consejero Regional de la UPU en el terreno les ofrece la posibilidad de discutir sus problemas con un interlocutor suficientemente competente y fácilmente accesible,

consciente

- de los cambios políticos importantes que se han producido en los países de Europa Central y Oriental, así como de la importancia y de la urgencia de las necesidades de las Administraciones postales de esos países,
- asimismo de las necesidades especiales de la subregión del Caribe y de la carga que constituye para el Consejero Regional la responsabilidad de todos los países de América Latina y el Caribe,

convencido
de que, además de las tareas que les han sido ya asignadas, los Consejeros Regionales deberán en el futuro desempeñar también un papel dinámico en materia de promoción y de gestión del sector postal como una empresa global, especialmente ayudando a los países en desarrollo a realizar las actividades del Plan Estratégico de la UPU,

encarga

al Director General de la Oficina Internacional que:

- aumente a ocho el número de cargos de Consejero Regional creando uno para los países de Europa Central y Oriental y uno para la subregión del Caribe, este último merced a la transformación de un puesto (P 3) de la División de Cooperación para el Desarrollo de la Oficina Internacional en un puesto de Consejero Regional;

- tome las medidas necesarias con miras al refuerzo y a la ampliación de las oficinas de los Consejeros Regionales, especialmente gracias a la intervención de los expertos asociados o de los voluntarios y de los equipos operativos,

encarga asimismo

al Consejo de Administración:

- que dé las orientaciones necesarias con miras a hacer lo más eficaz posible la presencia de la UPU en el terreno;
- que busque los medios financieros suplementarios apropiados.

(Proposición 034, Comisión 9, 3ª sesión)

Resolución C 22/1994

Financiación de las actividades de asistencia técnica de la UPU

El Congreso,

visto
el informe presentado por el Consejo Ejecutivo relativo a la financiación de las actividades de asistencia técnica,

consciente
de que, aun siendo una fuente esencial de financiación del programa de asistencia técnica de la UPU, el PNUD ofrece cada vez menos posibilidades al sector postal, tanto debido a la disminución de la capacidad financiera de dicha institución como al cambio de la relación entre los Correos nacionales y los Gobiernos desde el punto de vista de sus estatutos,

teniendo presente
las necesidades prioritarias y crecientes de los países en desarrollo,

preocupado
por el hecho de que los recursos complementarios disponibles con cargo a la UPU para cubrir las necesidades de asistencia no satisfechas por el PNUD siguen siendo insuficientes a pesar de los esfuerzos efectuados por algunos países donantes,

teniendo en cuenta
la necesidad de ayudar a los países en desarrollo a realizar los objetivos, programas y proyectos identificados como prioritarios en el marco del Plan Estratégico de la UPU y del documento de orientación emanado del Debate General de Seúl,

resuelve

1º concentrar los recursos en provecho de los países para los que la ayuda resulta necesaria;

2º conceder prioridad a la realización de los objetivos del Plan Estratégico 1995-1999 y facilitar los medios financieros necesarios a este efecto;

3º compensar la inflación registrada a partir del Congreso de Washington 1989, fijando en 2 290 000 francos suizos para 1996 el crédito presupuestario asignado a la asistencia técnica, debiéndose corregir anualmente este importe según la misma tasa de inflación tomada en cuenta en la corrección del presupuesto de la Unión,

recomienda

1º a los países beneficiarios de la ayuda:

a) que tomen a su cargo, según los medios de que dispongan, una parte de los gastos inherentes a la actividades de asistencia técnica, según la práctica del PNUD (repartición de los gastos);

b) que participen en un 25 a un 50%, según sus recursos, en el coste de los proyectos integrados plurianuales financiados en su favor con los recursos de la UPU;

2º a todos los países:

a) que participen sobre una base plurianual en la alimentación del Fondo Especial UPU por medio de contribuciones voluntarias cuyo importe debería aumentarse para hacer frente a las necesidades crecientes, especialmente en materia de formación;

b) que redoblen sus esfuerzos para convencer a sus autoridades gubernamentales de que aumenten los recursos asignados a la asistencia técnica, a fin de disponer de los fondos necesarios para ayudar a mejorar los servicios postales de los países en desarrollo, ya sea directamente o por intermedio de la UPU;

c) que recurran al sistema de coparticipación entre Administraciones para la transferencia de tecnología en condiciones de financiación preestablecidas y que utilicen el método denominado «Build-Lease-Transfer»;

encarga

al Director General de la Oficina Internacional:

1º que recurra plenamente a los medios que ofrece la descentralización para incrementar las actividades de sensibilización de los donantes y de los proveedores de fondos para proyectos de modernización de los servicios postales de los países en desarrollo;

2º que intervenga ante los donantes y los proveedores de fondos con el objeto de aumentar los medios de financiación de las actividades de asistencia técnica de la UPU;

3º que concentre los recursos presupuestarios asignados a la asistencia técnica en los objetivos, programas y proyectos que favorezcan la realización de las actividades prioritarias identificadas en el Plan Estratégico de la UPU;

4º que fomente las iniciativas de las Administraciones que deseen poner en práctica el concepto de coparticipación dentro del marco de la transferencia de tecnología en el ámbito postal.

(Proposición 035, Comisión 9, 3ª sesión)

Resolución C 23/1994

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 de los estudios derivados de las resoluciones C 17 y C 18 del Congreso de Washington 1989,

considerando

- que el sistema de cuotas-parte territoriales y marítimas fijadas según tasas por encomienda y por kilogramo de peso bruto de los despachos permite reflejar mejor la realidad de los costes, simplificando a la vez el cálculo de dichas cuotas-parte;
- que las tasas indicativas aplicables a las cuotas-parte territoriales de llegada fueron fijadas de modo que las cuotas-parte permitan a las Administraciones cubrir los gastos de tratamiento de las encomiendas de llegada, velando por que el servicio de encomiendas postales siga siendo competitivo;
- que las cuotas-parte territoriales de tránsito y las cuotas-parte marítimas fueron fijadas con 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);

encarga

al Consejo de Explotación Postal:

1º que proceda a un nuevo estudio sobre el importe de la tasas indicativas aplicables a las cuotas-parte territoriales de llegada previstas en el artículo 34 del Acuerdo relativo a encomiendas postales (Seúl 1994) y que presente al próximo Congreso, dado el caso, las proposiciones resultantes de este estudio;

2º de conformidad con los artículos 35.4 y 36.4 del Acuerdo, que ajuste las cuotas-parte territoriales de tránsito y las cuotas-parte marítimas previstas en los artículos 35 y 36 de dicho Acuerdo en caso de revisión de los gastos de tránsito de los envíos de correspondencia.

(Proposición 30. 0.3, Comisión 7, 2ª sesión)

Resolución C 24/1994

Tránsito territorial y marítimo de las encomiendas en sacas cerradas

El Congreso,

teniendo en cuenta
las consecuencias que originan la cantidad y el volumen de las sacas en los costes del tránsito territorial y marítimo de las encomiendas en sacas cerradas,

consciente
de la simplificación eventual de los procedimientos contables que se derivaría de la adopción de una tasa por kilogramo para el tráfico en cuestión,

encarga

al Consejo de Explotación Postal:

- que realice un estudio sobre la posibilidad de introducir una tasa por kilogramo relativa al tránsito territorial y marítimo de las encomiendas en sacas cerradas que tenga en cuenta la cantidad de sacas y su volumen;
- que presente, dado el caso, al próximo Congreso las proposiciones que resulten de este estudio.

(Comisión 7, 2ª sesión)

Resolución C 25/1994

Control de las cuotas-parte territoriales de llegada

El Congreso,

habiendo suprimido
la relación de control entre las cuotas-parte territoriales de salida y de llegada,

consciente
de la situación competitiva en el mercado de las encomiendas y de la necesidad primordial de aplicar precios que no sean excesivos,

encarga

al Consejo de Explotación Postal:

- que examine los medios que permitan desalentar todo exceso eventual en materia de cuotas-parte territoriales de llegada;
- que presente, dado el caso, proposiciones resultantes de este estudio al próximo Congreso.

(Comisión 7, 2ª sesión)

Resolución C 26/1994

Cuotas-parte territoriales excepcionales de tránsito

El Congreso,

habiendo adoptado
la proposición 30. 34.1, que preconiza cuotas-parte territoriales calculadas combinando una tasa por encomienda y una tasa por kilogramo,

estimando
que las reservas que figuran en los artículos IX y XI, párrafo 2, del Protocolo Final del Acuerdo relativo a encomiendas postales basadas en los escalones de peso previstos en el artículo 34, párrafo 1, del Acuerdo (Congreso – Doc 60/Agr 3) resultan ahora inadecuadas,

resuelve

suprimir dichas reservas, invitando al mismo tiempo a las Administraciones de los Países miembros de la Unión que tengan verdadera necesidad de cuotas-parte suplementarias para cubrir sus costes a presentar nuevas reservas sobre la base del sistema actualizado.

(Proposición 33. 0.2, Comisión 7, 2ª sesión)

Resolución C 27/1994

Actividades de la UPU en el campo del EDI 1995–1999

El Congreso,

refiriéndose
a las resoluciones del Congreso de Washington tendentes a introducir la telemática en la Unión,

visto
el informe del Consejo Ejecutivo y del Consejo Consultivo de Estudios Postales relativo a las actividades realizadas en el seno de la UPU en el ámbito de la telemática (Congreso – Doc 75a),

notando
que se ha puesto en marcha en el seno de la UPU un proyecto de telemática que incluye una red mundial de telecomunicaciones postales y servicios de red asociados, en beneficio de todas las empresas postales,

considerando
que la gran mayoría de las Administraciones postales de los Países miembros que han participado en las encuestas realizadas por la Oficina Internacional han expresado su gran interés en participar en el proyecto y en acceder a la red y a los servicios telemáticos puestos a su disposición,

consciente
de la importancia estratégica del proyecto telemático de la UPU para todos los Países miembros de la Unión,

convencido
de que este proyecto telemático permitirá hacer avanzar considerablemente las actividades tendentes a mejorar los medios de comunicación telemática entre las empresas postales, a reducir las diferencias tecnológicas entre las mismas, a mejorar la calidad de los servicios postales a nivel mundial y a facilitar la extensión de los productos existentes, así como a crear nuevos productos,

teniendo en cuenta
el informe del Consejo Ejecutivo relativo a las actividades de la UPU en el ámbito del EDI 1995–1999 y sus conclusiones (Congreso – Doc 75b),

exhorta

a las Administraciones postales de los Países miembros, así como a las Uniones restringidas, a participar en el proyecto telemático de la UPU y a efectuar contribuciones voluntarias a dicho proyecto,

encarga

al Consejo de Explotación Postal:

- que cree un Grupo Directivo EDI, colocado bajo su autoridad e integrado por representantes de los Países miembros, en cuyos trabajos participará la Oficina Internacional. Este Grupo Directivo EDI tendrá la responsabilidad de alcanzar los objetivos generales enunciados a continuación:
  - a) definir la política y las orientaciones de las actividades en el ámbito del EDI, de acuerdo con los principios y los objetivos aprobados por el Consejo de Explotación Postal;
  - b) movilizar los fondos necesarios para la continuación de los trabajos iniciados en el campo del EDI, utilizando principalmente las contribuciones obligatorias de todas las Administraciones postales que participen en el proyecto telemático, los recursos procedentes de las tasas calculadas sobre la base de los costes de los productos y de los servicios prestados en el ámbito del proyecto, así como las contribuciones voluntarias aportadas por concepto de las actividades de desarrollo y de los proyectos especiales;
  - c) proponer al Consejo de Explotación Postal los procedimientos financieros aplicables a las actividades EDI.
- que tome las iniciativas que juzgue convenientes para asegurar un funcionamiento eficaz del proyecto telemático de la UPU,

encarga

a la Oficina Internacional que mantenga la Unidad de Desarrollo EDI con su estatuto de unidad técnica que depende del Director General de la Oficina Internacional y tiene la responsabilidad:

a) de conducir el proyecto telemático funcionando de modo eficaz y flexible y siguiendo los principios y los objetivos aprobados por el Consejo de Explotación Postal;

b) de informar regularmente al Grupo Directivo EDI sobre los resultados y las realizaciones, según los procedimientos vigentes en la Oficina Internacional;

c) de preparar las reuniones del Grupo Directivo EDI,

invita

al Consejo de Administración a cofinanciar las actividades EDI mediante una contribución incluida en el presupuesto ordinario por un importe equivalente, por lo menos, a un millón de francos suizos por año, incrementada anualmente en función de la tasa de inflación aplicable al presupuesto, hasta que los demás ingresos cubran los gastos.

(Proposición 010, Comisión 6, 2ª sesión)

Recomendación C 28/1994

Consejo de Administración y Consejo de Explotación Postal - Estructura por Comisiones

El Congreso,

visto
la reforma de la gestión del trabajo de la Unión y la reestructuración de los órganos de la Unión,

teniendo en cuenta
la creación de dos órganos nuevos, el Consejo de Administración y el Consejo de Explotación Postal, y la responsabilidad que tendrá cada uno de estos órganos de organizar su propio trabajo y establecer su propia estructura por Comisiones al igual que sus propios Grupos de Trabajo y otros órganos, de conformidad con sus funciones y sus responsabilidades tal como están estipuladas en las disposiciones pertinentes de las Actas de la Unión y tal y como podrían ser completadas por las decisiones del Congreso,

teniendo en cuenta igualmente
las recomendaciones del Consejo Ejecutivo basadas en los estudios que llevó a cabo sobre la gestión de la Unión,

invita

al Consejo de Administración y al Consejo de Explotación Postal a estudiar el Congreso - Doc 70, en la medida en que lo consideren conveniente, y a inspirarse en especial en las opiniones del Consejo Ejecutivo que figuran en los anexos 1 y 2 en lo referente a la composición y a las atribuciones de las Comisiones y de los Grupos de Trabajo.

(Proposición 017, Comisión 3, 4ª sesión)

Anexo 1

CONSEJO DE ADMINISTRACION

Comité de Gestión

(Integrado por el Presidente del CA, los Presidentes de las Comisiones y el Presidente del Grupo de Trabajo responsable de la planificación estratégica)	- Coordinar el trabajo del CA - Coordinar todas las actividades del CA realizadas en el marco del plan estratégico, elaborar un programa anual y reunirse, si fuere necesario, con el Comité de Gestión del CEP en el marco de un foro de planificación común - Supervisar los planes estratégico y financiero - Examinar anualmente las proposi-ciones relativas a la revisión de las actividades y de las prioridades del CA - Examinar cualquier otra cuestión que le sea confiada por el CA y los demás órganos de la Unión

Estructura por Comisiones		**Ambitos de responsabilidad**
1.	Asuntos Generales y Estructura de la Unión	- Constitución y estructura de la Unión - Cuestiones de política general (comercio de los servicios, seguimiento de la competencia) - Continuación del estudio sobre la gestión del trabajo de la Unión
2.	Finanzas	- Presupuesto por programa basado en el Plan Estratégico - Examen del informe financiero anual - Recursos
3.	Recursos Humanos	- Aplicación del régimen común de las Naciones Unidas al personal - Desarrollo de la formación y de la gestión en el seno de la Oficina Internacional - Métodos de trabajo de la Oficina Internacional - Necesidades de personal
4.	Servicios y Normas (asuntos de política y de principio)	- Servicios obligatorios para todos los Países miembros (Convenio) - Servicios facultativos (Acuerdos) - Calidad de servicio - Normas técnicas (consecuencias para los demás sectores a los que puedan afectar las normas postales)
5.	Cooperación Técnica	- Política y examen - Programas del PNUD - Grupo de Acción para el Desarrollo Postal (GADP)
6.	Estrategia Postal de Seúl	- Examen de la aplicación por los Países miembros

Anexo 2

CONSEJO DE EXPLOTACION POSTAL

Comité de Gestión

(Integrado por el Presidente y el Vicepresidente del CEP los Presidentes de las Comisiones y el Presidente del Grupo de Trabajo responsable de la planificación estratégica)		- Coordinar el trabajo del CEP - Coordinar todas las actividades del CEP realizadas en el marco del plan estratégico y reunirse, si fuere necesario, con el Comité de Gestión del CA en el marco de un foro de planificación común - Examinar los proyectos de los planes estratégico y financiero elaborados por el GT y la Oficina Internacional - Contacto con las empresas privadas de mensajería
1.	Envíos de Correspondencia	- Convenio (cuestiones comerciales y operativas) - Contabilidad, estadísticas, tasas, gastos terminales y de tránsito - Aduana, contacto CCA/UPU - Correo aéreo, contacto IATA/UPU - Reglamento de Ejecución
2.	Encomiendas Postales	- Acuerdo y Reglamento - Tasas - Desarrollo
3.	Servicios Financieros	- Cheques postales - Envíos contra reembolso - Giros postales
4.	EMS	- Desarrollo del servicio - Acuerdo tipo
5.	Calidad de Servicio	- Elaboración de normas - Control - Medidas correctivas
6.	Seguridad	- Normas de seguridad - Formación y asistencia técnica - Contactos con otras organizaciones

7.	Mercadotecnia y Concepción de Productos	- Estudios de mercado - Relaciones con la clientela - Productos nuevos - Prensa y editores
8.	Modernización	- GNTE - Unidad EDI - Correo electrónico, contacto UIT/UPU - Contacto ISO/UPU - Automatización - Técnicas postales
9.	Desarrollo Postal y Estrategia Postal de Seúl	- Desarrollo de la red mundial - Apoyo de la cooperación técnica - Estrategia - Entorno

Resolución C 29/1994

Notificación de los Países miembros a la Oficina Internacional con respecto a la designación de la o las entidades que deben asumir la responsabilidad de cumplir con las obligaciones derivadas de la adhesión al Convenio y a los Acuerdos y notificación de la separación de las actividades reglamentarias de las actividades comerciales y operativas, en el caso de los países que apliquen esa separación a los servicios postales

El Congreso,

teniendo en cuenta
que en una cantidad cada vez mayor de países existe una separación entre el poder que ejerce el gobierno sobre los servicios postales y la gestión propiamente comercial y operativa de dichos servicios, adoptando a menudo el primer órgano el nombre de «regulador» y el segundo el de «operador público»,

considerando
el caso de que un País miembro decidiera designar a varias entidades, públicas o privadas, para desempeñar el papel de operador y cumplir con las obligaciones derivadas de la adhesión al Convenio y a los Acuerdos,

recomienda

con el fin de que la Oficina Internacional pueda tomar nota de los cambios registrados en el estatuto jurídico y la organización de los miembros de la Unión:

1° a los Países miembros que hacen la separación entre las actividades gubernamentales y reglamentarias, por una parte, y las actividades comerciales y operativas, por otra, que comuniquen a la Oficina Internacional, dentro de los seis meses siguientes a la firma de las Actas de la Unión, el nombre y la dirección del órgano público encargado de la supervisión

de los asuntos postales y que indiquen asimismo el nombre y la dirección de la o las entidades designadas para cumplir las obligaciones derivadas de la adhesión al Convenio y a los Acuerdos;

2° a los Paises miembros que comuniquen a la Oficina Internacional cualquier cambio eventual con respecto a dicha información, por lo menos tres meses antes del dia en que comenzarán a regir dichos cambios,

resuelve

que, en caso de que un gobierno designe oficialmente a más de una entidad para confiarle la responsabilidad de cumplir con las obligaciones derivadas de la adhesión al Convenio y a los Acuerdos, de conformidad con la legislación nacional y la política gubernamental del país, cada una de esas entidades podrá estar representada en las reuniones de los órganos de la Unión que se ocupen de los servicios de los cuales es responsable.

declara oficialmente que

1° el término «Administración postal» que figura en las Actas de la Unión debe ser definido por cada País miembro en el marco de su legislación nacional;

2° las indicaciones de carácter formal e institucional contenidas en la Constitución o en el Reglamento General relativas a las Administraciones postales se aplicarán a los operadores del servicio público y a las autoridades gubernamentales, en función de las legislaciones nacionales de cada país.

(Proposición 040, Comisión 3, 4ª sesión)

Resolución C 30/1994

Composición del Consejo de Explotación Postal

El Congreso,

considerando
la revisión del artículo 104, párrafo 2, del Reglamento General,

recordando
que las Administraciones postales que no pertenecen al Consejo de Explotación Postal pueden, si lo solicitan, colaborar en los estudios emprendidos, respetando las condiciones que el Consejo pueda establecer para garantizar el rendimiento y la eficacia de su trabajo, y que también puede pedírseles que presidan Grupos de Trabajo cuando sus conocimientos o su experiencia lo justifiquen,

resuelve

que, según las especificaciones de la repartición geográfica mencionada en el artículo 104, párrafo 2, del Reglamento General, el 60 % de las plazas del Consejo de Administración (CA) asignadas a cada grupo se reservará para el mismo grupo en la composición del Consejo de Explotación Postal. La repartición de las plazas del Consejo de Explotación Postal reservadas en función de la repartición geográfica se presentará, por lo tanto, de la manera siguiente:

Cantidad de plazas del CEP reservadas en función de la repartición geográfica

Grupo	CA	60 % del CA (redondeado a la unidad superior)	Mínimo garantizado a los países en desarrollo
1. Hemisferio Occidental	8	5	(3)
2. Europa Oriental y Asia del Norte	5	3	(3)
3. Europa Occidental	6	4	(0)
4. Asia del Sur y Oceanía	10	6	(3)
5. Africa	11	7	(7)
Total de las plazas reservadas en función de la repartición geográfica	40	25	(16)

(Proposición 016, Comisión 3, 4ª sesión)

Resolución C 31/1994

Proposiciones referentes al Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a encomiendas postales remitidas al CEP

El Congreso,

en virtud
del artículo 15, párrafos 2, 3 y 10, del Reglamento Interno de los Congresos,

encarga

al Consejo de Explotación Postal que examine las proposiciones siguientes referentes al Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a encomiendas postales:

35. RE 306.1	35. RE 1902.1	35. RE 2801.5	35. RE 3203.1
35. RE 306.2	35. RE 1902.2	35. RE 2802.1	35. RE 3205.1
35. RE 306.3	35. RE 1903.1	35. RE 3106.1	35. RE 3604.1/Rev 2
35. RE 306.4	35. RE 1904.1	35. RE 3107.1	35. RE 3604.2
35. RE 307.1	35. RE 1904.3	35. RE 3110.1	35. RE 3604.3
35. RE 307.2	35. RE 1904.4	35. RE 3111.1	35. RE 3605.1/Rev 2
35. RE 307.3	35. RE 1904.5	35. RE 3112.1	35. RE 3605.2
35. RE 307.4	35. RE 2101.1	35. RE 3112.2	35. RE 3803.1
35. RE 307.5	35. RE 2601.1	35. RE 3114.1	39. 0.1
35. RE 307.6	35. RE 2602.1	35. RE 3115.1	39. 0.2
35. RE 1102.1	35. RE 2801.1	35. RE 3116.1	39. 2.1
35. RE 1503.1/Rev 2	35. RE 2801.2	35. RE 3117.1/Rev 1	39. 20.1
35. RE 1503.2	35. RE 2801.3	35. RE 3118.1	
35. RE 1601.1	35. RE 2801.4	35. RE 3118.2	

(Congreso - Doc 13/Rev 2/Anexo 1, Comisión 7, 3ª sesión)

Resolución C 32/1994

Estudio permanente relativo a los 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 destinatarios forman parte de las preocupaciones mayores de la Unión,

estimando
que las relaciones financieras entre países expedidores y países destinatarios deben basarse en criterios económicos que tengan en cuenta no solamente los costes y los servicios prestados, sino también el entorno en el cual se sitúan los Correos, en particular frente a la competencia,

notando
que por esta razón ciertas Administraciones han implantado en sus relaciones recíprocas un sistema de gastos terminales diferente del previsto por el Convenio y que estas Administraciones, a las cuales se han sumado otras que son objeto de presiones de orden comercial y reglamentario análogas, tratan de mejorar este sistema a fin de que refleje los costes específicos de cada país de destino,

constatando
que estos sistemas basados en el principio de un cálculo de los gastos terminales que comprende dos elementos (una tasa por kilo y una tasa por envío) permiten, al tomar en cuenta los costes de distribución relacionados con el número de envíos, a la vez a los países de destino asegurar una mejor cobertura de sus gastos y a los países expedidores asumir únicamente los costes inherentes a los envíos que expiden, y que por otra parte el principio que está en la base de estos sistemas ha sido afinado de modo que permite el establecimiento de tasas más cercanas todavía a los costes en función de los diferentes formatos, cartas, sobres grandes y envíos voluminosos,

notando
que el trabajo del Consejo Ejecutivo comprende estudios preliminares que tenían por objeto relacionar los costes de distribución y la compensación de los gastos terminales con los formatos del correo,

considerando
que es de la mayor importancia adoptar disposiciones tendentes a desarrollar la asignación de todos los ingresos derivados de los gastos terminales a la remuneración del tratamiento del correo en los países de llegada y al reembolso, en particular, de los costes imputables a la ejecución de programas de sustitución y de mejora de las infraestructuras postales, y a utilizar estos mismos ingresos para organizar y perfeccionar los servicios postales del régimen internacional, conforme al artículo 1, párrafo 2, de la Constitución de la Unión,

considerando además
que los sistemas de gastos terminales adoptados por la Unión deben no solamente preservar los intereses financieros de los países en desarrollo, sino igualmente proteger la integridad de la red postal internacional entera, así como los intereses económicos de los países desarrollados, preocupados por conservar su parte de mercado postal interno en un entorno comercial y de competencia,

encarga

al Consejo de Administración y al Consejo de Explotación Postal, cada uno en el marco de sus respectivas competencias:

- que continúen el estudio de la cuestión de los gastos terminales a fin de asegurar a las Administraciones de destino una remuneración equitativa por el tratamiento del correo proveniente del extranjero, teniendo en cuenta los elementos expuestos en los considerandos precedentes;
- que examinen la posibilidad de establecer una remuneración basada en los costes específicos para los envíos que han sido objeto de un servicio especial, dando prioridad a un estudio sobre los envíos certificados;
- que continúen estudiando la posibilidad de establecer una relación específica entre los costes y los formatos del correo y de determinar cómo puede tomarse en cuenta esta relación en la remuneración de los gastos terminales, teniendo en cuenta los sistemas operativos de los países en desarrollo;
- que examinen el funcionamiento del proceso contable aplicable al correo masivo y recomienden las modificaciones que haya que introducir entre los Congresos;
- que examinen si el sistema contable aplicable al correo masivo continúa siendo apropiado, de manera de evitar la explotación abusiva del sistema de gastos terminales;
- que observen el funcionamiento de los sistemas estadísticos y contables que sirven para el cálculo y la facturación de los gastos terminales y que decidan acerca de las modificaciones que haya que introducir entre los Congresos, para mejorar las reglas;
- que presenten, si fuere necesario, con ocasión de cada Congreso, sus recomendaciones relativas a los ajustes que han de efectuarse en el sistema de gastos terminales, así como las proposiciones de modificación de las Actas correspondientes.

(Proposición 039, Comisión 4, 5ª sesión)

Resolución C 33/1994

Mejoramiento de los servicios postales en las zonas rurales

El Congreso,

teniendo en cuenta
el artículo 1, párrafo 2, de la Constitución, que estipula el objetivo de la Unión, que es el de «asegurar la organización y el perfeccionamiento de los servicios postales y favorecer en este ámbito el desarrollo de la colaboración internacional»,

notando
que la mayoría de la población de numerosos países vive en zonas rurales,

notando además
que los servicios postales prestados en las zonas rurales de esos países son de una calidad que está muy por debajo de las expectativas,

considerando
que los servicios postales mundiales no llegarán a alcanzar los objetivos si no se eleva al nivel deseado la calidad de los servicios postales de las zonas rurales de los Países miembros,

admitiendo
que es urgente mejorar los servicios postales de las zonas rurales de los Países miembros,

considerando
que existen numerosos factores de naturaleza sustancial que obstaculizan el mejoramiento de esos servicios postales,

considerando además
que está fuera de las posibilidades de una sola Administración postal superar buen número de estos obstáculos,

reconociendo
que es esencial adoptar un enfoque mundial unido para superar las dificultades y alcanzar los objetivos,

encarga

al Consejo de Explotación Postal:

a) que realice un estudio profundo sobre el estado actual de los servicios postales rurales de los Países miembros;

b) que identifique los obstáculos que dificultan el mejoramiento de los servicios postales rurales;

c) que recomiende los medios para superar esos obstáculos y para lograr los objetivos;

d) que presente, con ese fin, proposiciones al próximo Congreso;

e) que recomiende, dado el caso, medidas provisionales al Consejo de Administración que pedirá su realización.

(Proposición 09, Comisión 6, 3ª sesión)

Resolución C 34/1994

Política de protección del medio ambiente en el seno de la UPU

El Congreso,

recordando
la Declaración de Río de Janeiro de 1992 resultado de la «Cumbre de la Tierra» organizada por las Naciones Unidas bajo los auspicios de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD) para la protección del medio ambiente, que constituye un modelo de estrategia de desarrollo y de protección del medio ambiente a seguir en el siglo XXI y que pone de relieve el papel fundamental que deben desempeñar todas las organizaciones de las Naciones Unidas y, por consiguiente, la Unión Postal Universal,

consciente

a) de la imperiosa necesidad de reducir la contaminación y de reconvertir los desechos;

b) de que las Administraciones postales, que utilizan a diario productos desechables de todo tipo, tienen la oportunidad de introducir cambios, tanto a nivel interno como a nivel externo, en materia de protección del medio ambiente;

- reduciendo la contaminación;
- comprando y vendiendo productos que respeten el medio ambiente para conservar la riqueza de los recursos naturales;
- consumiendo la energía de forma eficaz y económica;
- promoviendo acciones de desarrollo de la economía y de los recursos duraderos.

teniendo en cuenta
una proposición presentada por el Presidente del Consejo Ejecutivo en la que invitaba al CCEP a realizar un estudio sobre Correo y Medio Ambiente antes del XXI Congreso,

tomando nota
de la decisión CCEP 7/1992 sobre el comienzo de este estudio y la designación de Estados Unidos de América como país relator,

considerando

a) los resultados del coloquio de 1993 sobre «Correo y Medio Ambiente», que figuraron en el informe CCEP 1993 - Doc 17 y sus anexos;

b) las conclusiones a las que llegó el Grupo de Trabajo, creado a raíz de la decisión CCEP 1/1993, que señala la necesidad de elaborar una política postal en materia de medio ambiente;

c) la consideración de los problemas de medio ambiente en el próximo programa de estudios de la UPU;

d) la inclusión, en la planificación estratégica de la UPU, de las medidas de protección del medio ambiente recomendadas a las Administraciones postales,

encarga

a los dos Consejos de la UPU, cada uno en su ámbito de competencia:

a) que elaboren y adopte medidas, normas y programas para las Administraciones postales, sobre la aplicación de una política de protección del medio ambiente, en base a los siguientes principios:

Política

La protección del medio ambiente es una práctica que también interesa a los sectores comerciales. Las economías realizadas gracias a la buena política en materia de medio ambiente resultaron ventajosas para las empresas comerciales, los sectores industriales y los servicios públicos, incluidas las Administraciones postales. El fundamento de la acción de la Unión Postal Universal es su contribución al desarrollo duradero de la sociedad. Esta acción se planificará y realizará cuidadosamente de acuerdo con las realidades técnicas y económicas.

Principios rectores

- responder a las aspiraciones del público y de otros sectores respetando e incluso yendo más allá de todas las leyes y reglas aplicables en materia de ecología;
- tomar en cuenta, a todos los niveles de gestión de las Administraciones postales y lo antes posible, las preocupaciones de tipo ecológico como elementos consustanciales de la planificación, de la presupuestación y de la adopción de decisiones;
- fomentar el empleo duradero de los recursos naturales promoviendo la prevención de la contaminación, la reducción de los desechos, la reutilización y el reciclaje de los materiales;

reforzar las acciones en favor del medio ambiente de manera permanente, a medida que surja nueva información sobre el medio ambiente y dentro del límite de los recursos disponibles;

- medir y dar a conocer los progresos realizados por las Administraciones postales en materia de protección del medio ambiente utilizando los diversos métodos establecidos;
- alentar a todos los empleados postales a poner más atención al medio ambiente, en todos los aspectos de su vida profesional y privada;
- actuar en estrecha relación con los clientes, los proveedores, los servicios públicos, las industrias, los gobiernos, las asociaciones y otros grupos de interés, para promover las prácticas de respeto al medio ambiente;

b) formar un grupo de expertos en materia de medio ambiente con el mandato de asesorar, recomendar acciones y garantizar la aplicación de las proposiciones;

c) vigilar que haya recursos humanos y financieros suficientes que permitan aplicar la política de la UPU en materia de medio ambiente;

d) tratar de que la Oficina Internacional incluya la política de protección del medio ambiente entre sus actividades prioritarias y tome todas las disposiciones necesarias para proporcionar la asistencia requerida,

insta

a los Países miembros a que:

a) se familiaricen con los principios de la política de protección del medio ambiente en el seno de la UPU;

b) tomen inmediatamente todas las medidas apropiadas y posibles, en sus ámbitos de competencia, para conformarse a esta política;

c) mantengan contactos regulares con la Oficina Internacional en cuanto a las medidas tomadas y a la asistencia requerida u ofrecida, así como con las autoridades nacionales responsables de la protección del medio ambiente;

d) utilicen los instrumentos que la Oficina Internacional pone a su disposición (manuales, fichas operativas, etc.).

(Proposición 07, Comisión 6, 3ª sesión)

Resolución C 35/1994

Política y estrategia en materia de seguridad postal

El Congreso,

reiterando
la resolución C 12/1989 del Congreso de Washington, que llama a las Administraciones a tomar medidas con miras a reforzar la seguridad y la integridad de los despachos internacionales,

considerando

- que es necesario salvaguardar la calidad de los servicios postales;
- que, para seguir siendo competitivos en los mercados postales mundiales, los Correos deben incluir la garantía de la seguridad en sus actividades postales;
- la vulnerabilidad del sistema postal internacional frente a los delitos cometidos dentro de los servicios postales o a costa de ellos (robos, fraudes, tráfico de drogas, pornografía, etc.);
- el carácter específico de los conocimientos y de las competencias necesarios para impedir que se cometan actos delictivos a costa del Correo y los recursos limitados disponibles para hacer frente a estos delitos,

consciente

- de la importancia social y comercial que tiene el mantenimiento de la confianza del público en la seguridad de los envíos postales;
- de que los problemas de seguridad postal son tan importantes y complejos, tanto a nivel de las políticas de gestión como de las actividades operativas, que la seguridad debería considerarse como un campo de actividad por sí mismo;
- de la urgente necesidad de adoptar medidas en favor de la seguridad postal,

teniendo en cuenta

- los resultados de los dos coloquios sobre seguridad postal organizados en abril de 1990 y en mayo de 1991 y la creación del Grupo de Acción de la UPU para la Seguridad Postal (GASP);
- los logros obtenidos gracias a las numerosas decisiones tomadas y recomendaciones formuladas en materia de seguridad por el CE y el CCEP a raíz de los trabajos del GASP, de los cuales se hace una descripción detallada en el Congreso - Doc 23, en los campos siguientes:
  - calidad de servicio;
  - establecimiento de normas y de políticas en materia de seguridad;
  - constitución de redes de seguridad postal;
  - mejoramiento de las medidas de seguridad aérea;
  - organización y promoción de acciones de formación y de asistencia técnica;
  - protección y generación cada vez mayores de ingresos;
  - mejoramiento de los contactos con las Uniones restringidas, las organizaciones internacionales y las demás organizaciones involucradas en materia de seguridad,
- el hecho de que los asuntos de seguridad postal cubren todos los aspectos reglamentarios y operativos de las actividades postales y de que su estudio y su seguimiento deberían contar con la atención tanto del Consejo de Administración como del Consejo de Explotación Postal, cada uno actuando en su ámbito respectivo de competencia y,

tomando nota de

- que el Consejo Ejecutivo ha aprobado el estudio sobre la reestructuración de la Unión, una de cuyas recomendaciones se refiere a la creación de una Comisión que trate las cuestiones de seguridad;
- que las actividades relativas a la seguridad han sido incorporadas en la planificación estratégica de la UPU para el futuro;
- que las cuestiones de seguridad han sido incluidas en el futuro programa de estudios de la UPU,
- los progresos considerables que ya ha logrado el Grupo de Acción de la UPU para la Seguridad Postal para sensibilizar con respecto a la importancia de la seguridad en la Unión,

invita encarecidamente

a las Administraciones postales:

- a adoptar una estrategia en materia de seguridad, a todos los niveles de la explotación postal, a fin de conservar y de incrementar sus ventajas competitivas en el mercado y mejorar su imagen ante el público;
- a organizar cursos de formación regionales en materia de seguridad y constituir redes con objeto de dar mayor audiencia a los mensajes relativos a la seguridad;
- a utilizar los instrumentos puestos a disposición y preparados por la Oficina Internacional de la UPU (manuales, guías de utilización, anuarios, clasificadores y compilaciones operativas, etc.), a fin de incrementar la seguridad del Correo.

resuelve

reconstituir en el seno de la UPU el Grupo de Acción para la Seguridad Postal, que daría cuenta de sus actividades directamente a las reuniones plenarias del Consejo de Administración y del Consejo de Explotación Postal.

encarga

al Consejo de Administración, al Consejo de Explotación Postal y a la Oficina Internacional, cada uno en su campo de competencias, que procuren que se adopten medidas apropiadas en el ámbito de la seguridad postal, previendo recursos humanos y financieros suficientes para asegurar la realización de las actividades en esta materia.

(Proposición 046, Comisión 6, 3ª sesión)

Resolución C 36/1994

Responsabilidad

El Congreso,

refiriéndose
a las disposiciones referentes a las cuestiones de responsabilidad de diferentes clases que figuran en los artículos 34 a 38 y 46 del Convenio, así como a los artículos 26 a 30 y 33 del Acuerdo relativo a encomiendas postales,

consciente del hecho
de que los operadores postales deben suministrar servicios de alta calidad a los clientes,

considerando
que la reglamentación postal en materia de responsabilidad debe adaptarse a las exigencias del mercado de la distribución en general,

constatando
que todos los procedimientos postales para la determinación de la responsabilidad deben simplificarse para reducir tanto el trabajo administrativo como los costes correspondientes,

ruega encarecidamente

a los operadores postales que respondan a las expectativas legítimas de los clientes y que aceleren el tratamiento de las reclamaciones de estos últimos, así como el pago que de ellas resulta.

encarga

al Consejo de Explotación Postal que redacte y presente al órgano competente, para su aprobación, proposiciones relativas a todos los aspectos de la responsabilidad reconocida por los operadores postales con respecto a los envíos postales.

(Proposición 20. 0.3, Comisión 4, 6ª sesión)

Resolución C 37/1994

Aprobación de las cuentas de la Unión de los años 1989 a 1993

El Congreso,

visto

a) el informe del Director General sobre las finanzas de la Unión (Congreso - Doc 19);

b) el informe de su Comisión de Finanzas (Congreso - Doc 83).

aprueba

las cuentas de la Unión Postal Universal de los años 1989 a 1993.

(Congreso - Doc 19, Comisión 2, 1ª sesión)

Resolución C 38/1994

Ayuda aportada por el Gobierno de la Confederación Suiza en el ámbito de las finanzas de la Unión

El Congreso,

habiendo examinadó
el informe presentado por el Director General sobre las finanzas de la Unión (Congreso - Doc 19),

expresa

su reconocimiento al Gobierno de la Confederación Suiza

1º por su generosa contribución al Fondo de Actividades Especiales y al Fondo Especial, debido a su renuncia al reembolso por parte de la Unión de los anticipos efectuados con cargo al régimen financiero anterior, que finalizó el 31 de diciembre de 1990;

2º por la ayuda generosa que brinda a la Unión en el ámbito de las finanzas supervisando la contabilidad de la Oficina Internacional y asumiendo la auditoría externa de las cuentas de la Unión;

3° por su disposición para paliar las insuficiencias pasajeras de tesorería, haciendo los anticipos necesarios, a corto plazo, de acuerdo con condiciones que deben fijarse de común acuerdo.

(Congreso – Doc 19, Comisión 2, 1ª sesión)

Resolución C 39/1994

Exclusión de mercaderías prohibidas y peligrosas del servicio postal

El Congreso,

considerando
las disposiciones de los artículos del Convenio que tratan de la prohibición del envío por correo de ciertas materias y objetos peligrosos,

habiendo tomado nota
de las discusiones del Grupo de Acción de la UPU para la Seguridad Postal (GASP) y del Grupo de Trabajo paritario IATA/UPU-GASP relativo a las mercaderías prohibidas y peligrosas, discusiones que, una vez más, han destacado la gravedad de los peligros particulares inherentes al transporte por avión de objetos peligrosos,

tomando nota
de las medidas preconizadas por el GASP y por el Subgrupo «Mercaderías Peligrosas» del GT IATA/UPU-GASP y ratificadas por el Consejo Ejecutivo, tendentes a eliminar la inclusión de mercaderías prohibidas y peligrosas en los envíos postales, multiplicando los esfuerzos de educación y de sensibilización dirigidos al personal postal y a los clientes, con ayuda, entre otras cosas, de exposiciones, de proyección de películas, de publicaciones, de carteles y de obras que traten de las mercaderías peligrosas,

consciente
del trabajo que queda por hacer a las Administraciones postales a fin de impedir la inclusión en el correo de mercaderías prohibidas y peligrosas,

sabiendo
que los objetos prohibidos y peligrosos continúan circulando en los envíos postales y que continúan produciéndose accidentes graves, que ponen en peligro la vida de las personas y los bienes,

invita encarecidamente

a las Administraciones postales, con ayuda de la Oficina Internacional de la UPU a:

a) reforzar las medidas destinadas a impedir y detectar la inclusión de objetos prohibidos y peligrosos en los envíos postales;

b) tomar con tal finalidad medidas educativas adaptadas a la situación local y destinadas a los clientes y al personal del Correo;

c) asegurar una amplia difusión de estas medidas y una formación apropiada del personal, con ayuda de los medios técnicos modernos más eficaces.

(Proposición 028, Comisión 6, 3ª sesión)

Decisión C 40/1994

Definición de una norma para la introducción de un sistema de códigos postales internacionales

El Congreso

encarga

al Consejo de Explotación Postal que continúe el estudio tendente a defir. r una norma para la introducción de un sistema de códigos postales internacionales, teniendo en cuenta, por una parte, los resultados del subestudio 741.1 del CCEP y, por otra parte, las reservas y recomendaciones formuladas a este respecto durante el Congreso.

(Proposición 20. 0.14, Comisión 6, 3ª sesión)

Resolución C 41/1994

Aplicación inmediata de las disposiciones relativas al Consejo de Administración (CA) y al Consejo de Explotación Postal (CEP) adoptadas por el Congreso

El Congreso,

visto
que la tarea del Consejo de Administración (CA) y del Consejo de Explotación Postal (CEP) consiste en garantizar, cada uno en lo que le concierne, la continuidad de los trabajos de la UPU entre dos Congresos,

considerando
que la duración del mandato de estos dos órganos corresponde al intervalo entre dos Congresos,

constatando
que hay un plazo entre la clausura del Congreso y la entrada en vigor de las Actas aprobadas en dicho Congreso,

teniendo en cuenta
la composición y las atribuciones adoptadas por el Congreso,

estimando
que el Consejo de Administración y el Consejo de Explotación Postal deben funcionar sin ningún retraso y reunirse antes de la clausura del Congreso,

resuelve

poner inmediatamente en vigor las disposiciones relativas al Consejo de Administración y al Consejo de Explotación Postal.

(Proposición 023, 8ª sesión plenaria)

Decisión C 42/1994

Aprobación del Informe sobre el Conjunto de Actividades del Consejo Ejecutivo 1989-1994

El Congreso

decide

aprobar el Informe sobre el Conjunto de Actividades del Consejo Ejecutivo 1989-1994.

(Congreso - Doc 16, 8ª sesión plenaria)

Decisión C 43/1994

Aprobación del Informe sobre el Conjunto de Actividades del Consejo Consultivo de Estudios Postales 1989-1994

El Congreso

decide

aprobar el Informe sobre el Conjunto de Actividades del Consejo Consultivo de Estudios Postales 1989-1994.

(Congreso - Doc 17, 8ª sesión plenaria)

Decisión C 44/1994

Aprobación del Informe del Director General de la Oficina Internacional 1989-1994

El Congreso

decide

aprobar el Informe del Director General de la Oficina Internacional 1989-1994.

(Congreso - Doc 18, 8ª sesión plenaria)

Decisión C 45/1994

Rotación obligatoria de los miembros del Consejo de Administración

El Congreso

decide

rechazar la apelación presentada por Japón, por la cual pide que se examine en sesión plenaria la proposición 015 relativa a la no aplicación temporaria de la rotación obligatoria de los miembros del Consejo de Administración.

(Congreso - Doc 92, proposición 015, 9ª sesión plenaria)

Resolución C 46/1994

Funciones y responsabilidades en materia de planificación estratégica y de presupuestación por programa

El Congreso,

visto
la reforma de la gestión del trabajo de la Unión, que implica la introducción de una planificación estratégica y de un sistema de presupuestación por programa, así como la reestructuración de los órganos de la Unión,

teniendo en cuenta
la creación de dos nuevos órganos, un Consejo de Administración y un Consejo de Explotación Postal, y las responsabilidades que estos nuevos órganos deberán asumir, con el apoyo y la participación activa de la Oficina Internacional, consistente en aplicar el Plan Estratégico adoptado por el Congreso, actualizar este plan cada año y efectuar juntos estas nuevas actividades de planificación estratégica y de presupuestación por programa,

reconociendo
que será de responsabilidad del nuevo Consejo de Administración y del nuevo Consejo de Explotación Postal organizar y adaptar su trabajo a medida que adquieran experiencia y consultar a la Oficina Internacional acerca de la manera de efectuar y mejorar la planificación estratégica y la presupuestación por programa,

invita

al Consejo de Administración, al Consejo de Explotación Postal y a la Oficina Internacional a que se inspiren en las recomendaciones del Consejo Ejecutivo al conducir las operaciones de planificación estratégica y de presupuestación por programa, durante el período que va hasta el próximo Congreso, siguiendo los procedimientos indicados en los anexos, a saber:

Anexo 1 - Planificación estratégica/Presupuestación por programa/Funciones y responsabilidades

Anexo 2 - Proceso de planificación estratégica en el marco de la nueva estructura

Anexo 3 - Planificación estratégica en el seno de la UPU - Año del Congreso - Nuevo plan quinquenal

Anexo 4 - Planificación estratégica en el seno de la UPU - Ciclo anual (año distinto de aquel en que se realiza el Congreso) - Actualización del plan anual

Anexo 5 - Planificación estratégica/Presupuestación por programa/Agenda de actividades correspondiente al ejercicio de las funciones y de las responsabilidades.

(Proposición 020, Comisión 3, 5ª sesión)

Anexo 1

Planificación estratégica

Presupuestación por programa

Funciones y responsabilidades

I. El Congreso

- Trata, en el marco del Debate General, los principales problemas con los que la UPU se enfrentará durante el próximo período quinquenal;
- examina las proposiciones relativas a la manera en que los órganos de la Unión deberían hacer frente a los principales problemas e incorpora las decisiones tomadas en lo tocante a estas proposiciones en el proyecto de Plan Estratégico;
- adopta una resolución por la cual da su aprobación general al Plan Estratégico de la UPU (PE) para 1995–1999, plan que abarca los elementos siguientes:
  - descripción de la misión de la UPU;
  - objetivos, programas, proyectos, actividades (OPPA);
  - prioridades y recursos que se les debe asignar;
  - repartición de los proyectos y de las actividades de planificación estratégica entre el Consejo de Administración (CA), el Consejo de Explotación Postal (CEP) y la Oficina Internacional (OI);
  - estimación de los costes de todas las actividades;
  - habilitación del CA y del CEP para actualizar el plan cada año, previa consulta con la Oficina Internacional, especialmente volviendo a asignar los recursos dentro del límite de los topes presupuestarios anuales, y para revisar la estimación de los costes;
  - determinación de los topes presupuestarios anuales fijados y utilización de las contribuciones obligatorias para la realización de la planificación estratégica;
  - habilitación para recurrir a las contribuciones voluntarias suplementarias u otras fuentes de financiación para la ejecución de las actividades de planificación estratégica, siguiendo los procedimientos financieros que el CA haya aprobado;
- adopta los topes presupuestarios anuales que rigen la utilización de las contribuciones obligatorias para la realización de las actividades previstas en el Plan Estratégico;
- adopta un Plan Financiero, que figurará como anexo del Plan Estratégico, o en forma de documento separado, que presentará:

- un enunciado de las informaciones financieras relativas a todas las actividades incluidas en el Plan Estratégico, incluso las que se derivan de todas las funciones básicas de la Oficina Internacional y la mención clara de que corresponde al CA y al CEP actualizar el presupuesto cada año, en coordinación con la Oficina Internacional, en función de los cambios aportados al Plan Estratégico;
- cierta flexibilidad con objeto de incorporar las nuevas actividades o niveles de actividades a añadir eventualmente al Plan Estratégico, durante el intervalo entre dos Congresos, así como todos los recursos de financiación suplementarios, distintos de las contribuciones obligatorias de los miembros.

II. El Consejo de Administración (CA)

- Se reúne cada año en el otoño boreal y:
  - recibe los informes previamente verificados, evalúa el progreso de la aplicación del Plan Estratégico establecido para el año precedente y examina los acontecimientos estratégicos que se han producido durante el año y que pueden influir en la Unión, en su misión y en sus objetivos, así como en el CA, sus programas, proyectos y actividades;
  - suministra directrices e instrucciones a sus Comisiones y Grupos de Trabajo, así como a la Oficina Internacional, acerca de la aplicación del Plan Estratégico para el año venidero;
  - actualiza anualmente el Plan Estratégico y aprueba el presupuesto por programa para el año siguiente, sobre la base de las proposiciones presentadas por el Consejo de Explotación Postal y elaboradas por él, en concertación con el CA y con el apoyo y la participación de la Oficina Internacional;
  - suministra líneas directrices, en forma de resoluciones o recomendaciones, al CEP y a la Oficina Internacional, acerca de la conducción de los estudios y de las actividades dimanantes del Plan Estratégico, asumiendo así sus responsabilidades establecidas en la Constitución y en el Reglamento General,
  - aprueba la inclusión de todas las contribuciones voluntarias y de todos los fondos provenientes de otras fuentes en el presupuesto por programa y aprueba asimismo la asignación de estos fondos a cualquier otra actividad nueva o a cualquier nivel de actividad que deba eventualmente ejecutarse en el marco del Plan Estratégico, de modo que todas las actividades y su financiación se tomen en cuenta en el Plan Estratégico y en el presupuesto por programa correspondiente;
  - delega poderes en su Presidente para que apruebe, en el intervalo entre los periodos de sesiones del CA, la asignación de todo recurso financiero suplementario no previsto que pueda eventualmente ser puesto a disposición de la Unión y que no haya sido incluido en el Plan Estratégico aprobado ni en el presupuesto por programa, y su utilización para actividades a realizar de urgencia, previa consulta al Presidente del CEP y a la Oficina Internacional y de conformidad con los procedimientos financieros suplementarios que haya eventualmente adoptado;
- confía al Comité de Gestión la revisión detallada del Plan Estratégico propuesto por el CEP y la consiguiente actualización del Plan Financiero en consecuencia;
- crea un Grupo de Trabajo de Planificación Estratégica (GT/PE), dependiente del Comité de Gestión. El papel de este Grupo consistirá principalmente en informar al CEP sobre la política y sobre las orientaciones que emanan del CA; servirá igualmente de agente de enlace con el Grupo de Trabajo de Planificación Estratégica del CEP y la Oficina Internacional; los Presidentes de estos Grupos reunidos y la Oficina Internacional constituyen el Intergrupo de Planificación Estratégica CA/CEP/OI; este Intergrupo se ocupará principalmente de las cuestiones referentes a la revisión anual y a la actualización del PE y del PF;

(Observación: Claro está que sería preferible que el representante del país nombrado para formar parte del GT/PE tuviera una gran experiencia en el funcionamiento de la UPU y de las actividades postales internacionales, pero sería también útil poder disponer, dado el caso, del apoyo suplementario de un especialista en planificación, provisto de gran experiencia en lo que se refiere a la planificación estratégica a nivel nacional y a las actividades de presupuestación por programa.)

crea un Comité de Gestión del CA (CG/CA) dependiente del Presidente del CA e integrado por los Presidentes de las Comisiones del CA y por el Presidente del GT/PE del CA, y encargado de:

- supervisar todas las actividades del CA realizadas en el marco del Plan Estratégico;
- examinar las proposiciones relativas a la revisión anual de las actividades y de las prioridades del CA enunciadas en el PE y el PP;
- reunirse con el Comité de Gestión del CEP, en el marco de un Foro Común de Planificación, cada vez que sea necesario, pero por lo menos una vez antes del Congreso siguiente, a fin de volver a examinar la misión de la UPU y contribuir a la elaboración del próximo plan quinquenal que debe someterse al Congreso.

III. El Consejo de Explotación Postal (CEP)

- Se reúne cada año en la primavera boreal y:
  - asume la responsabilidad de dirigir la supervisión de la elaboración y de la actualización anual del Plan Estratégico y del presupuesto por programa, y de someterlos al CA para su aprobación;
  - recibe y evalúa los informes sobre la aplicación del Plan Estratégico para el año precedente y examina los acontecimientos de importancia estratégica que se han producido durante el año y que pueden influir en la Unión, su misión y sus objetivos, así como en el CEP, sus programas, proyectos y actividades;
  - evalúa las prioridades y los recursos presupuestarios que le son asignados por el CA para el año siguiente y consulta a la Oficina Internacional y al Presidente del CA acerca de toda reasignación de estos recursos que estime necesaria para alcanzar los objetivos y realizar los programas, proyectos y actividades del CEP;
  - toma conocimiento de las líneas directrices en materia de planificación estratégica establecidas por el CA en forma de resoluciones y de decisiones y da orientaciones e instrucciones a las Comisiones y Grupos de Trabajo del CEP, así como a la Oficina Internacional, acerca de la aplicación del Plan Estratégico para el año siguiente;
  - aprueba los proyectos de Plan Estratégico y sus implicaciones financieras para el año siguiente, elaborados por la Oficina Internacional, que deben someterse al CA en el otoño boreal para su aprobación;
- crea un Comité de Gestión del CEP (CG/CEP), dependiente del Presidente del CEP e integrado por los Presidentes de las Comisiones del CEP y el Presidente del GT/PE/CEP, encargado de:
  - supervisar todas las actividades del CEP realizadas en el marco del Plan Estratégico;
  - examinar las proposiciones de revisión de las actividades y de las prioridades del CEP, cada año, así como reasignar los recursos presupuestarios puestos a disposición del CEP para la conducción de sus actividades en el marco del Plan Estratégico y del presupuesto por programa aprobados precedentemente por el CA;

- reunirse con el Comité de Gestión del CA, en un Foro Común de Planificación, cada vez que sea necesario, pero por lo menos una vez antes del Congreso siguiente, a fin de reconsiderar la misión de la UPU y contribuir a la elaboración del próximo plan quinquenal que debe someterse al Congreso;

- crea un Grupo de Trabajo de Planificacion Estratégica (GT/PE), dependiente del Comité de Gestión del CEP y que actuará en enlace con el GT/PE/CA y con el servicio de Planificación Estratégica de la Oficina Internacional durante el período que separa dos períodos de sesiones del CEP (como se ha señalado, los Presidentes de estos órganos forman el Intergrupo de Planificación Estratégica (CA/CEP/OI), encargado de supervisar el trabajo de la Oficina Internacional en lo que se refiere al seguimiento de la ejecución del Plan Estratégico y del presupuesto por programa y a la elaboración de las proposiciones tendentes a revisarlos cada año).

  (Observación: Claro está que sería preferible que el representante del país nombrado para el GT/PE tuviera una gran experiencia en el funcionamiento de la UPU y de las actividades postales internacionales, pero convendría también recurrir, dado el caso, al apoyo suplementario de un especialista en planificación, provisto de gran experiencia en planificación estratégica a nivel nacional y en lo tocante a las actividades de presupuestación por programa.)

IV. La Oficina Internacional

- Facilita apoyo administrativo al Congreso, al CA y al CEP, en lo que se refiere a la identificación de las cuestiones estratégicas y de las prioridades, con miras a la elaboración del Plan Estratégico y del presupuesto por programa, la aplicación de los programas, proyectos y actividades y el seguimiento del progreso de los trabajos tendentes a la realización de los objetivos;

- crea servicios de planificación estratégica y de presupuestación por programa que trabajarán con los Jefes de Sección de la Oficina Internacional y con el Grupo de Planificación Estratégica de la Oficina Internacional (GPE - integrado por los Jefes de Sección de la Oficina Internacional que tienen la responsabilidad particular de contribuir al proceso de planificación estratégica) para dirigir el seguimiento de la aplicación del Plan Estratégico y del presupuesto por programa e informar a la Dirección de la Oficina Internacional acerca de las condiciones de aplicación; estos servicios de planificación estratégica y de presupuestación por programa:

  - procuran que se identifiquen todas las actividades que exigen una utilización de los fondos de la Unión, formulan recomendaciones al CA y al CEP en lo que se refiere a la inclusión de estas actividades en un programa, un proyecto o una actividad apropiada del Plan Estratégico y establecen una estimación de los costes de estas actividades a incluir en el Plan Estratégico y el presupuesto por programa;

  - efectúan la comparación entre los gastos en que se incurre y la estimación de los costes y ajustan los importes de estos costes en el presupuesto por programa anual, a fin de poder dar informaciones bastante exactas al CA, al CEP y a la Dirección de la Oficina Internacional acerca de los costes de las actividades de la Unión;

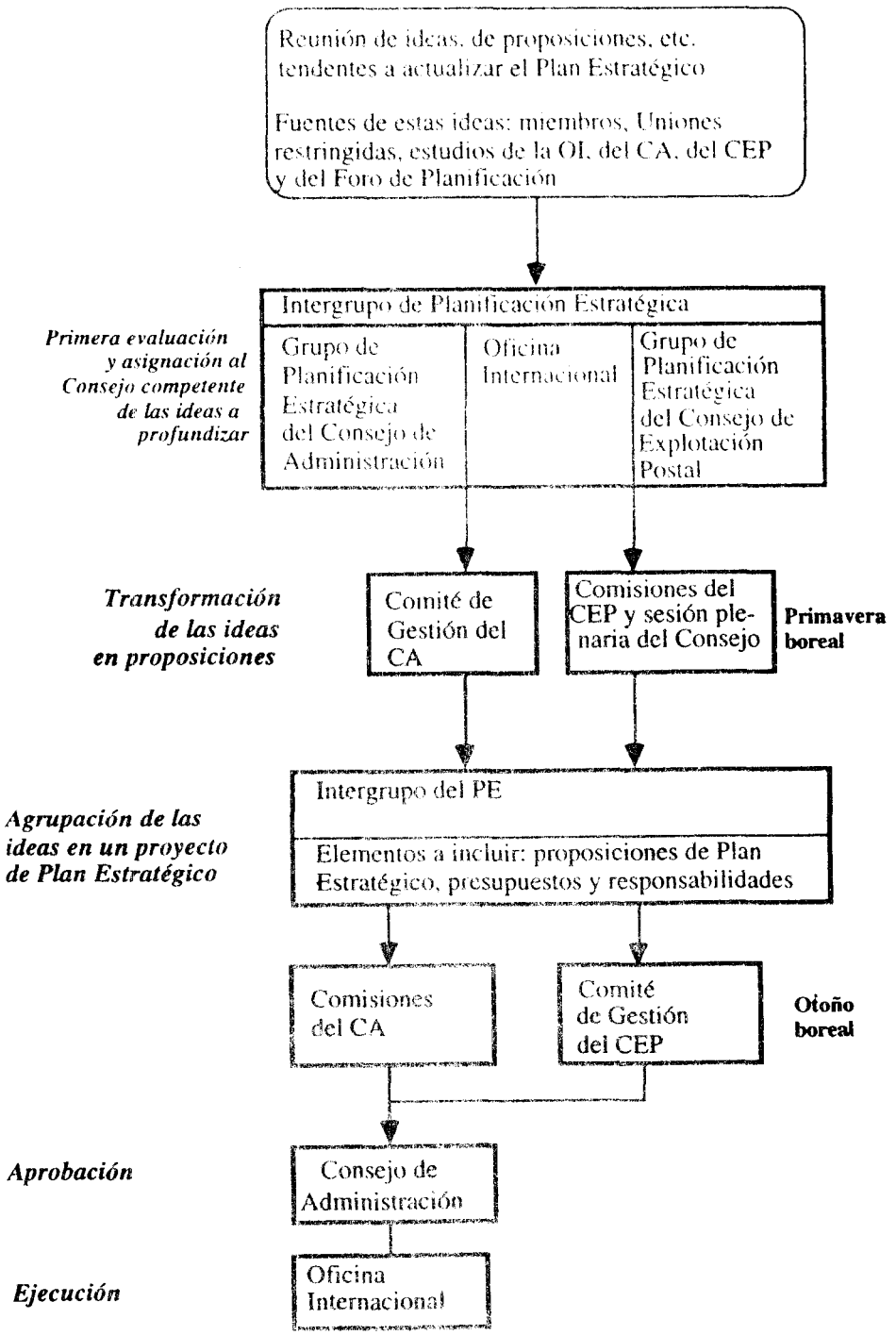
  - colaboran con el GT/PE/CEP, el GT/PE/CA y el Intergrupo CA/CEP/OI en la elaboración y la aplicación del Plan Estratégico y del presupuesto por programa;

  - elaboran los informes que han de ser presentados por la Oficina Internacional al CA y al CEP sobre las cuestiones de planificación estratégica y de presupuestación por programa;

- crea un Grupo de Planificación Estratégica (GPE) integrado por los funcionarios cuyas responsabilidades estén relacionadas con esta materia.

Anexo 2

PROCESO DE PLANIFICACION ESTRATEGICA EN EL MARCO DE LA NUEVA ESTRUCTURA



Anexo 3

Planificación estratégica en el seno de la UPU – Año del Congreso – Nuevo plan quinquenal

	Confirma la misión y los objetivos	Identifica las cuestiones que interesan a la UPU	Clasifica las cuestiones por orden de prioridad	Elabora el Plan Estratégico de 5 años	Aprueba el Plan Estratégico de 5 años*	Aprueba los topes del presupuesto quinquenal
Países miembros	A	A	A			
Congreso	D				D_2	D
CA	A	A	A		D_1 P_1	P
Comité de Gestión del CA	A	A	A	A_1		
Comisiones del CA	A	A	A			
CEP	A	A	A	P_3	P_2	
Comité de Gestión del CEP	A	A	A	P_2	A	A
GT/PE/CEP	O	O	D	O	A	A
Comisiones del CEP	A	A	A			
Intergrupo CA/CEP/OI	A	A	A	A_1		
Foro de Planificación	A	A	A	A_1		
OI	C P	C P	C P	C P_1	P_3	A

Leyenda: A = A título consultivo C = Coordinación D = Decisión L = Dirección
O = Supervisión P = Proposición A_1 = Comentario sobre el proyecto de PE

En un año distinto de aquel en que tendrá lugar el Congreso, el Consejo de Administración tomará una decisión relativa al Plan Estratégico para someterla al Congreso y para aplicar durante el ciclo quinquenal siguiente, sobre la base de una proposición emanada del Consejo de Explotación Postal. Por consiguiente, el CA aprobará el plan que debe someterse al Congreso, pero el Congreso es el que, en definitiva, aprobará realmente el plan. (Observación: La aplicación de este procedimiento, así como de otros, requerirá por lo menos una breve reunión del CA, eventualmente enseguida después del CEP, durante el año del Congreso.)

Además, habida cuenta de la participación de la Oficina Internacional y del Consejo de Explotación Postal en la elaboración del plan que debe someterse al Congreso, parece apropiado que intervengan, al mismo tiempo que el Consejo de Administración, al efectuarse la presentación del plan quinquenal al Congreso, el Presidente del CEP podrá explicar los puntos y las cuestiones de los que sería responsable, la Oficina Internacional, por su parte, explicaría las modalidades de aplicación del plan y las consecuencias financieras para la Oficina Internacional.

Anexo 4

Planificación estratégica en el seno de la UPU – Ciclo anual (año distinto de aquel en que se realiza el Congreso) – Actualización del plan anual

	Identifica las cuestiones que interesan a la UPU	Clasifica las cuestiones por orden de prioridad	Elabora y revisa el Plan Estratégico	Aprueba el Plan Estratégico anual	Aprueba el presupuesto anual	Aplica	Efectua el seguimiento y hace el informe de aplicación del Plan
Países miembros	A	A				L	
CA	A	A		D	D	L	A
Comité de gestión del CA	A	A	A	A			A
Comisiones del CA	A	A				L	A
CEP	A	A	P_2			L	A
Comité de Gestión del CEP	A	A	P_2	P_1**	A		A
GT/PE/CEP*	O	D	O	A	A	O	O
Comisones del CEP	A	A	A			L	A
Intergrupo CA/CEP/OI*	A	A	A			A	A
OI*	C P	C P	C P_1	C P_2**	P	C L	L

Leyenda: A = Consultivo C = Coordinación D = Decisión L = Dirección
O = Supervisión P = Proposición

* Se formará un Intergrupo dedicado a la planificación estratégica, que reunirá a los Grupos de Trabajo de Planificación Estratégica del CA y del CEP, así como a la Oficina Internacional. Este Intergrupo deberá reunirse también durante el intervalo entre los períodos de sesiones de la CA y del CEP, según las necesidades, y servirá para suministrar pareceres y opiniones sobre la elaboración del Plan Estratégico y del Plan Financiero y sobre el seguimiento de su ejecución. El Presidente del GT/PE/CEP ejercerá las funciones de agente de facilitación del Intergrupo y el especialista en planificación de la Oficina Internacional asumirá la función de secretario.

** Cada otoño boreal, el CA aprobará la actualización anual del Plan Estratégico para el año siguiente sobre la base de una proposición emitida por el CEP de la primavera boreal precedente. Convendrá que el Presidente del CEP y la Oficina Internacional presenten conjuntamente esta proposición al CA, teniendo en cuenta su colaboración en la elaboración de la misma.

Anexo 5

Planificación estratégica

Presupuestación por programa

Agenda de las actividades correspondientes al ejercicio de las funciones y de las responsabilidades

Agenda	Organo	Actividad
22 de agosto -14 de setiembre de 1994	Congreso de Seúl	Adoptar el Plan Estratégico, es decir: misión y objetivos, programas, proyectos, actividades (OPPA; no obstante, el Congreso debería tomar nota esencialmente de los proyectos y de las actividades y dar su aprobación general sin entrar en detalles). Fijar los límites anuales de los gastos de la UPU para el período entre los Congresos. Autorizar al CA y al CEP a que actualicen cada año, en concertación con la Oficina Internacional, el Plan Estratégico y a que reasignen los recursos dentro del límite de los topes anuales y revisen la estimación de los costes. Repartir los proyectos y actividades del Plan Estratégico entre el CA y el CEP, de conformidad con las responsabilidades que se les atribuye en el Reglamento General. Tomar nota de las recomendaciones formuladas en el PE relativas a la asignación de los recursos a los OPPA, identificar, en la medida en que desee hacerlo, los programas, proyectos o actividades prioritarios y especificar los recursos mínimos que deben ponerse a su disposición o a la de otras actividades, dentro del límite de los topes anuales y en base a las contribuciones obligatorias. Observación: El Plan Estratégico adoptado por el Congreso se aplicará al período que va de 1995 a 1999. Pero para el primer año, 1995, el presupuesto por programa que lo acompañe será utilizado con carácter de prueba, al mismo tiempo que el sistema actual de presupuestación, a fin de que este período de transición sirva para poner a punto el nuevo sistema.

Decisiones distintas de las que modifican las Actas

Agenda	Órgano	Actividad
24 de agosto - 13 de setiembre de 1994	Oficina Internacional	Estar atento a las ideas que resulten del Debate General y a otras decisiones tomadas durante el Congreso que convendría incorporar en el Plan Estratégico y adaptar el Plan, interesándose sobre todo por las incidencias financieras y por la repartición de las responsabilidades, a fin de que el Congreso tome conocimiento del Plan y lo adopte.
12 de setiembre de 1994	Consejo de Administración	Reunión constitutiva. Determinar el número de Comisiones y sus funciones, teniendo en cuenta las recomendaciones hechas por el Congreso sobre la base de las proposiciones de reestructuración. Elegir a los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones y designar asimismo al Presidente y a los miembros del Grupo de Trabajo de Planificación Estratégica de manera que este último pueda ponerse en contacto con el GT de Planificación Estratégica del CEP y de la Oficina Internacional, en su calidad de miembro del Intergrupo de Planificación Estratégica. Si las circunstancias lo permiten, asignar las tareas dimanantes de las decisiones del Congreso e incorporadas en el Plan Estratégico, así como todos los demás OPPA incluidos en el Plan, a las diversas Comisiones.
12 de setiembre de 1994	Consejo de Explotación Postal	Reunión constitutiva. Determinar el número de Comisiones y sus funciones, teniendo en cuenta las recomendaciones hechas por el Congreso sobre la base de las proposiciones de reestructuración. Elegir al Presidente, al Vicepresidente y a los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones, y designar asimismo al Presidente y a los miembros del Grupo de Trabajo de Planificación Estratégica, de manera que estos últimos puedan ponerse en contacto con el GT de Planificación Estratégica del CA y con la Oficina Internacional, ya que este Grupo forma parte del Intergrupo de Planificación Estratégica.

Agenda	Organo	Actividad
		Si las circunstancias lo permiten, asignar las tareas dimanantes de las decisiones del Congreso e incorporadas en el Plan Estratégico, así como todos los demás OPPA incluidos en el Plan, a las diversas Comisiones.
Octubre de 1994–enero de 1995	Oficina Internacional	Revisar los OPPA y, si fuese necesario, elaborar recomendaciones relativas a la atribución de las tareas a las Comisiones del CA y del CEP, en concertación con los Presidentes del GT/PE/CA y del GT/PE/CEP. Estar atento a los acontecimientos que se produzcan a raiz del Congreso e identificar las cuestiones que podrían tener una influencia en el Plan Estratégico, sus prioridades y sus necesidades de recursos, en especial para 1995. Proseguir el trabajo de adaptación del Plan Estratégico y del presupuesto por programa para 1995, que debe aplicarse con carácter de prueba. Continuar la preparación de la aplicación del Plan Estratégico y del presupuesto por programa para 1995, procurando que el sistema informatizado de presupuestación, de contabilidad y de información de gestión esté instalado, a fin de servir de apoyo para el presupuesto por programa que debe introducirse en 1995 con carácter de prueba, al mismo tiempo que el sistema de presupuesto actual.
Enero de 1995	GT/PE/CEP, CG y plenaria del CEP; GT/PE/CA y CG CA	Examinar las recomendaciones del Intergrupo de PE, relativas a la repartición de los OPPA entre las diversas Comisiones, si fuere necesario, y estudiar otras proposiciones relativas a la ejecución del PE en 1995 o a la actualización del PE para 1996, especialmente la identificación de nuevas cuestiones a tratar, los cambios de prioridades o la reasignación de recursos. Las Comisiones determinarán la necesidad de crear grupos de trabajo y de designar países relatores y atribuirles los OPPA, teniendo en cuenta las recomendaciones formuladas por el Intergrupo de PE. Los países relatores y los grupos de trabajo empiezan a organizar la aplicación del Plan Estratégico para 1995.

Decisiones distintas de las que modifican las Actas

Agenda	Organo	Actividad
		Dado que el presupuesto por programa reemplazará al presupuesto tradicional en 1996, el Plan Estratégico del CEP (PE) y las recomendaciones relativas al presupuesto por programa (PP) para 1996 deben mencionar todos los programas, proyectos y actividades del CEP que deben ejecutarse dentro del marco del presupuesto obligatorio, así como los recursos presupuestarios necesarios para la realización de estas actividades, y deben identificar, por separado, las demás actividades eventuales que requieran recursos suplementarios provenientes de una fuente distinta del presupuesto obligatorio y las fuentes eventuales de su financiación. El CEP dará su aprobación final en lo tocante a las proposiciones tendentes a actualizar el PE para 1996, que debe someterse al examen del CA.
Febrero de 1995–octubre de 1995	Intergrupo PE	Seguir la aplicación del PE por el CEP y por la Oficina Internacional, realizar los estudios y reunir las informaciones necesarias para la ejecución de los proyectos y actividades del PE, reunirse, si fuere necesario, y elaborar informes y recomendaciones destinadas al CA.
Febrero de 1995–octubre de 1995	**Comisiones y GT del CA y del CEP; Oficina Internacional**	**Aplicar el Plan Estratégico para 1995.** **Identificar las cuestiones que puedan tener incidencias prácticas y acerca de las cuales sea necesario recibir directrices del CA y empezar las consultas con los homólogos de las Comisiones y de los GT del CA que quizá hayan sido creados *durante la reunión constitutiva* del CA, en el Congreso; de lo contrario, anotar estas cuestiones para someterlas a examen del CA de octubre y someterlas a la atención del CG del CEP y del Intergrupo de PE.**
Octubre de 1995	GT/PE/CA, CG y plenaria del CA	**Estudiar las recomendaciones del Intergrupo de PE a fin de repartir los OPPA entre las diversas Comisiones, si ello no se ha hecho durante la reunión constitutiva en el Congreso, y examinar las demás proposiciones relativas a la ejecución y a la financiación del PE en 1996.**

Decisiones distintas de las que modifican las Actas

Agenda	Organo	Actividad
		Las Comisiones determinarán el número de grupos de trabajo que deben crearse y los países relatores que deben ser designados y les asignarán los OPPA, teniendo en cuenta las recomendaciones del Intergrupo de PE. Los países relatores y los grupos de trabajo comienzan a organizar la aplicación del Plan Estratégico para 1996. (Dado que el CA no se reunirá antes del otoño boreal de 1995, es decir un año después del Congreso, lo ideal sería que el CA haya atribuido su trabajo, haya designado a los países relatores y haya creado los grupos de trabajo, por lo menos para supervisar las cuestiones importantes, tales como los gastos terminales, la planificación estratégica y la presupuestacion por programa, eventualmente la seguridad y el desarrollo postal, en su reunión constitutiva durante el Congreso o a más tardar en una reunión del Comité de Gestión del CA, durante el período de sesiones del CEP de enero de 1995.) Examinar las proposiciones del CEP relativas a la actualización del PE y del PP para 1996, especialmente la identificación de nuevas cuestiones a tratar, los cambios de prioridad o la reasignación de los recursos. Como se dijo anteriormente, el presupuesto por programa sometido a examen del CA reemplazará al presupuesto tradicional en 1996 y las recomendaciones relativas al Plan Estratégico y al presupuesto por programa para 1996 deberán pues identificar todos los programas, proyectos y actividades del CEP y del CA que deben ejecutarse en el marco del presupuesto obligatorio, así como los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de estas actividades, y deberán identificar por separado las demás actividades eventuales que requieran recursos suplementarios sacados de fuentes distintas del presupuesto obligatorio, y determinar posibles fuentes para su financiación; además, tanto el PE como el PP deben también ser elaborados de manera que se identifiquen todas las funciones básicas de la Oficina Internacional y se incluyan en el marco de trabajo de los OPPA.

Decisiones distintas de las que modifican las Actas

Agenda	Organo	Actividad
		El Plan Estratégico y el presupuesto por programa para 1996 deben también distinguir claramente los recursos que deben ponerse a disposición del CEP para las actividades que tiene a su cargo de los recursos que deben ponerse a disposición del CA. En el marco de los recursos asignados al CEP para 1996, el CEP debería poder estar en condiciones de reasignar estos recursos en 1996 como mejor le parezca, previa consulta con la Oficina Internacional y con el Presidente del CA, para estar seguro de que esta reasignación no perjudicará las actividades que deben efectuarse en 1996. En lo que se refiere a las actividades que podrían realizarse en 1996 mediante recursos obtenidos de contribuciones voluntarias o de fuentes distintas del presupuesto obligatorio, todos los recursos presupuestarios no obligatorios, cuyo importe será conocido en el período de sesiones del CA de octubre de 1995, deberán también incluirse en el presupuesto por programa para 1996 y su asignación a actividades específicas deberá ser aprobada por el CA.
1996–1999	CA, CEP y OI	**Es cierto que 1995 no será un año representativo de los años comprendidos en el intervalo entre los Congresos, pues será el primer año que seguirá a un Congreso en el cual la aplicación del Plan Estratégico apenas empezará a organizarse y en el cual las nuevas Comisiones y los nuevos Grupos de Trabajo recién acabarán de ser designados, pero será necesario aplicar, cada año siguiente hasta el próximo Congreso, un proceso análogo al descrito más arriba para 1995.** Durante este período, el proyecto de Plan Estratégico y el de presupuesto por programa para el próximo período quinquenal, 2000–2004, deberán ser elaborados y aprobados a fin de convertirse en una recomendación a someter al Congreso.
Febrero/marzo de 1999	**Ultimo CEP**	**Aprobar la recomendación al CA relativa a la actualización anual del PE para el año 2000 y la recomendación al CA relativa al próximo PE quinquenal a proponer al Congreso.**

Agenda	Organo	Actividad
Febrero/marzo de 1999	Ultimo CA	Estudiar y aprobar la recomendación del CEP relativa a la actualización anual del PE para el año 2000 y la recomendación del CEP relativa al próximo PE quinquenal y al próximo PP a proponer al Congreso. Observación: El año en que se realiza el Congreso, se recomienda que el CA celebre por lo menos un breve periodo de sesiones inmediatamente después del último CEP con objeto de examinar las proposiciones finales que deben someterse al Congreso y aprobar el proyecto de PE a someter asimismo al Congreso.

Resolución C 47/1994

Servicios de correo electrónico

El Congreso,

notando con satisfacción

1° el desarrollo importante de los servicios de correo electrónico en algunos países;

2° los trabajos efectuados para el CCEP en el ámbito del correo electrónico,

consciente de que

- salvo en lo que concierne a los servicios de tipo burofax, el número de Administraciones que ofrecen servicios de correo electrónico es aún relativamente limitado;
- existe una demanda creciente por parte de la clientela en lo que concierne al desarrollo de estos servicios a nivel internacional;
- en algunos países 70 por ciento de los envíos de correspondencia son generados por ordenadores;
- los servicios de correo electrónico son estratégicamente importantes para el Correo,

encarga

al Consejo de Explotación Postal que elabore, difunda y mantenga actualizados:

1° uno o varios modelos de acuerdo tipo con sus reglamentos para facilitar la celebración de acuerdos bilaterales relativos a los servicios de correo electrónico;

2° recomendaciones sobre el funcionamiento de los servicios de correo electrónico.

(Proposición 20, 0.25, Comisión 5, 2ª sesión)

Resolución C 48/1994

Servicio EMS

El Congreso,

notando con satisfacción
los progresos realizados desde el Congreso de la UPU de 1989 sobre el desarrollo del EMS como producto/servicio postal internacional de renombre mundial,

notando también

- el aumento importante de la cantidad de socios EMS y de las dimensiones de las redes internas e internacionales y, por ende, el mejoramiento del acceso al servicio EMS ofrecido a los clientes del mundo entero,
- el aumento regular del tráfico EMS y de los ingresos provenientes de ese servicio, así como su importancia cada vez mayor para la rentabilidad de los servicios postales,

consciente
de la necesidad, para las Administraciones postales, de mantener la competitividad del EMS en el mercado y de satisfacer las exigencias y las expectativas cada vez más importantes de los clientes,

convencido
del valor que representa el desarrollo continuo del producto/servicio EMS en las Administraciones y a nivel de la UPU,

resuelve

aprobar la prosecución de las actividades en materia de EMS llevadas a cabo por el CCEP en cumplimiento de la resolución C 25 del Congreso de Washington, actividades que estarán a cargo del Consejo de Explotación Postal con la participación y el apoyo de la Oficina Internacional,

ratifica

las recomendaciones existentes del CCEP y el Acuerdo tipo relativo a los envíos EMS y su Reglamento de Ejecución adjuntos,

encarga

al Consejo de Explotación Postal que:

- formule otras recomendaciones sobre las cuestiones relativas al EMS y enmiende, dado el caso, las recomendaciones existentes;
- controle, una vez al año, la calidad del servicio EMS por medio de operaciones organizadas por la Oficina Internacional y recurriendo en mayor medida a los sistemas de seguimiento y localización informatizados;
- organice reuniones anuales destinadas a todas las Administraciones que prestan el servicio EMS,

encarga

a la Oficina Internacional que brinde todo su apoyo al desarrollo del servicio EMS y siga difundiendo y actualizando las publicaciones relacionadas con dicho servicio.

(Proposiciones 20. 0.2, 20. 0.23 y 20. 0.24, Comisión 5, 2ª sesión)

Recomendación	Documentos y disposiciones de referencia
1	CCEP 3/1986
2	CCEP 4/1986
	CCEP 2/1990
	CCEP 3/1992
3	CCEP 10/1987
	Reglamento tipo EMS, artículo 103
4	CCEP 9/1986
	CCEP 2/1992
5	CCEP 2/1986
6	CCEP 2/1986
7	CCEP 10/1986
8	CCEP 4/1986
9	CCEP 8/1987
10	CCEP 2/1986
11	CCEP 9/1986
	Acuerdo tipo EMS, artículo 12
12	CCEP 11/1986
	Acuerdo tipo EMS, artículo 11
13	CCEP 4/1986
	CCEP 9/1987
	CCEP 2/1988
14	CCEP 6/1986
	CCEP 2/1988
15	CCEP 1/1990
16	CCEP 1/1991
	CCEP 1/1992
17	CCEP 3/1991

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 especiales

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:

Casilla[1]	*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

1. Los envíos se incluirán en sacas EMS de color azul y naranja.
2. Cada saca llevará una etiqueta azul y naranja que indicará claramente la oficina de cambio de destino.
3. Un documento especial o una fórmula C 12 completada con la indicación EMS acompañará a cada despacho.
4. Cada envío o saca directa EMS se inscribirá por separado en la fórmula.

Artículo 105
Factura de entrega

1. 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.
2. La factura de entrega AV 7 o C 18 deberá señalar en forma clara que el despacho contiene envíos EMS.

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.

[1]Los números de las casillas corresponden a los que figuran en la recomendación 3 siguiente.

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:

a) cada Administración formulará, con una periodicidad prevista por anticipado, una recapitulación de los envíos recibidos;
b) la Administración de destino informará a la Administración expedidora sobre la cantidad de envíos recibidos. Las diferencias se liquidarán por vía de correspondencia;
c) la cuenta se hará anualmente. El período anual comenzará en la fecha convenida de común acuerdo;
d) 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;
e) las cuentas deberán formularse dentro de los seis meses que siguen al último día del período considerado.

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

Modo de identificación única

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 al modo de identificación única EMS

Numero de caracteres: 13

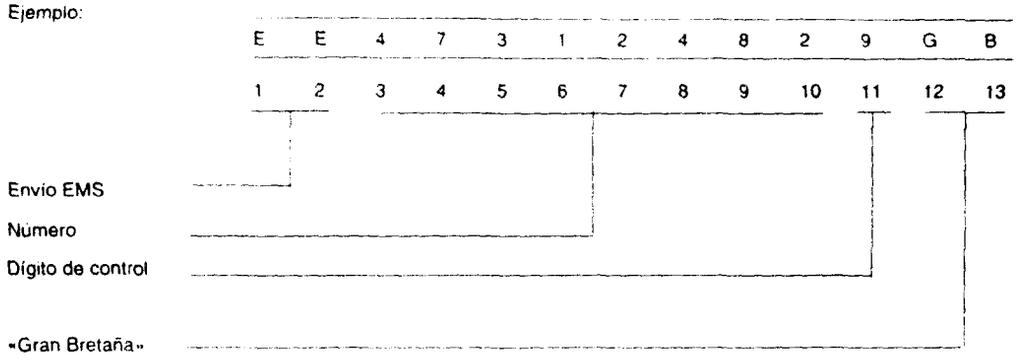
Disposición a partir de la izquierda:

- posiciones 1 y 2: ya sea los caracteres «EE»(o, si es necesario, los caracteres «EA», «EB», «EC», etc., hasta «EM») para indicar los envíos[1] EMS, o bien los caracteres «ES» para indicar una saca/un contenedor/un envase EMS;
- posiciones 3 a 10 inclusive: números de orden;
- posición 11: dígito de control generado por ordenador, conforme al «módulo 11 ponderado»[2];
- posiciones 12 y 13: código ISO Alpha- 2 para designar a la Administración de origen (ver anexo 2)

[1] En su recomendación inicial relativa a los medios de identificación única (CCEP 1/1988), el CCEP de 1988 había previsto series de prefijos de dos caracteres que iban de «EA» a «EM», que debían reservarse para uso del servicio postal internacional en el futuro, después de que fueran asignadas por el CCEP. El CCEP de 1992 decidió, por consiguiente, asignar esas series de prefijos como prefijos que deben ser utilizados además del prefijo «EE» para la identificación de los envíos EMS por las Administraciones que expiden volúmenes de correo EMS suficientemente importantes para justificar la utilización de prefijos suplementarios. Las Administraciones que todavía no han previsto en sus sistemas de seguimiento y localización la posibilidad de utilizar los prefijos reservados que van de «EA» a «EM» deberían proceder ahora a las modificaciones necesarias.

[2] La norma inicial permitía a las Administraciones utilizar un carácter alfabético «X» sin significado. El CCEP decidió que, para fines de 1992, todos los códigos de barras utilizados en el servicio EMS deben ajustarse a esta norma revisada (véase asimismo la fórmula del módulo 11 ponderado en el anexo I).

Ejemplo:



Cuando se utiliza un código de barras para representar un medio de identificación única de un envío EMS internacional, el sistema de símbolos que debe utilizarse es el código 39 conforme a la norma europea EN 800 y a la norma «Uniform Symbology Specification Code 39» de la AIM. Sin embargo, este código debe corresponder a los parámetros indicados a continuación. El símbolo del código de barras debe comprender, en la posición 11 (a partir de la izquierda), un dígito de control generado por ordenador y conforme al «módulo 11 ponderado». Las letras y los números del código de barras deberán asimismo imprimirse en la forma habitual, por encima o por debajo del símbolo del código de barras.

Parámetros para los símbolos del código 39 [1]

Dimensión X (ancho nominal del elemento estrecho): entre 0,25 mm y 0,43 mm.
Dimensión N (relación entre el ancho de un elemento ancho y el de un elemento estrecho): mínimo 2,5 a 1; máximo 3,0 a 1. Siempre que ello sea posible, es preferible elegir la relación 3,0 a 1.
Espacio entre los caracteres: mínimo 1X; máximo 1,524 mm cuando X≥ 0,287 mm o 5,3X cuando X< 0,287 mm.
Altura de las barras: 15 % del ancho del símbolo en su conjunto o 9,0 mm, eligiéndose el valor mayor.
La calidad de la impresión deberá juzgarse en función de la norma ANSI X3.182-1990, que prevé un diámetro del haz luminoso del lector de 0,127 mm y una longitud de onda de ese haz de 630 o de 660 nanómetros. El nivel mínimo de calidad de impresión corresponderá a la letra «B» según la notación de esta norma.

[1] Se dan ejemplos de las dimensiones para estos parámetros en el anexo 3 de la presente recomendación.

Anexo 1 de 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) y 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

0 1 0 0 Espacios



Estas barras y estos espacios equivalen a valores binarios 0 (cero)



Estas barras y estos espacios equivalen a valores binarios 1 (uno)

Fórmula del módulo 11 ponderado

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 dígito de control será 5 (cinco). Si el resto es 1 (uno), el dígito de control será 0 (cero);
5º se sustrae de 11 el resto de la división. El número obtenido es el dígito de control.

Ejemplo:

Números	4	7	3	1	2	4	8	2	
Factores de ponderación	x 8	x 6	x 4	x 2	x 3	x 5	x 9	x 7	
	32 +	42 +	12 +	2 +	6 +	20 +	72 +	14 =	200

200 : 11 = 18 Resto 2
11 - 2 = 9 Dígito de control

Número completo de autocontrol: 473124829

Anexo 2 de la recomendación 2

Ejemplos de dimensiones para los parámetros del código 39

Nota: En las columnas [3] a [7], los valores mínimos se imprimen en caracteres ordinarios y los valores máximos en bastardilla.

[1] Dimensión X	[2] Dimensión N	[3] Espacio entre los caracteres	[4] Ancho del carácter	[5] Cantidad de caracteres por pulgada	[6] Ancho del símbolo	[7] Altura mínima de las barras	[8] Tolerancia de impresión (+ o −)
0,25	**2.5**	0.250 *1.325*	3.625 *4.700*	7.01 *5.40*	54.13 *69.18*	9.0 *10.4*	**0.068**
	3.0	0.250 *1.325*	4.000 *5.075*	6.35 *5.00*	59.75 *74.80*	9.0 *11.2*	**0.086**
0.30	**2.5**	0.300 *1.524*	4.350 *5.574*	5.84 *4.56*	64.95 *82.09*	9.8 *12.3*	**0.082**
	3.0	0.300 *1.524*	4.800 *6.024*	5.29 *4.22*	71.70 *88.84*	10.8 *13.3*	**0.104**
0.33	**2.5**	0.330 *1.524*	4.785 *5.979*	5.31 *4.25*	71.45 *88.16*	10.7 *13.2*	**0.090**
	3.0	0.330 *1.524*	5.280 *6.474*	4.81 *3.92*	78.87 *95.59*	11.8 *14.3*	**0.114**
0.43	**2.5**	0.430 *1.524*	5.805 *6.899*	4.38 *3.68*	86.65 *101.96*	13.0 *15.3*	**0.117**
	3.0	0.430 *1.524*	6.450 *7.544*	3.94 *3.37*	96.32 *111.64*	14.4 *16.7*	**0.148**

Notas:

Todas las dimensiones están expresadas en milímetros.

La dimensión X representa el ancho nominal del elemento estrecho.

La dimensión N representa la relación entre el ancho de un elemento ancho y el de un elemento estrecho.

El ancho del carácter indicado comprende el espacio entre los caracteres.

El ancho del símbolo comprende 13 caracteres más los caracteres inicial y final, pero no toma en cuenta las zonas vírgenes que deberían ser de 5 mm como mínimo de cada lado del símbolo.

La altura de las barras es de 15 % del ancho del símbolo o de 9 mm, eligiéndose el valor mayor.

La «tolerancia de impresión» se refiere a la tolerancia del ancho de un elemento y tiende a permitir variaciones en materia de impresión.

Recomendación 3

Rotulado

Además de lo que dispone el artículo 103 del Reglamento tipo EMS, se recomienda a las Administraciones postales:

1º numerar cada casilla utilizada para las etiquetas EMS según el sistema indicado a continuación;

2º tomar nota de la ubicación de las casillas numeradas que figuran en la fórmula E 1 adjunta;

3º 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*
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
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 localización informatizados

Se recomienda a las Administraciones que instauren, a nivel nacional, un sistema de seguimiento y localización EMS informatizado, que lo conecten con el sistema de seguimiento y localización internacional (buzón electrónico) y que tomen en cuenta las especificaciones que siguen[1].

Especificaciones de los sistemas de seguimiento y 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:

1º permitir a las Administraciones responder a las solicitudes de información y a las reclamaciones relativas a los envíos EMS individuales formuladas por los clientes;

2º 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.;

3º 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 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 (AAMMDDHHMM)	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.

[1] Estas especificaciones se aplican tanto a las Administraciones postales como a los copartícipes exteriores al Correo contratados para distribuir envíos EMS.

Decisiones distintas de las que modifican las Actas

Tipo de acontecimiento	Descripción del acontecimiento	Rubro narrativo	Formato[1]
E M A	Depósito/recogida	Identidad de la oficina de origen	an..9
		Número de la cuenta del cliente	an..17
		Código postal del expedidor	an..9
		Lugar de origen (expedidor)	a..6
		Código postal del destinatario	an..9
		Lugar de destino	a..6
E M B	Llegada a la oficina de cambio de salida	Identidad de la oficina de cambio	a 6
E M C	Salida de la oficina de cambio de salida	Identidad de la oficina de cambio	an..6
		Número del despacho	an..4
		Dirección del destinatario del despacho[2]	an..6
		Número del vuelo[3]	an..6
		Fecha de salida/primer vuelo	n 6
E M J	Llegada a la oficina de cambio de tránsito	Identidad de la oficina de cambio de tránsito	an..6
		Identidad de la oficina de cambio de origen	an..6
		Número del despacho	an..4
E M K	Salida de la oficina de cambio de tránsito	Identidad de la oficina de cambio de tránsito	an..6
		Número del despacho asignado por la oficina de cambio de tránsito	an..4
		Dirección del destinatario del despacho[2]	an..6
		Número del vuelo[3]	an..6
		Fecha de salida/primer vuelo	n 6
E M D	Llegada a la oficina de cambio de llegada	Identidad de la oficina de cambio de llegada	an..6
		Identidad de la oficina de cambio de origen o de tránsito	an..6
		Número del despacho	an..4
E M E	Entrega a la Aduana	Identidad de la oficina de cambio	an..6
		Código de retención cuando la Aduana retiene un envío[4]	n 2
E M F	Salida de la oficina de cambio de llegada	Identidad de la oficina de cambio	an..6
		Sujeto al pago de derechos de aduana/ no sujeto al pago de derechos de aduana (D o N)	a1
E M G	Llegada a la oficina distribuidora	Identidad de la oficina distribuidora	an..9
E M H	Intento fallido de distribución	Identidad de la oficina distribuidora	an..9
		Código de intento fallido de distribución[5]	an3
E M I	Entrega final	Identidad de la oficina distribuidora	an..9
		Nombre del destinatario que firmó	a..17
E M X	Información en forma libre, alfanumérica		

[1] El 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».
[2] Oficina de cambio de llegada o de tránsito.
[3] Se trata de un conjunto de datos que puede incluir hasta seis números de vuelo.
[4] Puede tratarse de un conjunto de datos (ver anexo 1 de la presente recomendación).
[5] Ver anexo 2 de la presente recomendación.

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.

Anexo 1 de 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 de 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 posibles[1]

Medida	Razón												
	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	99
A	●	●	●	●	●	●	●		●			●	●
B	●		●		●		●	●					
C	●	●	●			●			●	●	●	●	
D	●	●		●					●	●	●		
E	●	●		●					●		●		
F	●							●					
G									●				
H									●	●			

Anexo 3 de la recomendación 4

Normas relativas a la transmisión de información al buzón electrónico

I. Grado de realización de los objetivos relativos a la transmisión de información

Acontecimiento	Para la transmisión al buzón electrónico de información relativa a estos acontecimientos, se ruega a las Administraciones *que respeten* las normas siguientes
Acontecimiento EMC Salida de la oficina de cambio de salida	Información para el 100 % de los envíos
Acontecimiento EMD Llegada a la oficina de cambio de llegada	Información para el 100 % de los envíos
Acontecimiento EMH Intento fallido de distribución	Objetivo convenido y realizable tomando en cuenta la zona de distribución, según se trate de una zona urbana o no urbana
Acontecimiento EMI Entrega final	Objetivo convenido y realizable tomando en cuenta la zona de distribución, según se trate de una zona urbana o no urbana

[1] Ejemplo: A13 significa un intento de entrega efectuado hoy, pero el destinatario *rechazó* el envío.

II. Plazos límite para la transmisión de la información

Acontecimiento	Las Administraciones de destino deben transmitir al buzón electrónico la información relativa a estos acontecimientos dentro de los plazos siguientes
Acontecimiento EMD Llegada a la oficina de cambio de llegada	Dentro de las 12 horas que siguen al acontecimiento
Acontecimiento EMH Intento fallido de distribución	Dentro de las 24 horas que siguen al acontecimiento
Acontecimiento EMI Entrega final	Dentro de las 24 horas que siguen al acontecimiento

III. Horas de transmisión de la información

Las Administraciones deben transmitir la información al buzón electrónico dentro de los horarios siguientes

Horario	Acontecimiento
Entre 9 h 00 y 10 h 00	EMD (llegada a la oficina de cambio de llegada del tráfico proveniente de una plataforma rotativa o de vuelos comerciales) EMH (intento fallido de distribución el día anterior) EMI (entrega final efectuada el día anterior)
Entre 13 h 00 y 14 h 00	EMD (llegada a la oficina de cambio de llegada del tráfico proveniente de vuelos comerciales) EMH (intento fallido de distribución) EMI (entrega final de los envíos llegados durante la mañana)
Entre 17 h 00 y 18 h 00	EMD (llegada a la oficina de cambio de llegada del tráfico proveniente de vuelos comerciales) EMH (intento fallido de distribución) EMI (entrega final de los envíos llegados más temprano ese día)
Entre 21 h 00 y 22 h 00	EMD (llegada a la oficina de cambio de llegada del tráfico proveniente de vuelos comerciales) EMH (intento fallido de distribución) EMI (entrega final de los últimos envíos distribuidos ese día)

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, teletex o correo electrónico.

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 de llegada 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 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 30 DEG para los envíos que contienen sólo documentos y a 130 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 tomen, 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 tomen nota de las medidas adicionales posibles siguientes a fin de examinar si son deseables y realizables en el 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 cara;
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 presten especial atención a los elementos del servicio a la clientela citados por la Comisión 4.

Recomendación 14

Información sobre la clientela

Se recomienda a las Administraciones postales que:

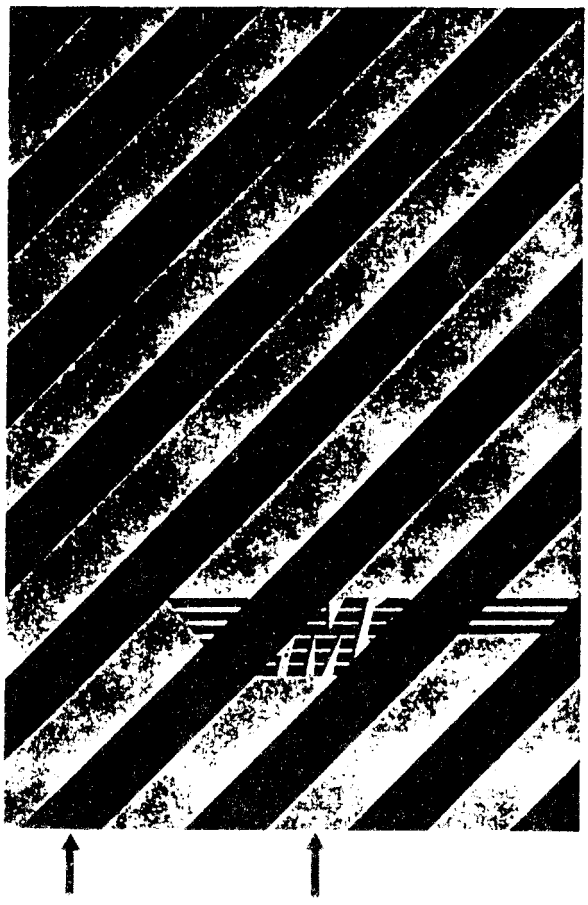
1º creen y mantengan actualizados, en el marco de la recopilación de la información necesaria para el análisis de la competencia y la planificación de las estrategias comerciales, ficheros específicos de los clientes EMS existentes tanto los depositantes como los destinatarios, y de los grupos de clientes 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.

Recomendación 15

Sacas EMS

Se recomienda a las Administraciones postales que adopten, para sus sacas EMS, las especificaciones del «Modelo de saca EMS» que figura a continuación.

Modelo de saca EMS



Azul
(PMS 286)

Naranja
(PMS 151)

Colores de las franjas: Pantone Matching System 286 (azul) y 151 (naranja).
Se admiten franjas verticales, horizontales o diagonales.
Ancho de las franjas: 5,5 cm.
Color del logotipo: blanco o negro.
El logotipo EMS puede reproducirse varias veces en ambos lados de la saca.
El nombre de la Administración postal debe figurar en la saca.

Recomendación 16

Modelo de acuerdo bilateral sobre la calidad del servicio EMS

Se recomienda a las Administraciones postales que utilicen las disposiciones estipuladas en el modelo de acuerdo adjunto como referencia para la redacción de los acuerdos bilaterales sobre la calidad del servicio EMS que ellas concierten con otras Administraciones.

Modelo de Acuerdo bilateral sobre la calidad del servicio EMS

Artículo 1
Objeto del Acuerdo

El presente Acuerdo establece los estándares de servicio y los objetivos de calidad con respecto a los plazos de transmisión de extremo a extremo para el intercambio de envíos EMS entre una Administración A y una Administración B.

Artículo 2
Definiciones

1. Un «estándar de servicio» es el plazo más breve que puede lograrse entre el depósito y la distribución. Los estándares de servicio se expresan en días.
2. Un «objetivo de calidad» es el nivel de ejecución que una Administración se ha comprometido a observar para cumplir con los estándares de servicio. Los objetivos de calidad se expresan en porcentajes.
3. «D» significa día de depósito, «D + 1» significa un día laborable después del día de depósito, y así sucesivamente.
4. La hora de llegada de un avión, en la que se basan los estándares de servicio, se designa como el «momento de la inmovilización completa del avión».
5. Cada Administración establece los estándares de servicio y los objetivos de calidad para todas las etapas de la transmisión de las cuales es responsable.
6. El «tiempo de tránsito a cargo de una compañía aérea» corresponde al tiempo transcurrido entre el día y la hora de salida de la oficina de cambio de origen y la hora del «momento de inmovilización completa del avión en el aeropuerto de destino».
7. Un «estándar de distribución», que es suministrado por la Administración de destino, especifica el día de la distribución del envío al destinatario. El estándar de distribución se basa en «la hora de entrada crítica» en la oficina de cambio de destino.

Artículo 3
Despachos y vuelos

1. Los envíos de la Administración A serán expedidos a la(s) oficina(s) de cambio de [ ], en forma de despachos no clasificados con destino a la Administración B.
2. Los envíos de la Administración B serán expedidos a la(s) oficina(s) de cambio de [ ], en forma de despachos no clasificados con destino a la Administración A.
3. Los vuelos utilizados para el transporte se indican en el Cuadro 1 adjunto. Ambas Administraciones se intercambiarán cada 6 meses los horarios de vuelos revisados, antes de su entrada en vigor.
4. Los envíos que lleguen en esos vuelos se clasificarán y se transmitirán para su distribución utilizando el enlace más rápido disponible.
5. Cada Administración controlará el tiempo que demora el transportista (o el encargado de la manipulación) para entregar a la Administración de destino los envíos descargados de los vuelos que llegan. Si el rendimiento del transportista no es satisfactorio, la Administración de destino se comunicará con éste por correspondencia con el objeto de obtener un mejor rendimiento y enviará copia de su correspondencia a la Administración de origen.

Artículo 4
Estándares de distribución

Los estándares de distribución que aplican las oficinas de cambio figuran en el Suplemento de la Compilación de informes EMS.

Artículo 5
Estándares de extremo a extremo

Los estándares de extremo a extremo, desde la imposición hasta la distribución de los envíos EMS intercambiados entre Administraciones A y B, se indican en el cuadro 2 siguiente

Artículo 6
Prioridad

En todas las etapas del encaminamiento y de la distribución, todas las Administraciones tratarán los envíos de las otras Administraciones con el mismo grado de urgencia que dan a sus propios envíos EMS internos.

Artículo 7
Objetivos de calidad [1]

1. De la Administración A a la Administración B

Tipo	*Porcentaje* [2]
Envíos expedidos por la Administración A	100 - a
Envíos distribuidos por la Administración B	100 - b
Objetivo de calidad global	(100 - a) x (100 - b)

2. De la Administración B a la Administración A

Tipo	*Porcentaje* [2]
Envíos expedidos por la Administración B	100 - c
Envíos distribuidos por la Administración A	100 - d
Objetivo de calidad global	(100 - c) x (100 - d)

[1] Los objetivos de calidad se utilizan ante todo para medir la ejecución y facilitar la planificación logística.
[2] «a» y «d» son determinados por la Administración A; «b» y «c» son determinados por la Administración B. A continuación figura un ejemplo de un artículo 7 hipotético:

De la Administración A a la Administración B

Envíos expedidos por la Administración A	99%
Envíos distribuidos a nivel de la Administración B	97%
Objetivo de calidad global	99% x 97% = 96%

De la Administración B a la Administración A

Envíos expedidos por la Administración B	99%
Envíos distribuidos a nivel de la Administración A	98%
Objetivo de calidad global	99% x 98% = 97%

Estos objetivos de calidad podrían expresarse también de la manera siguiente:

De la Administración A a la Administración B

D 100 envíos depositados en la Administración A
D + 1 99 de 100 envíos (99%) son expedidos de la Administración A y 99 de 100 envíos (99%) llegan a la Administración B
D + 2 96 de 99 envíos (97%) son distribuidos en la Administración B

El objetivo de calidad global de la Administración A a la Administración B es el 96% de los envíos distribuidos en D + 2.

De la Administración B a la Administración A

D 100 envíos depositados en la Administración B
D + 1 99 de 100 envíos (99%) son expedidos de la Administración B y 99 de 100 envíos (99%) llegan a la Administración A
D + 2 97 de 99 envíos (98%) son distribuidos en la Administración A

El objetivo de calidad global de la Administración B a la Administración A es el 97% de los envíos distribuidos en D + 2.

Artículo 8
Control de calidad

1. Las dos Administraciones organizarán controles de calidad de extremo a extremo utilizando los métodos siguientes:
- mediciones de calidad efectuadas por las propias Administraciones postales (por medios tales como los sistemas informatizados de seguimiento y localización o los controles de calidad del servicio organizados por la UPU, por las Uniones restringidas o de manera bilateral);
- mediciones de calidad externas realizadas por organizaciones no postales.

2. Cada Administración pondrá a disposición de la otra Administración los resultados de sus mediciones de calidad.
3. Los porcentajes que figuran en el artículo 4 se compararán con los resultados de las mediciones de calidad disponibles en ambas Administraciones.

Artículo 9
Reclamaciones

1. La Administración en la que se origina la reclamación deberá utilizar la fórmula E3 adjunta, «Reclamación relativa a un envío EMS», o una fórmula que contenga, como mínimo, los elementos de información indicados en el cuadro 3 siguiente. Esta fórmula de reclamación deberá enviarse por facsímil.
2. Cada Administración deberá responder por facsímil, dentro de un plazo de seis horas, a las reclamaciones formuladas por la otra Administración[1]. Dado el caso, la respuesta deberá indicar la situación de los acontecimientos EMD, EME, EMH y EMI. Esa información deberá ponerse a disposición de la otra Administración dentro de los plazos abajo indicados. Para las Administraciones que figuran en la columna [2], la información deberá estar disponible en el centro nacional de reclamaciones; para las Administraciones que figuran en la columna [3], la información deberá encontrarse en el buzón electrónico o estar disponible en centros locales de reclamación.

[1]	[2]	[3]
Acontecimiento	Administraciones que no disponen de un sistema EMS informatizado de seguimiento y localización	Administraciones que disponen de un sistema EMS informatizado de seguimiento y localización
Acontecimiento EMD Llegada a la oficina de cambio de llegada	Dentro de las 24 horas	Dentro de las 6 horas
Acontecimiento EME Entrega a la aduana	Dentro de las 24 horas	Dentro de las 6 horas
Acontecimiento EMH Intento fallido de distribución	Dentro de las 24 horas	Dentro de las 24 horas
Acontecimiento EMI Entrega final	Dentro de las 48 horas	Dentro de las 24 horas

Artículo 10
Puntos de contacto

Los números de teléfono, télex y telefax que pueden utilizarse en caso de dificultades o acontecimientos graves (tales como huelgas, catástrofes naturales o problemas de explotación serios) que puedan afectar al servicio postal de una u otra de las Administraciones son los siguientes:

Administración A	Administración B
Teléfono:	Teléfono:
Télex:	Télex:
Telefax:	Telefax:

[1] En todos los casos, la respuesta deberá enviarse a la Administración donde ha tenido origen la reclamación el mismo día y antes de que termine la misma jornada de trabajo.

Artículo 11
Revisión del Acuerdo

El presente Acuerdo se revisará cada seis meses. En oportunidad de cada revisión, se tomarán en cuenta los resultados de las mediciones de calidad del servicio antes de adoptar cualquier modificación de los estándares de servicio o de los objetivos de calidad.

Artículo 12
Fecha de entrada en vigor

El presente Acuerdo comenzará a regir a partir del [ ].

Por la Administración A:

.....

Por la Administración B:

.....

Cuadro 1

Vuelos utilizados para el transporte de despachos EMS

Ejemplo:

Administración de origen: Nueva Zelanda — *Administración de destino: Dinamarca*

Oficina de cambio de origen (aeropuerto)	Día de expedición	Hora del vuelo	Nº de vuelo(s)	Oficina de cambio de destino (aeropuerto)	Día de llegada	Hora de llegada	Duración del transporte (días)
Auckland (AKL)	1	1225	BA 12/BA 806	Copenhagen (CPH)	2	1650	1
	3	1400	SQ 286/SQ 328		4	0815	1
	4	2000	NZ 2/BA 810		5	1810	1
	6	1400	SQ 286/SQ 328		7	0815	1

Administración de origen: Dinamarca — *Administración de destino: Nueva Zelanda*

Oficina de cambio de origen (aeropuerto)	Día de expedición	Hora del vuelo	Nº de vuelo(s)	Oficina de cambio de destino (aeropuerto)	Día de llegada	Hora de llegada	Duración del transporte (días)
Copenhagen (CPH)	1	1225	SK 931/NZ 55	Auckland (AKL)	3	0705	2
	2	1225	SK 931/NZ 5		4	0600	2
	3	1225	SK 931/NZ 19		5	0615	2
	4	1225	SK 931/NZ 1		6	0600	2
	5	1225	SK931/NZ 1		7	0600	2
	6	1430	SK 633/NZ 19		1	0600	2
	7	1225	SK 931/NZ 1		2	0600	2

Cuadro 2

Estándares de extremo a extremo

Envíos EMS que contienen documentos

Nota: Pueden ser necesarias 24 horas suplementarias para el despacho aduanero de los envíos que contienen mercaderías.

Ejemplo:

Oficina de origen: Copenhagen *Oficina de destino: Auckland*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Día de depósito	Hora de depósito	Zona de depósito	Día de expedición	Hora del vuelo	Nº de vuelo(s)	Día de llegada	Hora prevista de llegada	Zona de distribución	Día de distribución	Estándar de extremo a extremo
1	0001–1100	Copenhagen	1	1225	SK 931/CO 00	3	0810	Auckland city	3	D+2
	0001–0930	Resto de DK						Resto de NZ	4	D+3
	T101–2400	Copenhagen	2	1225	SK 931/CO 00	4	0810	Auckland city	4	D+3
	0931–2400	Resto de DK						Resto de NZ	5	D+4
2	0001–1100	Copenhagen	2	1225	SK 931/CO 00	4	0810	Auckland city	4	D+2
	0001–0930	Resto de DK						Resto de NZ	5	D+3
	1101–2400	Copenhagen	3	1205	BA 805/011	5	0720	Auckland city	5	D+3
	0931–2400	Resto de DK						Resto de NZ	6	D+4
3	0001–1100	Copenhagen	3	1205	BA 805/011	5	0720	Auckland city	5	D+2
	0001–0930	Resto de DK						Resto de NZ	6	D+3
	1101–2400	Copenhagen	4	1205	BA 805/011	6	0615	Auckland city	6	D+3
	0931–2400	Resto de DK						Resto de NZ	1	D+5
4	0001–1100	Copenhagen	4	1205	BA 805/011	6	0615	Auckland city	1	D+4
	0001–0930	Resto de DK						Resto de NZ	1	D+4
	1101–2400	Copenhagen	5	1225	SK 931/CO 00	7	0810	Auckland city	1	D+4
	0931–2400	Resto de DK						Resto de NZ	1	D+4
5	0001–1100	Copenhagen	5	1225	SK 931/CO 00	7	0810	Auckland city	1	D+3
	0001–0930	Resto de DK						Resto de NZ	1	D+3
	1101–2400	Copenhagen	6	1205	BA 805/011	1	0720	Auckland city	1	D+3
	0931–2400	Resto de DK						Resto de NZ	2	D+4
6	0001–1300	Copenhagen	6	1205	BA 805/011	1	0720	Auckland city	1	D+2
	0001–1100	Resto de DK						Resto de NZ	2	D+3
	1301–2400	Copenhagen	7	1225	SK 931/CO 00	2	0810	Auckland city	2	D+3
	1101–2400	Resto de DK						Resto de NZ	3	D+4
7*	0001–2400	Copenhagen	1	1225	SK 931/CO 00	3	0810	Auckland city	3	D+2
		Resto de DK						Resto de NZ	4	D+3

* No hay depósito

Cuadro 3

Elementos de información a incluir en una fórmula de reclamación
(mínimo requerido)

1.	Fecha de la reclamación	
2.	Número de expediente	
3.	Responder a: nombre, dirección, número(s)	
4.	Expedidor: nombre, dirección completa, número(s)	
5.	Destinatario: nombre, dirección completa, número(s)	
6.	Número del envío EMS	
7.	Fecha de depósito	
8.	Oficina de depósito	
9.	Información con respecto al despacho:	Fecha del despacho Número del despacho, número de la saca Oficina de cambio de destino Oficina de cambio de salida Datos completos sobre el vuelo/itinerario
10.	Descripción del contenido:	Documento/mercadería/regalo Peso Valor
11.	Motivo de la reclamación	
12.	Nombre de la persona que formula la reclamación	
13.	Respuesta:	Envío no recibido Envío distribuido Intento de distribución efectuado Envío devuelto al expedidor Envío retenido en la aduana
14.	Espacio para las explicaciones/observaciones	

RECLAMACION
Envío EMS

R 3

1 N°

2 Fecha

Respuesta

3 De (Administración de origen y nombre del país)

8 A (Administración de destino)

4 Dirección

9 Dirección

5 Teléfono

6 Telefax

7 Télex

10 Teléfono

11 Telefax

12 Télex

Indicaciones relativas al envío

13 N°

14 Fecha de depósito

15 Oficina de depósito

Dirección del expedidor

16 Nombre

Dirección

Ciudad

17 Teléfono

18 Código postal

19 Nombre

Dirección

Ciudad

20 Teléfono

21 Código postal

Contenido

22 Regalo

23 Documento

24 Mercadería

25 Peso

26 Valor

Indicaciones relativas al despacho

27 Fecha del despacho

28 Despacho n°

29 Oficina de cambio de destino

30 Saca n°

31 Vuelo n°

32 Primer transbordo, vuelo n°

33 Segundo transbordo, vuelo n°

Motivo de la reclamación

34 No llegado

35 Devuelto

36 Con retraso

37 Otro

38 Firma del empleado (oficina de origen)

Indicaciones relativas a la llegada

39 No llegado

40 Vuelo n°

41 Fecha

42 Hora

Indicaciones relativas a la distribución

43 Intento de distribución (destinatario avisado)

44 Fecha

45 Hora

46 Firma de la persona que ha recibido el envío

Indicaciones relativas al intento de distribución

47 Intento de distribución (destinatario avisado)

48 Fecha

49 Hora

50 Puede ser retirado en (oficina distribuidora)

Aduana

51 Retenido en la aduana

52 Destinatario avisado

53 Retrasado en la aduana

54 Motivo del retraso/de la detención

Envío

55 Devuelto

Fecha

56 Expedido

57 Nuevo nº del envío después del nuevo rotulado

Observaciones

58

59 Firma del empleado (oficina de destino)

Recomendación 17

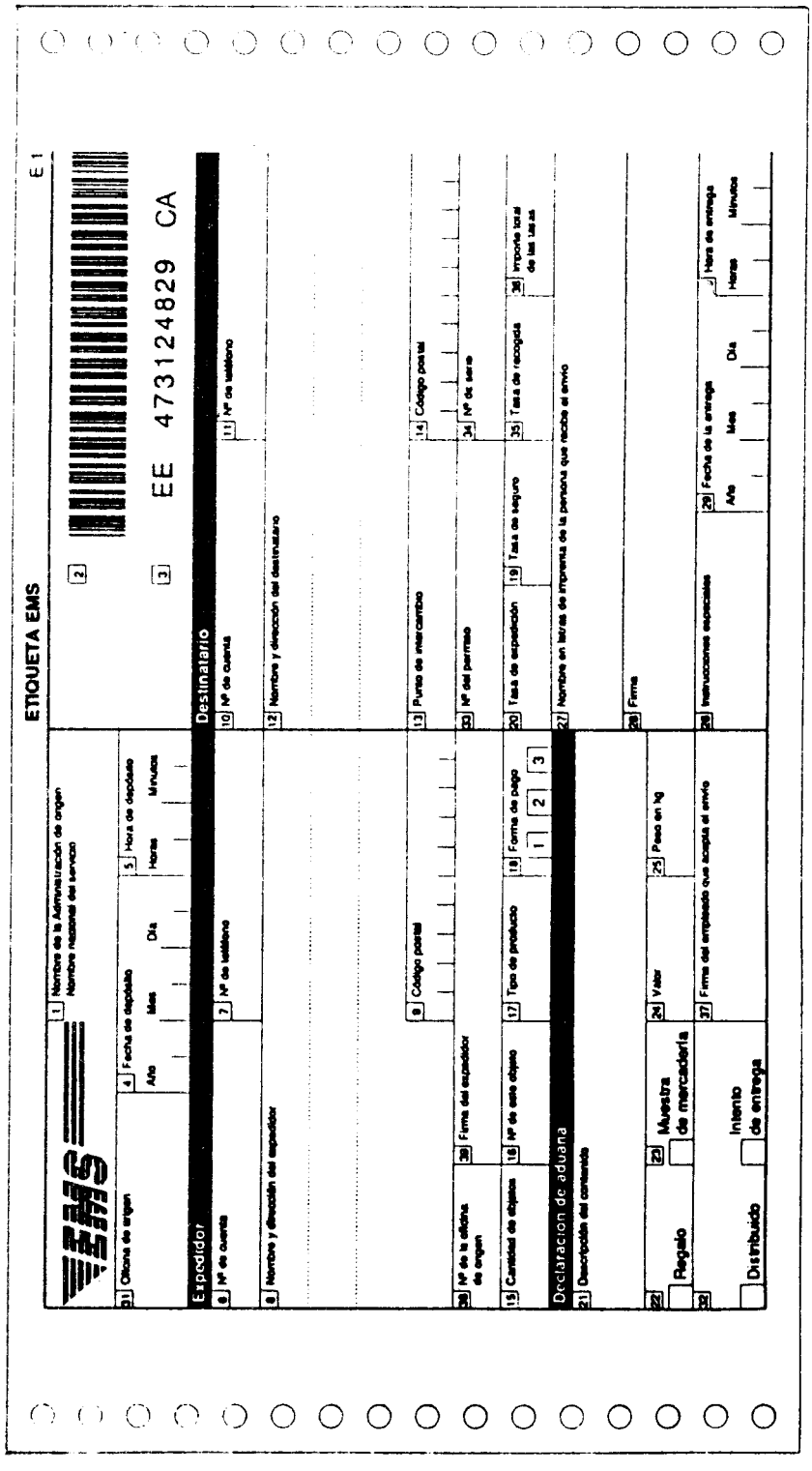
Seguro

Se recomienda a las Administraciones postales que:

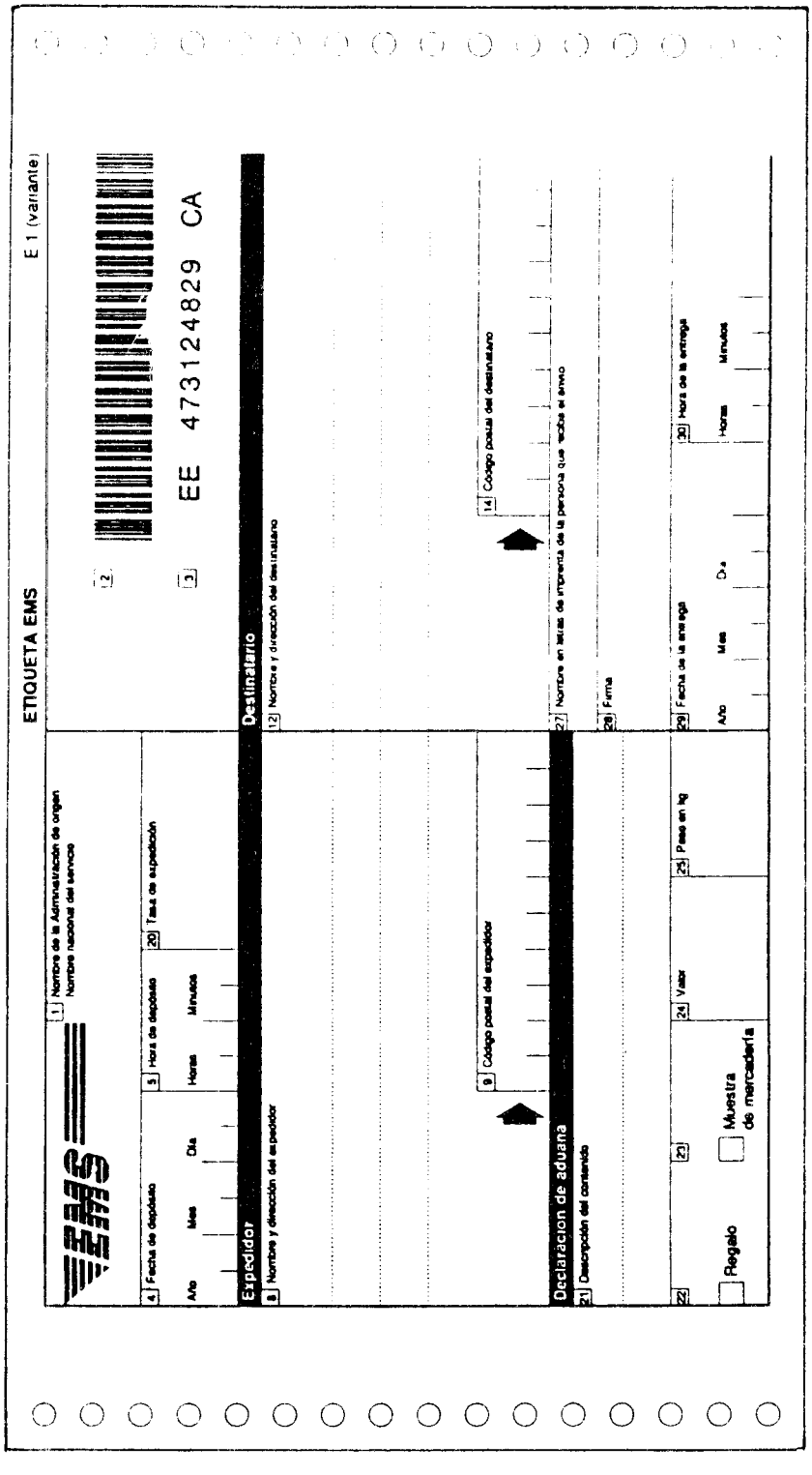
1º adopten, como elemento de su servicio EMS básico, una cobertura de seguro, si es preciso recurriendo a una compañía de seguros privada, que garantice al expedidor:
   a) una indemnización dentro de un monto límite especificado, en caso de pérdida total de un envío;
   b) una indemnización hasta un monto límite especificado, en caso de daño indirecto consecutivo a la falta de distribución o a la demora en la distribución de un envío;
   c) una indemnización hasta un monto límite especificado, en caso de avería del contenido de un envío;

2º adopten, como elemento facultativo del servicio, una cobertura de seguro, si es preciso recurriendo a una compañía de seguros privada, que garantice al expedidor, mediante el pago de una prima suplementaria, una indemnización o una compensación por pérdidas o daños no cubiertos por las disposiciones a), b) y c);

3º tengan en cuenta los servicios de seguro ofrecidos por la competencia, para fijar los límites de la indemnización y de las compensaciones.



Recomendación 3 relativa al servicio EMS – Dimensiones: 140 × 254 mm, colores: casillas 21 a 25 sobre fondo verde, logotipo EMS azul y naranja



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

Administración postal de origen

E 2

BOLETÍN DE VERIFICACIÓN PARA LOS ENVÍOS EMS

Oficina de origen del boletín	Fecha del boletín	Nº	Despacho nº
	Fecha de expedición	Hora	
Oficina de destino del boletín	Nº de vuelo, etc		Hoja de aviso nº (manifiesto)
	Oficina de cambio de salida		
	Oficina de cambio de destino		
	Fecha de llegada del despacho	Fecha de la apertura del despacho	

1. Envíos faltantes

Nº		Oficina de origen	Dirección (lo más completa posible)	Observaciones
corriente	del envío EMS			

2. Envíos en exceso

Nº		Oficina de origen	Dirección	
corriente	del envío EMS		del expedidor	del destinatario

3. Envíos expoliados o averiados

Nº		Oficina de origen	Dirección		Contenido
corriente	del envío EMS		del expedidor	del destinatario	
Descripción y causa aparente de la expoliación o de la avería; otras observaciones					
Estimación del monto del daño					

Recomendación 11 relativa al servicio EMS - Dimensiones: 210 x 297 mm

4. Envíos llegados tardíamente (E.2 reverso)

Nº / Oficina de origen / corriente del envío EMS	Dirección del expedidor	Dirección del destinatario	Contenido

Descripción y causa aparente del retraso

5. Irregularidades

Hoja de aviso EMS faltante, 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

Nuevo peso

☐ 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 formula el batellón y fecha Firma del empleado	Leído y aceptado Sello de la oficina de destino del batellón y fecha Firma del empleado

Resolución C 49/1994

Servicio de envíos con entrega registrada

El Congreso,

reconociendo
que el Congreso de Washington 1989 introdujo un nuevo servicio facultativo de «envíos con entrega registrada» que, en la gama de productos postales, satisface una necesidad de la clientela y está colocado entre los envíos ordinarios y los envíos certificados,

notando
que la mayoría de las Administraciones no adoptó este servicio facultativo y que ello dificulta el suministro de esta prestación para las Administraciones que la han incluido en su gama de servicios,

encarga

al Consejo de Explotación Postal que:

- realice un estudio detallado de este servicio de envíos con entrega registrada;
- presente al próximo Congreso las proposiciones correspondientes.

(Proposición 20. 0.4, Comisión 4, 8ª sesión)

Resolución C 50/1994

Estudio relativo a los cupones respuesta internacionales

El Congreso,

considerando
que el servicio de cupones respuesta internacionales se utiliza en forma cada vez más restringida en algunos países, aunque la cantidad total de cupones respuesta aumenta a nivel mundial,

notando
que por ser obligatorio el intercambio de cupones respuesta, todas las Administraciones postales están obligadas a instaurar sistemas de control, de contabilidad y de seguro que resultan onerosos si se considera el volumen de los objetos tratados,

teniendo en cuenta
los gastos en que incurre la Oficina Internacional de la UPU por concepto de la producción de los cupones respuesta internacionales, además de encargarse de todas las etapas del encaminamiento, del control y de la regularización final de las cuentas relativas al servicio en cuestión,

encarga

al Consejo de Explotación Postal que:

- realice un estudio detallado sobre los cupones respuesta, con el objeto de analizar todos los aspectos relacionados con dicho servicio, incluida su contabilidad;
- presente al próximo Congreso las proposiciones correspondientes.

(Proposición 20. 0.5, Comisión 4, 8ª sesión)

Resolución C 51/1994

Servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional (CCRI)

El Congreso,

después de la acertada introducción del servicio CCRI, que resulta ser un servicio con valor agregado útil para la clientela de negocios,

visto
la cantidad cada vez mayor de Administraciones que prestan este servicio, ya sea íntegralmente o en un solo sentido, sobre la base de las disposiciones contenidas en el Convenio y en la decisión C 90 del Congreso de Washington,

reconociendo

- que numerosas Administraciones saben que la competencia ofrece prestaciones análogas al servicio CCRI;
- que existe una demanda cada vez mayor de parte de la clientela de negocios por este tipo de servicio;
- que la mejor manera de satisfacer esta demanda es extender este servicio al mayor número posible de Administraciones,

ruega encarecidamente

- a todas las Administraciones que consideren la posibilidad de adherir al servicio CCRI, para ofrecer esta prestación íntegralmente o en un solo sentido, a fin de que el Correo pueda conservar su ventaja competitiva;
- a las Uniones restringidas que animen a sus miembros a adherir a este servicio con el fin de favorecer el aumento del tráfico entre ellos,

encarga

al Consejo de Explotación Postal que tome las medidas necesarias y realice estudios con el fin de adaptar las normas y los procedimientos operativos del servicio CCRI a las necesidades evolutivas de la clientela.

(Proposición 20. 0.11, Comisión 4, 8ª sesión)

Resolución C 52/1994

Reexpedición y corrección de dirección

El Congreso,

refiriéndose
a las disposiciones del artículo 27 del Convenio relativas a la reexpedición y al reencaminamiento de correo a un destinatario que ha cambiado de dirección,

consciente del hecho
de que las Administraciones postales facilitan a los editores y a otros expedidores comerciales medios para promover sus servicios y para comunicarse con sus suscriptores y sus clientes que compiten con otros medios de comunicación y de promoción,

conociendo
la importancia que tienen para los grandes expedidores de correo el hecho de que sus envíos se hagan llegar a los destinatarios que han cambiado de dirección y el hecho de recibir información sobre los cambios de dirección para mantener actualizados sus ficheros de direcciones y para promover y extender sus servicios,

considerando
que los servicios de reexpedición y de notificación de cambio de dirección deberían ofrecerse en la mayor medida posible y deberían prestarse de la manera más eficaz y más rentable,

reconociendo
que la reglamentación y las condiciones internas pueden incidir en la medida en que estos servicios pueden prestarse en el régimen interno y extenderse al régimen internacional,

insta

a las Administraciones postales a que introduzcan los servicios de reexpedición y de notificación de cambio de dirección, si es que todavía no los prestan, y tomen medidas tendentes a mejorar la eficacia y la rentabilidad de dichos servicios, si ya los prestan,

encarga

al Consejo de Explotación Postal que estudie los servicios y los procedimientos de reexpedición del correo y de notificación de cambio de dirección que existen en los Países miembros, incluyendo las restricciones relacionadas con la protección de la privacidad y otras condiciones, y elabore recomendaciones para:

- mejorar estos servicios, si ya se prestan en el régimen interno;
- introducir estos servicios, si todavía no se prestan en el régimen interno;
- extender los procedimientos de notificación de cambio de dirección al régimen internacional, cuando corresponda.

(Proposición 20. 0.19, Comisión 4, 8ª sesión)

Recomendación C 53/1994

Envíos por expreso

El Congreso,

teniendo presente
los artículos del Reglamento de Ejecución del Convenio referentes al tratamiento de los envíos por expreso,

notando
que la mayoría de las Administraciones postales no acondiciona en forma especial este tipo de envíos al confeccionar los despachos, omisión que los expone al riesgo de expoliación o avería durante el transporte, dificultando su reconocimiento,

considerando
que el tratamiento prioritario de la correspondencia por expreso contribuirá a mejorar la calidad de servicio,

recomienda

a todas las Administraciones postales que acondicionen en un atado dentro de un sobre especial, preferentemente plastificado, sus envíos «por expreso» a fin de proteger su integridad y para que sean fácilmente reconocidos.

(Proposición 25, RE 0.3, Comisión 4, 8ª sesión)

Decisión C 54/1994

Entrada en vigor de las Actas del Congreso de Seúl 1994

El Congreso

decide

fijar la fecha de entrada en vigor de las Actas del XXI Congreso para el 1º de enero de 1996.

(Proposición 02, 10ª sesión plenaria)

Resolución C 55/1994

Relaciones postales en la Península Coreana

El Congreso,

reconociendo
el espíritu de la Constitución que insta a los Países miembros a incrementar las comunicaciones entre los pueblos por medio de un eficaz funcionamiento de los servicios postales y contribuir al éxito de los elevados fines de la colaboración internacional en el ámbito cultural, social y económico,

reafirmando
la extensión de la Unión tal como está definida en el artículo 1 de la Constitución, según el cual los Países miembros forman un solo territorio postal para el intercambio recíproco de envíos de correspondencia y según el cual se garantiza la libertad de tránsito en todo el territorio de la Unión,

reiterando
el llamamiento urgente realizado a través de la resolución C 37/Lausana 1974 a los Gobiernos de los Países miembros para que se abstengan, en la medida de lo posible, de interrumpir u obstaculizar el tráfico postal - especialmente el intercambio de correspondencia que incluya comunicaciones de carácter personal - en caso de litigio, de conflicto o de guerra,

constatando
que no hay intercambio directo de envíos postales dentro de la Península Coreana,

aprovechando
la oportunidad de que está reunido en Seúl,

solicita

a la República Popular Democrática de Corea y a la República de Corea que instauren lo más pronto posible intercambios postales entre sí,

encarga

al Director General de la Oficina Internacional que adopte cualquier iniciativa que considere conveniente a este respecto,

pide asimismo

a los Países miembros de la Unión que apoyen la plena aplicación de la Constitución en la Península Coreana, inclusive en lo que respecta a la libertad de los intercambios postales entre el Norte y el Sur.

(Congreso - Doc 93, 10ª sesión plenaria)

Decisión C 56/1994

Relaciones con la Organización de las Naciones Unidas y con otras organizaciones internacionales

El Congreso

toma nota

del informe del Director General sobre las relaciones con la Organización de las Naciones Unidas y con otras organizaciones internacionales,

invita

al Director General de la Oficina Internacional a que:

- mantenga e intensifique las relaciones con la ONU y con otras organizaciones internacionales;
- continúe siguiendo la evolución de los asuntos mencionados en su informe;
- tome las medidas que considere necesarias en el interés de la Unión y de sus miembros, teniendo en cuenta las eventuales instrucciones del Consejo de Administración;
- dé cuenta cada año, en la medida adecuada, al Consejo de Administración.

(Congreso - Doc 24, 10ª sesión plenaria)

Decisión C 57/1994

Aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales por los organismos especializados

El Congreso

toma nota

- del informe del Director General sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales por los organismos especializados;
- 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),

decide

intensificar los esfuerzos en la medida de las posibilidades y de los recursos disponibles para aumentar la asistencia a dichos países, orientando las intervenciones en función de la evolución de la situación en las regiones afectadas y en el marco de un plan de acción concertado.

(Congreso - Doc 25, 10ª sesión plenaria)

Recomendación C 58/1994

Organización de conferencias y reuniones de la UPU

El Congreso,

visto
el informe presentado por el Consejo Ejecutivo sobre la gestión del trabajo de la Unión,

consciente
de la necesidad de identificar las posibilidades de racionalización del trabajo que puedan ayudar a instaurar una gestión más moderna de la Oficina Internacional,

reiterando
que los servicios de conferencias y reuniones forman parte de los principales productos ofrecidos por la Oficina Internacional,

teniendo presente
que un análisis detallado de las tareas confiadas a la Oficina Internacional permitiría liberar una parte de la fuerza de trabajo de sus funcionarios para utilizarla en actividades más operativas,

recomienda

a los diversos órganos de la Unión que examinen:

1° la conveniencia de limitar la celebración de reuniones a las verdaderamente esenciales, evaluando su eficacia (costes/beneficios);

2° la conveniencia de celebrar preferentemente reuniones restringidas, reservadas en forma exclusiva a los especialistas, cuando los temas sean de orden técnico;

3° la conveniencia de efectuar el máximo de reuniones en la sede de la UPU, para realizar economías en lo que respecta a los gastos de desplazamiento de la Secretaría;

4° la necesidad de evitar la modificación tardía de las agendas de las reuniones, para no tener que pagar a los intérpretes ya contratados sumas por concepto de anulación de contratos.

(Proposición 024, Comisión 3, 6ª sesión)

Resolución C 59/1994

Continuación después del Congreso de Seúl del estudio sobre el mejoramiento de la gestión del trabajo de la Unión

El Congreso,

visto
el informe presentado por el Consejo Ejecutivo sobre la gestión del trabajo de la Unión (Congreso – Doc 70),

tomando nota
de las mejoras introducidas por el Consejo Ejecutivo en el marco de sus competencias,

reconociendo
la evolución fundamental que experimenta actualmente el sector postal internacional, como el desarrollo de la competencia, la liberalización de los intercambios de servicios y la necesidad cada vez mayor de tomar en cuenta el interés de todos los participantes en la actividad postal,

considerando
que el Congreso aprobó proposiciones de cambios sustanciales en la organización, las responsabilidades y el modo de funcionamiento de los órganos de la Unión,

considerando también
que el Congreso aprobó proposiciones que tienden a simplificar las Actas de la Unión (Congreso – Doc 60),

convencido
de la necesidad de continuar este proceso de revisión,

encarga

al Consejo de Administración que, en concertación con el Consejo de Explotación Postal y la Oficina Internacional:

1º continúe buscando prioritariamente posibilidades para mejorar todos los aspectos de la estructura y de la gestión del trabajo de la Unión;

2º continúe el estudio de la Unión y de sus actividades, especialmente en lo referente a:

a) la misión de la Unión, que debería ser objeto de un examen minucioso;

b) el sistema de financiación de los diferentes tipos de actividades de la Unión;

c) el funcionamiento de los Consejos, con miras a aumentar su eficacia;

d) el estatuto de miembro y en especial la posibilidad de que representantes de las partes interesadas en la actividad postal internacional participen en ciertos trabajos de la Unión;

e) la aplicación de sistemas de planificación estratégica y de presupuestación por programa;

f) la estructura orgánica de la Oficina Internacional;

g) la continuación de la reformulación de las Actas;

3º formule proposiciones de reforma basadas en los resultados de los trabajos antes descritos para:

a) aplicar lo más pronto posible y antes del próximo Congreso, llegado el caso;

b) someter a la aprobación del próximo Congreso.

4º proceda de modo que todos los miembros de la UPU que lo deseen tengan la posibilidad de participar efectivamente en los trabajos arriba descritos.

(Proposición 043/Rev 1, Comisión 3, 6ª sesión)

Resolución C 60/1994

Reformulación de las Actas de los servicios financieros postales

El Congreso,

habiendo tomado conocimiento
de la necesidad de mejorar los servicios financieros postales y del deseo expresado por las Administraciones de que se proceda a una nueva reformulación de las Actas correspondientes,

teniendo en cuenta
la afirmación de que la tarea esencial para garantizar el futuro a los servicios financieros postales debe ser el desarrollo de los intercambios internacionales en este campo y lograr que dichos servicios sean más rentables y competitivos a nivel internacional,

constatando
que ciertas Administraciones prefieren, por razones de flexibilidad, seguir prestando los servicios sobre la base de acuerdos bilaterales y que la revisión, en cuanto al fondo, de los Acuerdos relativos a los servicios financieros postales efectuada en 1984–1989 no ha producido los efectos esperados, a saber, que un mayor número de Administraciones postales adhiera a estos Acuerdos y preste servicios financieros,

deseando
estimular al mayor número de Administraciones a que ejecuten estos servicios sobre la base del nuevo Acuerdo y tomar en cuenta la evolución de los servicios financieros postales en el ámbito internacional,

reconociendo
que el estudio inicial realizado en el marco del Consejo Ejecutivo de 1993 ha conducido a la adopción de los principios de esta reformulación y del proyecto de estructura de las futuras Actas,

encarga

al Consejo de Administración y al Consejo de Explotación Postal, conjuntamente con la Oficina Internacional, que prosigan un estudio tendente a reformular las Actas de los servicios financieros postales, a fin de suministrar un marco normativo de referencia y al mismo tiempo simplificar al máximo los procedimientos establecidos, y que presenten al próximo Congreso los correspondientes proyectos de proposiciones de modificación de las Actas.

(Proposición 40, 0.2, Comisión 8, 2ª sesión)

Resolución C 61/1994

Programa de acción tendente a dinamizar los servicios financieros postales

El Congreso,

visto
el Debate ampliado de Seúl organizado el 2 de setiembre de 1994 en la Comisión 8 del Congreso sobre el tema «Futuro de los servicios financieros postales»,

considerando

- la importancia primordial de la extensión de los servicios financieros postales para lograr la mejor cobertura y la universalidad de la red de los sistemas de pagos postales internacionales a nivel mundial;
- la necesidad de salvaguardar y mejorar la calidad de los servicios financieros postales;
- el desarrollo de las aplicaciones telemáticas para la transferencia de fondos de los servicios financieros postales y la utilización de sistemas informatizados como condición esencial de la eficacia operativa de los servicios;
- la importancia de los ingresos que se espera obtener de los intercambios financieros postales y la necesidad de conservar a la clientela tanto a nivel nacional como internacional;
- que, para seguir siendo competitivos, los servicios deben adaptarse rápidamente a los cambios del entorno y especialmente al desarrollo del mercado de los pagos financieros internacionales,

constatando
la falta de servicios financieros postales internacionales en un gran número de Países miembros de la UPU,

estimando
esta situación poco satisfactoria para la continuación de intercambios financieros eficaces entre los interlocutores de los diferentes continentes,

estimando
que la reglamentación actual, por una parte, no se adecua a las normas económicas vigentes y, por otra, no permite la flexibilidad necesaria en el campo de la producción,

consciente
de que una política de desarrollo no basta por sí sola para concretar el establecimiento de servicios financieros seguros, modernos y económicamente viables,

tomando en cuenta
el interés de un compromiso común basado en principios de acción reconocidos,

aprueba

el Programa de Acción tendente a dinamizar los servicios financieros postales (PASFP) adjunto,

exhorta

a las Administraciones postales a desarrollar sus intercambios financieros postales inspirándose en los objetivos del PASFP, principalmente con miras a extender los servicios financieros postales a nivel mundial,

invita

a las Uniones restringidas a tomar ampliamente en cuenta el PASFP en su programa regional y a definir las prioridades a su nivel.

encarga

al Consejo de Explotación Postal:

1° que tome medidas para:

- instar a los Países miembros de la Unión a crear servicios que posibiliten en primer lugar las transferencias de fondos;
- facilitar la modernización de estas transferencias;
- favorecer la flexibilidad en los intercambios;
- simplificar las formas de liquidaciones recíprocas;
- favorecer los intercambios técnicos en el ámbito de los servicios financieros postales;
- asegurar una promoción adecuada de los servicios;

2° que adapte la reglamentación actual en función de estas medidas;

3° que se encargue del seguimiento de la aplicación del PASFP;

4° que informe al próximo Congreso sobre la ejecución del PASFP;

encarga asimismo

a la Oficina Internacional que siga estas actividades y dado el caso, proponga al Consejo de Explotación Postal adaptaciones a este programa de acción.

(Proposición 40. 0.1, Comisión 8, 2ª sesión)

Anexo 1

Programa de Acción tendente a dinamizar los servicios financieros postales (PASFP)

Objetivos		Proyectos/Acciones/Actividades		Responsabilidad[1]
Estrategia		**A.**	Desarrollar los intercambios financieros postales mediante la creación a escala internacional de una red universal, evolutiva y operativa de sistemas (servicios) de pagos financieros del Correo	
A 1	Extensión de los servicios financieros postales en el plano mundial, universalidad de los sistemas de pagos financieros del Correo	A 1.1	Aumentar el número de países que participan activamente en los servicios financieros postales a fin de desarrollar la cobertura de los servicios a escala mundial	
		A 1.1.1	*Instar a los Países miembros de la Unión y a los Estados respectivos a que creen servicios financieros postales que permitan en primer lugar las transmisiones de fondos en el régimen internacional.*	CEP, UR
		A 1.1.2	*Dar prioridad a la creación de servicios financieros postales en las Administraciones que no prestan actualmente servicios en este ámbito.*	Adm, UR
		A 1.2	Simplificar la reglamentación actual y las condiciones de ejecución de los servicios a fin de instar a un gran número de Administraciones a participar y a adherir a los sistemas de pagos financieros internacionales del Correo	
		A 1.2.1	*Llevar a cabo la reformulación de las Actas de los servicios financieros postales tendente a simplificar y a hacer más flexibles las condiciones de ejecución de los servicios financieros*	CEP, UR
		A 1.3	Favorecer la adhesión a los servicios financieros postales sobre la base de los Acuerdos de la UPU vigentes	
		A 1.3.1	*Considerar las medidas para sensibilizar a las Administraciones que prestan los servicios sobre la base de acuerdos bilaterales para que adhieran a los Acuerdos de la UPU vigentes.*	CEP, UR
		A 1.3.2	*Detectar las razones que impiden la adhesión a los Acuerdos universales de la UPU relativos a los servicios financieros postales y tomar las medidas tendentes a adaptarse a las condiciones del servicio universal sobre la base de estos Acuerdos de la UPU.*	Adm, CEP, UR
A 2	Desarrollar y mejorar los servicios financieros postales convencionales e informatizados	A 2.1	Desarrollar y optimizar la organización interna de las instituciones financieras postales para lograr una red de servicios financieros postales más eficaz todavía para los pagos a distancia y cercanos.	
		A 2.1.1	*Aumentar la cantidad de oficinas de Correos que prestan servicios financieros postales en todas las regiones y zonas rurales teniendo en cuenta la relación coste/beneficio.*	Adm
		A 2.1.2	*Automatizar las oficinas postales e informatizar los procesos de tratamiento interno de los títulos en las ventanillas utilizando los modos y procedimientos más eficaces de intercambio.*	Adm, CEP
		A 2.2	Mejorar el servicio de giros postales	
		A 2.2.1	*Reducir los plazos de encaminamiento de los giros.*	Adm, CEP
		A 2.2.2	*Mejorar la seguridad del servicio y reducir los plazos de reclamación.*	Adm, CEP
		A 2.2.3	*Instar a los países que no tienen servicio de giros de llegada a que representen el papel de intermediarios emitiendo cheques a favor de los beneficiarios.*	Adm, CEP
		A 2.2.4	*Confiar a un grupo de expertos el estudio de medidas que permitan mejorar el servicio de giros internacionales.*	CEP

1) Esta columna indica las entidades responsables de las acciones. Las abreviaturas utilizadas son las siguientes:
Adm = Administración
OI = Oficina Internacional
CEP = Consejo de Explotación Postal
UR = Uniones restringidas

Objetivos	Proyectos/Acciones/Actividades	Responsabilidad[1]
	A 2.3 Mejorar el servicio de cheques postales	
	A 2.3.1 Desarrollar la emisión de tarjetas de retiro de fondos y equipar las oficinas de Correos con terminales y distribuidores automáticos de billetes de banco (DAB).	Adm, CEP
	A 2.3.2 Aumentar la cantidad de países que aceptan pagar los Postcheques en las oficinas de Correos.	Adm, CEP
	A 2.3.3 Confiar a un grupo de expertos el estudio de medidas que permitan mejorar el servicio de cheques postales.	CEP
	A 2.4 Simplificar los modos de intercambio de giros postales y de cheques postales así como los procedimientos de cobro y de pago	
	A 2.4.1 Efectuar un estudio tendente a simplificar los modos operativos, los procesos de cobro y de pago y los modos de intercambio de giros postales internacionales y de cheques postales.	CEP
	A 2.5 Simplificar los modos de facturación de las cuentas y de los pagos recíprocos	
	A 2.5.1 Promover la utilización de la cuenta corriente postal de enlace.	Adm, CEP
	A 2.5.2 Poner en práctica la utilización de medios informáticos para: emisión y comprobación de los estados de cuentas, formulación y transmisión electrónica de las cuentas mensuales y de las listas recapitulativas para los giros postales.	Adm, CEP
A 3 Crear la futura configuración de la red universal informatizada de las transferencias electrónicas de fondos de los servicios financieros postales	A 3.1 Desarrollar las aplicaciones telemáticas para las transferencias de fondos de los servicios financieros postales	
	A 3.1.1 Promover la creación, la extensión y el desarrollo del sistema de transmisión electrónica de fondos financieros postales a escala mundial para crear la red de pagos internacionales informatizada cuyo sistema eje será EUROGIRO.	Adm, CEP
	A 3.1.2 Evaluar los criterios de participación de las instituciones financieras postales en el sistema EUROGIRO, costes, gastos de implantación y de participación/beneficios.	Adm, CEP
	A 3.1.3 Instar a los servicios financieros postales capaces de prestar el servicio de transferencias a adherir al sistema EUROGIRO como usuarios.	CEP
	A 3.1.4 Promover el cobro de giros postales y de intercambios internacionales de giros postales por medio de la red EUROGIRO.	Adm
	A 3.1.5 Promover la aplicación de un nuevo concepto de la red de pagos informatizada que permita ofrecer un sistema electrónico poco oneroso de transmisión de los títulos a las instituciones financieras postales que tienen un volumen poco importante de transacciones y/o que no poseen sistemas de tratamiento de datos.	Adm, CEP
A 4 Poner en funcionamiento programas de control de la calidad de los servicios financieros postales	A 4.1 Facilitar un control informatizado de la calidad de las transacciones	
	A 4.1.1 Favorecer la utilización de medios tendentes a efectuar un control informatizado de las operaciones financieras postales en conexión directa con las oficinas postales y utilizar las ventajas que ofrece el sistema EUROGIRO.	Adm, CEP
	A 4.1.2 Considerar las medidas tendentes a implantar un control permanente de la calidad de funcionamiento de los servicios financieros postales y efectuar los estudios para reforzarlo.	Adm, CEP

Decisiones distintas de las que modifican las Actas

Objetivos		Proyectos/Acciones/Actividades		Responsabilidad[1]
A 5	Intensificar la coordinación, la cooperación y la colaboración de los Países miembros de la UPU y de las instituciones financieras postale	A 5.1	Continuar la asociación con los servicios convencionales en base a los acuerdos bilaterales y multilaterales relativos a los servicios financieros postales	
		A 5.1.1	*Desarrollar el intercambio de información con las Administraciones que sólo realizan estos servicios de manera bilateral (multilateral).*	CEP
		A 5.2	Favorecer los contactos y la colaboración entre los países que desean desarrollar los nuevos sistemas de servicios financieros postales	
		A 5.2.1	*Favorecer los intercambios técnicos en el ámbito de los servicios financieros postales.*	Adm, CEP, UR
		A 5.2.2	*Organizar programas permanentes de cooperación que consistan en facilitar una asistencia técnica basada en la creación de centros de servicios financieros postales y en la introducción de servicios de giros postales y de cheques postales.*	CEP, UR
Estrategia		**B .**	Adaptar los servicios financieros postales a la evolución del mercado, a las necesidades de la clientela, a las técnicas y al desarrollo de los medios de comunicación para hacerlos más rentables y competitivos en el ámbito internacional	
B 1	Definir con mayor precisión el mercado de los servicios financieros postales	B 1.1	Conseguir un conocimiento más exacto del mercado de los servicios financieros postales	
		B 1.1.1	*Efectuar estudios para definir:* – *las estructuras del mercado y los productos que han de desarrollarse;* – *los grupos de clientes, necesidades de los usuarios, su grado de satisfacción;* – *la competencia: métodos, partes del mercado que tiene en su poder;* – *las tendencias y el desarrollo potencial de los servicios.*	Adm, UR, CEP
		B 1.1.2	*Poner en práctica programas de relaciones con la clientela.*	Adm
B 2	Adaptar los servicios financieros postales a las necesidades evolutivas de la clientela	B 2.1	Ampliar y normalizar la gama de los productos/las prestaciones de los servicios financieros postales en el ámbito nacional y en el internacional	
		B 2.1.1	*Intervenir para que la gama de los productos/las prestaciones de los servicios financieros postales se amplíe en todos los países para efectuar los pagos a distancia y cercanos y favorecer la implantación de prestaciones básicas para reforzar la universalidad de los servicios suministrados a la clientela.*	Adm, UR, CEP
		B 2.1.2	*Desarrollar las prestaciones de los servicios financieros postales para responder a las necesidades específicas de la clientela, por ejemplo, depósito de salarios, transferencia automática de débitos, servicio de transacciones automáticas con tarjetas de retiro de fondos y de distribuidores automáticos de billetes de banco, libretas de ahorro, servicio automático de depósito de dividendos, de indemnizaciones, etc.*	Adm, CEP
		B 2.1.3	*Realizar la promoción adecuada de los servicios convencionales y de los nuevos productos de pagos financieros del Correo mediante la ejecución de políticas comerciales de mercadotecnia y la aplicación de nuevas tecnologías y técnicas.*	Adm, UR, CEP
		B 2.1.4	*Instar a las Administraciones a que tomen todas las medidas necesarias para adaptar los servicios financieros postales a los cambios comerciales y técnicos.*	CEP

Objetivos		Proyectos/Acciones/Actividades		Responsabilidad[1]
		B 2.2	Facilitar las relaciones entre Administraciones mediante la adopción de condiciones más flexibles de ejecución de los servicios	
		B 2.2.1	*Modificar las disposiciones vigentes en el ámbito del estudio sobre la reformulación de las Actas de los servicios financieros postales*	CEP
		B 2.2.2	*Adoptar medidas prácticas en el ámbito bilateral.*	Adm
		B.2.3	Aplicar, entre Administraciones, disposiciones que prevean una remuneración/compensación equitativa y relacionada con los costes	Adm, CEP
B 3	Asegurar un grado suficiente de autonomía de gestión de los servicios financieros postales (instituciones financieras postales)	B 3.1	Disponer de planes y de políticas de empresa a largo plazo relativos al desarrollo de los servicios financieros postales	
		B 3.1.1	*Elaborar y poner en práctica planes que presenten acciones claramente definidas, acompañadas de objetivos, de costes y de plazos determinados que permitan solicitar las inversiones.*	Adm
B 4	Mayor protagonismo de la UPU en la adaptación de los servicios financieros postales a un nuevo universo	B 4.1	Asegurar la realización del PASFP teniendo en cuenta los poderes concedidos y los medios disponibles	
		B 4.1.1	*Repartir entre los órganos permanentes de la UPU las atribuciones y los procedimientos de ejecución y de control del desarrollo del PASFP.*	
		B 4.1.2	*Definir las medidas concretas y los estudios tendentes a la ejecución del PASFP.*	CEP, OI
		B 4.1.3	*Efectuar consultas con las Administraciones en relación con el seguimiento de la ejecución del PASFP.*	CEP, OI
		B 4.1.4	*Administrar los recursos financieros concedidos para las actividades de ejecución y de seguimiento del PASFP.*	CEP

Resolución C 62/1994

Proposiciones referentes a los Reglamentos de Ejecución de los Acuerdos relativos a los servicios financieros postales remitidas al CEP

El Congreso,

en virtud
del artículo 15, párrafos 2, 3 y 10, del Reglamento Interno de los Congresos,

encarga

al Consejo de Explotación Postal que examine las proposiciones siguientes referentes a los Reglamentos de Ejecución de los Acuerdos relativos a los servicios financieros postales:

45. RE 605.1	45. RE 1202.91	55. RE 201.1	55. RE 1304.91
45. RE 801.1	45. RE 1202.92	55. RE 317.1	55. RE 1304.92
45. RE 1101.1	45. RE 1202.93	55. RE 1302.1	55. RE 1304.93
45. RE 1105.91			

(Comisión 8, 2ª sesión)

Resolución C 63/1994

Cooperación Técnica entre Países en Desarrollo (CTPD)

El Congreso,

visto
el informe presentado por el Consejo Ejecutivo con respecto a la cooperación técnica entre países en desarrollo (CTPD),

refiriéndose
a la resolución 1992/41 adoptada por el ECOSOC, por la cual se hace un llamamiento urgente a todas las partes interesadas para que consideren en primer lugar la CTPD al elegir la modalidad de ejecución de sus programas,

considerando
la definición exacta de la CTPD formulada por el Comité de Alto Nivel, que subraya el papel primordial que deben desempeñar en la materia los Gobiernos y las instituciones cooperadoras de los propios países en desarrollo,

tomando nota
de que los Consejeros Regionales de la UPU ya se esfuerzan por promover la CTPD en los países donde operan,

convencido
sin embargo, de la necesidad de tomar iniciativas aún más significativas con respecto a la promoción de esta forma de cooperación Sur-Sur en todas la regiones del mundo,

tomando nota asimismo
de las actividades correspondientes que figuran en el Plan Estratégico de la UPU para el próximo período quinquenal,

invita

- a las Administraciones postales de los países en desarrollo y a las Uniones restringidas a que hagan esfuerzos suplementarios para movilizar los medios necesarios y crear un entorno adecuado para favorecer la utilización generalizada de la CTPD;
- a las Administraciones de los países en desarrollo a que identifiquen las áreas en las cuales resultaría más apropiado aplicar la CTPD;
- a las Administraciones de los países industrializados a que sigan fortaleciendo sobre todo las instituciones nacionales y multinacionales de los países en desarrollo que deseen intervenir en la realización de actividades por cuenta de la CTPD.

encarga

a los órganos correspondientes de la UPU que impartan las orientaciones necesarias y adopten las iniciativas que se impongan para generalizar la CTPD,

encarga asimismo

al Director General de la Oficina Internacional:

- que lleve a cabo las actividades previstas en el Plan Estratégico de la UPU sobre la CTPD, en colaboración con los organismos correspondientes del sistema de las Naciones Unidas, entre ellos el PNUD;

- que realice, a través de los Consejeros Regionales y en estrecha colaboración con las Administraciones postales y las Uniones restringidas, una serie de estudios piloto regionales para identificar las áreas, el personal y las modalidades de ejecución para la aplicación concreta y eficaz de la CTPD;
- que evalúe periódicamente el impacto de la CTPD en la extensión y la calidad de todos los programas de cooperación técnica y que informe de ello a los órganos correspondientes de la Unión.

(Proposición 031, Comisión 9, 4ª sesión)

Resolución C 64/1994

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 45/206 de la Asamblea General de las Naciones Unidas, del 21 de diciembre de 1990, relativa a la Declaración de París y el «Programa de Acción para los años 1990 en favor de los países menos adelantados»,

reiterando
las resoluciones C 87 del Congreso de Lausana 1974, C 37 del Congreso de Río de Janeiro 1979, C 66 del Congreso de Hamburgo 1984 y C 28 del Congreso de Washington 1989,

reconociendo
la importancia del papel que desempeñan los servicios postales en el desarrollo de los PMA y las insuficiencias del Correo en la mayoría de esos países,

teniendo en cuenta
la necesidad de fortalecer 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 saquen el mayor provecho posible de la ayuda que se les brinda en el sector postal;
- identifiquen y refuercen las actividades que puedan aumentar sus fuentes de ingresos, tales como la filatelia y la contabilidad internacional y elaboren nuevas estrategias comerciales,

invita asimismo

a las Uniones restringidas a que aumenten la asistencia que suministran a los PMA.

encarga

a los órganos de la Unión que:

- tomen las medidas necesarias para que la Unión pueda seguir aportando ayuda para el desarrollo de los servicios postales de los PMA;
- dediquen a los países de esta categoría una parte lo más importante posible de los recursos de la UPU;
- sigan de manera continua la evolución de la situación general del Correo en los PMA y presenten al respecto un informe al próximo Congreso;
- ayuden a los PMA a reforzar su capacidad para obtener más ingresos con actividades tales como la filatelia, la contabilidad internacional y los nuevos servicios,

encarga asimismo

al Director General de la Oficina Internacional que:

- siga prestando una atención prioritaria más acentuada a las necesidades postales de las Administraciones de los PMA;
- proponga a los órganos de la UPU un programa de actividades basado en los sectores prioritarios y en las necesidades específicas de estos países, especialmente en los ámbitos en que sea posible lograr el incremento de las fuentes de ingresos.

(Proposición 030, Comisión 9, 4ª sesión)

Decisión C 65/1994

Envíos no distribuibles

El Congreso,

habiendo examinado
el problema del cobro de una tasa por los envíos masivos no distribuidos, que se devuelven al expedidor en un país distinto de aquél donde fueron depositados,

estimando
que la remuneración eventual sólo debería fijarse después de un estudio que tome en cuenta las nuevas disposiciones del sistema de gastos terminales, principalmente el correo masivo,

encarga

al Consejo de Explotación Postal:

- que estudie la posibilidad de fijar una remuneración que se cobrará al expedidor de los envíos de que se trata;
- que elabore, dado el caso, las proposiciones adecuadas con destino a los órganos competentes.

(Proposición 20. 29.4, Comisión 4, 9ª sesión).

Resolución C 66/1994

Correspondencia comercial-respuesta internacional para mercaderías

El Congreso,

consciente
de que la publicidad directa internacional es uno de los sectores de expansión de los servicios postales internacionales y que se ha visto estimulada por el crecimiento y el desarrollo del servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional desde que éste fue introducido por el Congreso de Washington 1989,

reconociendo
que, habida cuenta de la constante expansión del comercio internacional a través del Correo, puede existir una demanda que lleve a las empresas a ofrecer servicios que permitan a sus clientes devolver mercaderías por medio del servicio postal internacional en envíos prefranqueados,

tomando nota
de que las Administraciones postales de POSTEUROP estudian en forma constante diferentes tipos de servicio de respuesta posibles que puedan corresponder a las nuevas necesidades de sus clientes y que algunas Administraciones tienen previsto realizar estudios de mercado a ese respecto,

encarga

al Consejo de Explotación Postal:

- que siga la evolución de la situación (tal como se describe en el anexo), pidiendo a las Administraciones que examinarán este asunto que le presenten informes;
- que examine oportunamente, en función de los progresos realizados, la conveniencia de introducir un servicio de este tipo como nuevo servicio facultativo de la UPU incluyendo, de ser necesario, disposiciones al respecto en el Reglamento de Ejecución.

(Proposición 20. 0.20, Comisión 5, 3ª sesión)

Anexo

Servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional para mercaderías

I. Reseña histórica

1.1 El mercadeo directo internacional, principal campo de acción de los servicios de respuesta, se desarrolló considerablemente durante los últimos diez años; la publicidad directa internacional es su principal herramienta. Ese desarrollo es resultado directo de la conjugación de una serie de factores que incluyen la creciente mundialización del mercado y el perfeccionamiento cada vez mayor de las técnicas de mercadeo directo.

1.2 Las Administraciones postales de todo el mundo deberán favorecer este crecimiento del correo internacional proveniente de los sectores de mercadeo directo, adaptando los servicios de respuesta a las exigencias de dichos sectores. Puesto que el servicio CCRI y el correo publicitario internacional desempeñarán un importante papel en la oferta de una gama de servicios de respuesta, habrá que procurar responder a las necesidades de las empresas de venta por correspondencia (principales usuarios de los servicios de publicidad directa y de respuesta). Se reconoce que el sector de ventas por correspondencia se desarrollará con la supresión de las barreras aduaneras y comerciales en Europa y con la esperada incorporación a la Unión Europea de varios países de la AELI, en especial Suiza, Austria, Noruega, Suecia, Finlandia e Islandia.

1.3 Se sabe que el sector de ventas por correspondencia necesita un servicio de respuesta pagada internacional para los paquetes y las mercaderías. A más largo plazo, está previsto que los servicios de respuesta ofrezcan una gama *completa* de productos de publicidad directa que incluya entre sus nuevas prestaciones el servicio internacional de envíos contra reembolso, el servicio internacional de respuesta pagada y el servicio CCRI, acompañados de prestaciones con valor agregado tales como la certificación, la declaración de valor y el tratamiento prioritario.

II. Ejemplos concretos

2.1 Varios clientes que residen en el Reino Unido se han dirigido a la Administración postal de Gran Bretaña para poder beneficiarse con los servicios de respuesta precitados en forma combinada. En especial, los laboratorios de revelado de películas fotográficas solicitaron límites de peso más elevados para los envíos CCRI, de manera que éstos puedan contener uno o varios rollos de película. El caso de una empresa británica de revelado de películas fotográficas que ya utiliza el servicio CCRI para la devolución de las películas constituye un buen ejemplo. Ya se celebró un acuerdo bilateral con una Administración para la devolución de esos envíos.

2.2 Entre otros ejemplos, puede mencionarse el caso de un fabricante de prótesis dentales británico que necesita viñetas de pago previo para la devolución de los moldes dentales, o el de un cliente británico que necesita un servicio de devolución pagado de pequeñas cantidades de metales preciosos del extranjero.

2.3 El Consejo Ejecutivo de 1994 ya decidió agregar a las condiciones de explotación del servicio CCRI la posibilidad de devolver envíos sin valor comercial de hasta 250 gramos a partir del 1º de enero de 1995. Sin embargo, conviene realizar un examen más a fondo de la demanda que existe en el mercado y de las diferentes posibilidades de servicio con el fin de imaginar la gama completa de las mercaderías que los clientes de todo tipo pueden querer expedir por medio de los servicios internacionales con respuesta pagada.

2.4 Es evidente que si las Administraciones postales no se adaptan a esta demanda del mercado en cuanto a servicios de respuesta flexibles, los competidores comerciales, tales como TNT, sacarán provecho de ello.

III. Estudios de mercado

3.1 Hasta ahora se han realizado estudios de mercado en el área de los servicios con valor agregado. Sin embargo, es evidente que en el mercado existe una demanda real de una gama más amplia de servicios de respuesta.

3.2 Gran Bretaña propone proseguir las actividades en este ámbito a través del grupo de concepción de productos nuevos del SPMD (Servicio Postal de Mercadeo Directo) e incluir, en una primera etapa, el tema de los servicios de respuesta en el actual proyecto de estudio del SPMD.

IV. Plan de Acción

4.1 A través del subgrupo de concepción de productos nuevos del SPMD, Gran Bretaña estudiará con sus interlocutores postales la viabilidad de los servicios de respuesta en las condiciones descritas precedentemente.

4.2 Se estudiarán las dificultades aduaneras ya conocidas (fuera de Europa) y los gastos entre Administraciones correspondientes al tratamiento de mercaderías de dimensiones no predeterminadas (como en el caso de los envíos con etiquetas previamente pagadas).

4.3 Gran Bretaña presentará a la UPU información más detallada sobre estos asuntos a medida que avancen los trabajos.

Resolución C 67/1994

Servicio internacional de distribución a domicilio de envíos sin dirección

El Congreso,

consciente
de que algunas Administraciones postales de POSTEUROP han instaurado, con carácter de prueba, un servicio internacional de distribución de envíos de correspondencia sin dirección, que está relacionado con los servicios nacionales equivalentes de dichas Administraciones,

reconociendo
que el servicio fue concebido para satisfacer las necesidades de los clientes, en particular los del sector de la publicidad directa internacional, que buscan un medio poco costoso para distribuir material publicitario y enriquecer sus ficheros de direcciones,

toma nota

de la descripción del servicio de prueba que figura en el anexo,

encarga

al Consejo de Explotación Postal:

- que siga la evolución de este servicio, pidiendo a las Administraciones que lo prestan que le presenten informes;
- que examine, una vez que el servicio que se está probando haya dado buenos resultados durante un período suficiente, la conveniencia de introducir esta prestación como nuevo servicio facultativo de la UPU, incluyendo, de ser necesario, disposiciones al respecto en el Reglamento de Ejecución.

(Proposición 20, C 21, Comisión 5, 3ª sesión)

Anexo

GRAN BRETAÑA

Servicio internacional de distribución a domicilio de envíos sin dirección

I. Reseña histórica

1.1 El servicio internacional de correo sin dirección, conocido internacionalmente por las Administraciones postales con el nombre de «envíos sin dirección» (ESD) fue concebido y lanzado por Alemania, Francia, Dinamarca, Países Bajos y Suiza. Gran Bretaña, después de realizar varios ensayos del servicio ESD con Francia y Países Bajos, lo puso a disposición de los clientes del Reino Unido en agosto de 1993. Posteriormente, esta prestación se extendió en setiembre de 1993 a Portugal, que pasó a formar parte del grupo de Administraciones que prestan este servicio.

II. Descripción del servicio

2.1 El servicio internacional de correo sin dirección consiste en hacer distribuir por mensajeros envíos publicitarios, folletos y cualquier otro material promocional *sin dirección* directamente en los buzones de los particulares y de las empresas, junto con el correo ordinario, en una región determinada del país. Se trata de una forma de publicidad que puede ser explotada por las empresas para constituir ficheros de direcciones y probar nuevos mercados para sus productos.

2.2 El servicio internacional de correo sin dirección puede ofrecerse únicamente en los países que prestan un servicio de este tipo de correo en su régimen interno. El servicio internacional de correo sin dirección debe corresponder a las exigencias y a las tarifas del servicio interno de cada Administración.

2.3 Las principales especificaciones convenidas en lo que respecta a este servicio se indican a continuación. Sin embargo, es posible autorizar excepciones a estas reglas mediante acuerdos bilaterales.

-	Peso máximo	100 g
-	Longitud máxima	300 mm
-	Ancho máximo	210 mm
-	Espesor máximo	17 mm
-	Longitud mínima	140 mm
-	Ancho mínimo	90 mm
-	Cantidad mínima de envíos	1000 envíos

III. Funcionamiento del servicio

3.1 Un organismo central de registro en un país A trata el pedido de un cliente. Ello lleva al país A a ponerse en contacto y a entrar en relación con el país B para confirmar las fechas de distribución, la admisibilidad de los envíos y para obtener información sobre los códigos postales que se van a elegir.

3.2 Para cada publicidad directa solicitada por el país A por cuenta de un cliente, el país B confirma al país A sus normas de servicio en lo que se refiere a los días de la semana en que se efectúa la distribución de los envíos sin dirección, el plazo en que se distribuyen todos los envíos y la tarifa que se aplicará.

3.3 El cliente ata y rotula los envíos que se van a distribuir, fija la zona postal objetivo y el período en que desea que se haga la distribución en el país B. Por último, paga por adelantado a la Administración del país A el servicio que deberá prestársele.

IV. Tarifas del servicio y liquidación de cuentas entre Administraciones

4.1 Las tarifas incluyen el pago a la Administración de destino de los gastos de tratamiento y de distribución, así como el pago de los gastos de recogida, tratamiento y encaminamiento de los envíos sin dirección en el país de origen.

4.2 La liquidación de las cuentas entre Administraciones es efectuada en forma bilateral por los centros contables designados a estos efectos en cada país.

4.3 Las operaciones contables entre Administraciones se efectúan por medio de una fórmula transmitida junto con los atados del despacho. La oficina de cambio de destino, después de verificar que ha recibido la cantidad correcta de envíos notificados, transmite una copia de esta fórmula a su centro contable, para facturación.

4.4 Los gastos que el país A paga al país B se basan principalmente en las tarifas que este último país fija para su servicio público interno de transmisión de envíos sin dirección.

V. Situación actual

5.1 El tráfico de envíos transmitidos por el servicio ESD, conocido en Gran Bretaña con el nombre de «International Household Delivery Service IHDS», todavía se está desarrollando en forma lenta.

5.2 Hasta ahora sólo existe una cantidad restringida de Administraciones que prestan este servicio.

5.3 El esquema de la repartición geográfica de la población es un elemento esencial para la viabilidad de este servicio. Es una técnica de mercadeo gracias a la cual una empresa trata de identificar los sectores determinados de una ciudad o de una región donde se encuentran los particulares o las empresas con mayor predisposición a adquirir sus productos. La determinación del grupo objetivo del servicio ESD se limita actualmente a una selección general de las direcciones de residencias privadas o de empresas (casillas de Correos) en zonas designadas por determinados códigos postales en el país de destino.

VI. Competencia

6.1 Ha podido establecerse que dos asociaciones que prestan servicios internacionales de envío de material publicitario sin dirección fueron creadas por empresas independientes que han constituido una red a través de Europa. Las únicas empresas que se sabe que prestan un servicio de transmisión de envíos a partir de Gran Bretaña son *Circle Distributors*, que representa a la *European Letterbox Marketing Association (ELMA)* y *MRM Distributors*, que actúa por cuenta de la *European Household Delivery Association (EHDA)*. Es posible utilizar el grupo objetivo determinado en función de la repartición geográfica de la población en los lugares donde existen medios locales, pero los clientes deben realizar ellos mismos el transporte de los envíos desde Gran Bretaña hacia el país de destino y pagar directamente al transportista al final de la cadena.

6.2 Por el momento, estos servicios no son muy utilizados ni se les hace mucha publicidad. Tampoco recurren a las Administraciones postales. Tanto ELMA como EHDA desempeñan un papel de agente de coordinación y ofrecen precios «todo incluido», así como un centro de coordinación de extremo a extremo. Los clientes tienen la seguridad de que los envíos son tratados y distribuidos en las mismas condiciones de fiabilidad que ofrecen las redes postales oficiales.

VII. Estudios de mercado

7.1 Un extenso estudio de mercado realizado por Gran Bretaña demostro que existe una demanda limitada, pero manifiesta, de un servicio ESD internacional.

7.2 El principal mercado objetivo está constituido por empresas medianas que se ocupan del mercadeo de productos de gran consumo. Se trata en especial de empresas que no disponen de sucursales en el país de destino. Las grandes empresas internacionales probablemente tienen filiales o agentes que tienen acceso a los servicios internos de transmisión de envíos sin dirección que prestan los Correos o a las prestaciones ofrecidas por operadores locales de servicios de encaminamiento puerta a puerta.

7.3 El servicio ESD internacional fue reconocido como especialmente útil para:

- *garantizar la promoción de mercaderías de poco valor unitario;*
- *ayudar a los clientes que no poseen ficheros de direcciones o que tienen ficheros de calidad mediocre* a constituir su propia base de datos con miras a realizar futuras acciones de publicidad directa con dirección, combinándolas con tarjetas CCRI para aumentar el porcentaje de respuestas;
- *realizar una primera evaluación de mercados extranjeros o pruebas de mercado.*

El servicio ESD puede ser un punto de partida rentable puesto que no requiere la adquisición de ficheros de direcciones especiales ni el alquiler de ficheros externos.

Resolución C 68/1994

Correo publicitario internacional
(correspondencia comercial-respuesta internacional: respuesta a nivel local)

El Congreso,

constatando
que la publicidad directa internacional es uno de los sectores de expansión de los servicios postales internacionales y que se ha visto estimulada por el crecimiento y el desarrollo del servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional desde que éste fue introducido por el Congreso de Washington 1989,

consciente
de que algunas Administraciones postales de POSTEUROP están realizando actualmente, con carácter de prueba, una extensión de este servicio gracias a la cual los envíos con respuesta pagada son distribuidos primero en una dirección local en el país de destino,

reconociendo
que este servicio fue concebido para responder a las necesidades de los clientes, en particular los que realizan publicidad directa internacional y desean disponer de una gama de servicios más flexible,

toma nota

de la descripción del servicio de prueba que figura en el anexo.

encarga

al Consejo de Explotación Postal:

- que siga la evolución de este servicio, pidiendo a las Administraciones que lo prestan que le presenten informes;
- que examine, una vez que el servicio que se está probando haya dado buenos resultados durante un período suficiente, la conveniencia de introducirlo como nuevo servicio facultativo de la UPU incluyendo, de ser necesario, disposiciones al respecto en el Reglamento de Ejecución del Convenio.

(Proposición 20. 0.22, Comisión 5, 3ª sesión)

Anexo

GRAN BRETAÑA

Correo publicitario internacional
(correspondencia comercial-respuesta internacional: respuesta a nivel local)

I. Reseña histórica

1.1 El servicio CCRI existente, equivalente internacional de los servicios internos de correspondencia comercial-respuesta, se desarrolla tanto a nivel del volumen (Gran Bretaña prevé 500 000 envíos de llegada para 1993/1994) como a nivel de la cantidad de Administraciones postales participantes, es decir, 12 países en 1987 y actualmente más de 40 países y territorios en todo el mundo.

1.2 El servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional (CCRI) ofrece a empresas de mercadeo extranjeras un medio cómodo para obtener respuestas de sus clientes. Gracias a una fórmula CCRI internacionalmente reconocida, los expedidores de correo internacional pueden colocar en el envío una fórmula de respuesta que permite a sus clientes contestar gratuitamente, simplemente depositando dicha fórmula en la oficina de Correos local.

II. Descripción del servicio

2.1 El servicio CCRI local es una extensión de la prestación CCRI existente. Actualmente los Países miembros del Servicio Postal de Mercadeo Directo (SPMD) le están dando los toques finales y será comercializado como un servicio distinto, con el nombre de *International Admail (IA)* (correo publicitario internacional). El Servicio Postal de Mercadeo Directo (SPMD) es una asociación europea de autoridades postales cuyo cometido es desarrollar el mercado y promover productos relacionados con la publicidad directa destinados al sector internacional de mercadeo directo. Los países que integran actualmente dicha asociación son los siguientes: Alemania, Bélgica, Dinamarca, España, Finlandia, Francia, Gran Bretaña, Irlanda, Noruega, Portugal, Reino Unido, Suecia y Suiza.

2.2 Las Administraciones del SPMD previeron lanzar este servicio para fines de abril de 1994.

2.3 El servicio propuesto ampliará o completará el servicio CCRI existente, dando la posibilidad de expedir envíos (de hasta 50 gramos) con respuesta prefranqueada a una dirección dentro del país B para ser luego retransmitidos al país de origen (país A). Ello permitirá a las empresas de publicidad directa del país A tener una presencia perceptible en el país B cuando efectúen expediciones internacionales masivas.

III. Funcionamiento del servicio

3.1 La mejor manera de describir el funcionamiento del correo publicitario internacional consiste en dar un simple ejemplo, como el de un cliente británico que utiliza el servicio con destino a Francia:

- el Correo británico suministra al cliente información con respecto a la contextura del sobre o de la tarjeta-respuesta para correspondencia comercial que se usa en Francia. (Se necesita una fórmula diferente para cada país.)
- El cliente británico hace imprimir tarjetas/sobres ajustándose a la fórmula del servicio francés y colocándoles el nombre de su empresa.
- El cliente expide sus envíos masivos a Francia colocando en cada envío fórmulas de respuesta preimpresas y prefranqueadas, válidas en el servicio interno de respuesta francés. Los destinatarios de ese correo envían esas fórmulas a la dirección que figura en las tarjetas-respuesta, que es una casilla de Correos que se encuentra dentro o cerca de la oficina de cambio de París. Habría para este tipo de correo una sola casilla de Correos.
- Todos los días, la oficina de cambio de París transmite esas fórmulas a la oficina de cambio británica (en Londres), por correo-avión, junto con los envíos CCRI ordinarios, es decir, en la saca final.
- En la oficina de cambio de Londres, las respuestas se clasifican en función de los diferentes clientes, se colocan en un sobre de primera clase y se transmiten a los clientes.

IV. Tarifas del servicio y liquidación de cuentas entre Administraciones

4.1 Las tarifas incluirán el pago, a la Administración del país B, de los gastos de tratamiento y de encaminamiento interno de los envíos hacia la casilla de Correos, más los gastos de reencaminamiento de las respuestas hacia el país de origen. Los miembros del SPMD han convenido provisionalmente en basar los pagos entre Administraciones en los costes.

4.2 La estimación de los costes realizada por el Correo británico indica que los pagos reclamados no deberían superar el 50 por ciento de las tarifas internas aplicables a los envíos de correspondencia comercial-respuesta, ya que en el caso del servicio de correo publicitario internacional el país B no incurre en gastos de distribución, que representan un elemento importante de los costes del correo.

4.3 La liquidación de las cuentas entre Administraciones será efectuada en forma bilateral por los centros contables designados a estos efectos en cada país.

4.4 Las operaciones contables entre Administraciones se realizarán por medio de una fórmula que se transmitirá (con una copia de la fórmula C 12 en la que se registrarán los envíos de este tipo de correo) al centro contable del país expedidor. La oficina de cambio receptora, después de verificar que se ha recibido correctamente la cantidad de envíos notificados, transmitirá una copia de la fórmula a su propio centro contable para verificación de las facturas y para el pago.

V. Situación actual

5.1 En el momento de elaborarse la presente proposición, el servicio estaba por instaurarse. Durante el Congreso, Gran Bretaña estará en condiciones de presentar un informe oral sobre los primeros resultados del servicio.

VI. Competencia

6.1 Varias empresas de mensajería internacionales (entre ellas TNT) prestan un servicio de respuesta internacional y hacen publicidad al respecto. Proceden de la manera siguiente: la empresa de mensajería toma a su cargo el contenido de la casilla de Correos por cuenta de un cliente y devuelve las respuestas a través de su propia red internacional. Esta operación es comparable al servicio que ofrecerán los miembros del SPMD.

6.2 Por el momento, las prestaciones ofrecidas por los competidores resultan costosas, pero es probable que se inicie una guerra de precios una vez que los miembros del SPMD lancen su propio servicio internacional de correo publicitario.

VII. Estudios de mercado

7.1 Un estudio de mercado que el Correo británico hizo hacer en diciembre de 1992 entre 428 empresas que se ocupan de actividades de mercadeo internacional (entre cuatro países europeos, incluida Gran Bretaña) demostró claramente que existe una demanda de los clientes de una gama de servicios internacionales de respuesta que incluya en especial el correo publicitario internacional (CCRI «local»).

7.2 El estudio de mercado demuestra que las empresas y los particulares que reciben envíos de publicidad directa se inclinan más a utilizar una fórmula de respuesta si esa fórmula lleva la dirección de un lugar que se encuentra en el territorio nacional y no en el extranjero. Aunque el servicio CCRI básico ha tenido éxito, el complemento que representa esta posibilidad de respuesta a nivel local ayudará a superar la reticencia de algunos destinatarios a responder a un envío internacional. El estudio de mercado demuestra que la posibilidad de contestar a una dirección local contribuirá a extender más el uso del servicio CCRI.

7.3 De la totalidad de las empresas que ya utilizan el servicio CCRI, el 66 por ciento declaró que adoptaría también un servicio de respuesta local. La cuarta parte de los usuarios de los servicios internacionales de publicidad directa estima que el correo se toma más en serio si lleva una dirección local.

Decisión C 69/1994

Proyecto de programa de estudios para el período 1995–1999

El Congreso

encarga

al Consejo de Explotación Postal que introduzca en el programa de estudios para el período 1995–1999 un subestudio titulado «Distribución de los envíos EMS por empresas privadas» con miras a:

1° preparar un proyecto de acuerdo tipo entre las Administraciones postales y las empresas privadas que realizan la distribución de los envíos EMS;

2° elaborar una guía operativa para la distribución de los envíos EMS por empresas privadas.

(Proposición 03, Comisión 5, 3ª sesión)

Resolución C 70/1994

Proyecto de programa de estudios para el período 1995-1999

El Congreso,

visto
el artículo 104, párrafo 9, del Reglamento General relativo a las atribuciones del Consejo de Explotación Postal,

visto asimismo
la consulta a los Países miembros de la Unión y a las Uniones restringidas efectuada en virtud del artículo 104, párrafo 13, del Reglamento General,

tomando nota
de los importantes trabajos preparatorios realizados por el CCEP saliente,

consciente
de la necesidad de establecer un programa básico de los estudios a realizar, programa que debe comprender una cantidad limitada de estudios sobre temas de actualidad y de interés común y que, además, pueda ser revisado todos los años en función de la realidad y de las nuevas prioridades,

estimando
que la capacidad de acción del Consejo que estará encargado de los estudios debe reservarse en forma prioritaria a los sectores de actividad considerados como importantes, o incluso prioritarios, por las Administraciones postales,

resuelve

dejar a dicho Consejo, en el marco del Plan Estratégico, la tarea de:

a) organizar y orientar sus trabajos relativos a los estudios a realizar de la manera que considere más conveniente;

b) decidir con respecto a los estudios permanentes que deben retomarse;

c) cuidar que los estudios se terminen en los plazos más cortos posible y que sus resultados sean difundidos inmediatamente a todas las Administraciones, cuando todavía pueden ser de máxima utilidad;

d) procurar que los resultados obtenidos al término de algunos estudios puedan ser ampliamente utilizados en el terreno en favor de los países menos favorecidos;

e) introducir regularmente, en caso necesario, correcciones útiles en ciertos estudios, para ajustarlos a la realidad y a las nuevas prioridades que hayan surgido;

f) emplear los métodos de trabajo que mejor se adapten a los temas a tratar, para lograr los mejores resultados.

(Proposición 04, Comisión 5, 3ª sesión)

Resolución C 71/1994

Reconstitución del Comité de Contacto Operadores Privados/UPU

El Congreso,

visto
el medio cada vez más competitivo en el que evolucionan los servicios postales, y en particular los servicios de envíos urgentes,

reconociendo
que el Comité de Contacto podría constituir el foro apropiado para los intercambios de opinión entre las Administraciones postales y los operadores privados en lo referente a los ámbitos de interés para ambas partes,

considerando
que los esfuerzos tendentes a encontrar soluciones comunes para los puntos que interesan tanto a los operadores privados como a las Administraciones postales deberían continuar, sobre todo en lo referente a las cuestiones de aduana y seguridad,

autoriza

al Consejo de Administración a reconstituir el Comité de Contacto Operadores Privados/UPU con miras a continuar el estudio de los problemas técnicos, comerciales y operativos comunes.

(Proposición 011, Comisión 5, 3ª sesión)

Resolución C 72/1994

Servicio de consolidación «Consignment»

El Congreso,

habiendo introducido
en el Acuerdo relativo a encomiendas postales las disposiciones básicas relativas al servicio de consolidación «Consignment»,

consciente
de que las Administraciones que deseen prestar este servicio necesitan disposiciones más detalladas,

estimando
que más adelante este servicio podría ofrecerse para el transporte de envíos de correspondencia,

encarga

al Consejo de Explotación Postal que:

1º elabore las disposiciones que necesitan las Administraciones postales para prestar el servicio de consolidación «Consignment»;

2º estudie la posibilidad de extender este servicio al transporte de envíos de correspondencia y, dado el caso, presente las proposiciones correspondientes al próximo Congreso.

(Comisión 5, 3ª sesión)

Resolución C 73/1994

Comité de Coordinación de los trabajos de los órganos permanentes de la Unión

El Congreso,

visto
la resolución C 4/Washington 1989 relativa al Comité de Coordinación de los trabajos de los órganos permanentes de la Unión,

teniendo en cuenta
los trabajos que el Comité de Coordinación realizó desde el último Congreso,

reconociendo

a) que el Comité es un órgano de coordinación en el seno de la Unión, que está compuesto por el Presidente del Consejo de Administración, el Presidente del Consejo de Explotación Postal y el Director General de la Oficina Internacional,

b) que el Comité es convocado por el Presidente del Consejo de Administración y que debe reunirse normalmente en oportunidad de los períodos de sesiones anuales de los dos Consejos y en caso de necesidad,

tomando en cuenta
el hecho de que el Consejo Ejecutivo recomendó la introducción de un sistema de planificación estratégica que mejorará la coordinación y la planificación de las actividades de la Unión,

estimando
que es necesario examinar el estatuto, la función y el método de trabajo del Comité, tomando en cuenta el nuevo proceso de planificación estratégica,

resuelve

1º determinar la función del Comité de Coordinación de los órganos permanentes de la Unión como sigue:

- contribuir a la coordinación de los trabajos de los órganos permanentes de la Unión;
- reunirse, en caso necesario, para discutir cuestiones importantes relativas a la Unión y al servicio postal internacional;
- suministrar a los órganos de la Unión una evaluación sobre estas cuestiones y sobre las incidencias en sus trabajos;
- asegurar la debida aplicación del proceso de planificación estratégica, de manera que todas las decisiones relativas a las actividades de la Unión sean adoptadas por los órganos adecuados, de conformidad con sus responsabilidades, tal como se estipulan en las Actas;

2º encargar al Consejo de Administración que examine más a fondo, en colaboración con el Consejo de Explotación Postal y con la Oficina Internacional, dentro del marco del futuro estudio relativo al mejoramiento de la gestión del trabajo de la Unión, tanto el papel y las funciones del Comité de Coordinación como sus relaciones con el proceso de planificación estratégica.

(Proposición 041/Rev 2, Comisión 3, 8ª sesión)

Resolución C 74/1994

Eficacia de los servicios de traducción en el seno de la Unión

El Congreso,

tomando nota
del examen de la cuestión lingüística efectuado por el Grupo de Trabajo GT 3/3 del Consejo Ejecutivo con la finalidad de mejorar la eficacia de la gestión de la Unión,

dándose cuenta
de que cualquier organización internacional que recibe y produce documentos en varias lenguas debe cumplir un pesada tarea administrativa y logística para asegurar que las traducciones sean efectuadas con rapidez, exactitud y calidad, utilizando los recursos disponibles del modo más económico posible,

encarga

al Consejo de Administración que, en colaboración con la Oficina Internacional:

- efectúe un estudio sobre los métodos de trabajo y los procedimientos de los servicios de traducción y de mecanografía utilizados tanto en el seno de la Oficina Internacional como por los grupos lingüísticos, así como sobre la elaboración y la distribución de los documentos, a fin de determinar las consecuencias que tienen estos procedimientos en la eficacia de la gestión del trabajo de la Unión y que formule recomendaciones con respecto a las mejoras apropiadas, que han de ser aplicadas lo más rápidamente posible;
- incluya en su estudio los costes de la traducción de los documentos a la lengua oficial.

(Proposición 021/Rev 1, Comisión 3, 7ª sesión)

Resolución C 75/1994

Institucionalización de una reunión de alto nivel entre los Congresos

El Congreso,

visto
los resultados de la reunión extraordinaria de alto nivel celebrada en 1992,

consciente
de la necesidad de hacer frente a la rápida evolución del entorno postal, de seguir la aplicación de estrategias postales adoptadas en el Congreso anterior y de reflexionar sobre la orientación a tomar para lograr que los servicios postales internacionales sean más eficaces,

invita

al Consejo de Administración a examinar, de concierto con el Consejo de Explotación Postal y con la Oficina Internacional, la utilidad de realizar una reunión de alto nivel, en principio en el correr del tercer año que sigue al Congreso, a la cual asistirían los responsables de alto nivel.

(Proposición 042, Comisión 3, 7ª sesión)

Resolución C 76/1994

Plan Estratégico, Plan Operativo y Plan Financiero de la UPU

El Congreso,

siguiendo
la decisión del Consejo Ejecutivo de introducir un sistema de planificación estratégica y de presupuestación por programa en el marco de las mejoras de carácter general a introducir en la gestión del trabajo de la Unión, en aplicación de la resolución del Congreso de Washington C 8/1989,

reconociendo
la necesidad, expresada en dicha decisión, de establecer un sistema completo y perfectamente coordinado de planificación de todas las actividades y gastos de la Unión y de introducir una mayor transparencia en la toma de decisiones de todos los órganos de la Unión relativas a la gestión y a las finanzas,

consciente
de la necesidad de asegurar una compatibilidad y una coherencia perfectas entre la Estrategia Postal de Seúl y el Plan Estratégico de la UPU,

adopta, en principio

- el Plan Estratégico de la UPU para 1995-1999 como el documento que contiene el programa de actividades destinado a permitir que los órganos de la Unión alcancen sus objetivos;
- el Plan Operativo de la UPU para 1995–1999, con las repercusiones financieras que figuran en el Plan Financiero, como el documento que enuncia todas las actividades de la UPU y de sus órganos, así como los costes y los recursos necesarios para la ejecución de esas actividades.

encarga

al Consejo de Administración y al Consejo de Explotación Postal, en colaboración con la Oficina Internacional:

a) que pongan en práctica el Plan Estratégico y el Plan Operativo de la manera que juzguen más apropiada, incorporando mediciones adecuadas de los resultados;

b) que tengan en cuenta la necesidad de establecer procedimientos flexibles, adaptados a las nuevas estructuras de los dos Consejos;

c) que modifiquen y actualicen el Plan Operativo y el Plan Financiero cada año, en función de la evolución de las circunstancias:

- reconociendo los objetivos mencionados en la Estrategia Postal de Seúl;
- teniendo en cuenta la orientación estratégica global y las prioridades indicadas por el Congreso en el Plan Estratégico;
- teniendo en cuenta, a medida que surjan, los resultados de la continuación del estudio sobre el mejoramiento de la gestión del trabajo de la Unión;
- reasignando los recursos si fuese necesario;
- respetando los topes presupuestarios fijados por el Congreso;

d) que tomen conocimiento del análisis y de los resultados financieros, de la clasificación de las actividades y de la asignación de los recursos que figuran en los Doc 74/Anexo 2 y Agr 1, admitiendo que se presentan únicamente a título indicativo e ilustrativo y no limitan el poder del Consejo de Administración y del Consejo de Explotación Postal en lo que respecta al importe y a la asignación de los gastos ni tampoco en cuanto a las fuentes de financiación en el marco de sus competencias respectivas;

e) que aprueben cada año la asignación de todos los recursos financieros suplementarios que se añadan eventualmente al presupuesto ordinario y que puedan ser puestos a disposición de la Unión;

f) que cuiden que todas las actividades y los gastos de la Unión y de sus órganos, comprendida la actualización de los planes, se efectúen respetando los procedimientos establecidos por la resolución C 46/Seúl 1994 «Funciones y responsabilidades en materia de planificación estratégica y de presupuestación por programa».

(Proposición 048, Comisión 3, 7ª sesión)

Decisión C 77/1994

Estudio sobre el sistema lingüístico de la Unión

El Congreso

encarga

al Consejo de Administración:

1º que realice un estudio sobre el sistema lingüístico de la Unión en su conjunto para buscar una solución global que pueda ser aceptada por todos los Países miembros, tomando sobre todo en consideración las proposiciones 15. 106.94 y 15. 106.95, así como otras lenguas, en

especial el alemán, el chino y el ruso e inspirándose en los sistemas adoptados por los demás organismos especializados de las Naciones Unidas;

2º que analice asimismo la definición de los conceptos de lengua oficial y lengua de trabajo y la relación entre ambos conceptos;

3º que examine todas las consecuencias, en especial las financieras, de la introducción eventual de otras lenguas de trabajo;

4º que presente al próximo Congreso las proposiciones pertinentes.

(Comisión 3, 7ª sesión)

Resolución C 78/1994

La gestión de la información como actividad estratégica de la UPU

El Congreso,

habiendo tomado conocimiento
del informe del Secretario General sobre la gestión de la información como actividad estratégica de la UPU (Congreso - Doc 71),

resuelve

- reconocer la gestión de la información, y especialmente la realizada por medios informáticos, como actividad estratégica de la UPU;
- tomar nota del estado en que se encuentra la instauración de la base de datos destinada a las Administraciones postales y a la Oficina Internacional.

(Comisión 3, 8ª sesión)

Resolución C 79/1994

Desarrollo de los recursos humanos y de la formación

El Congreso,

visto
el informe presentado por el Consejo Ejecutivo relativo al desarrollo de los recursos humanos (Congreso - Doc 53),

consciente
de los importantes cambios estructurales y tecnológicos que tuvieron lugar en el sector y sus efectos en la organización y la gestión de los servicios postales,

convencido
de que la formación y la cualificación del personal siguen siendo el mejor medio de hacer que las Administraciones postales sean más competitivas,

considerando
las ventajas económicas y didácticas que presenta el sistema de formación modular y su capacidad para adaptarse a las necesidades de cada país y tomando en cuenta su eficacia probada en otros organismos del sistema de las Naciones Unidas,

tomando nota
de la importancia y la urgencia de una ayuda en favor de los países en desarrollo en los ámbitos de los recursos humanos y de la formación, para hacer frente a los cambios en el sector postal,

invita encarecidamente

a las autoridades postales a que reserven para la capacitación un porcentaje de la masa salarial o de los ingresos generados por los servicios,

encarga

al Director General de la Oficina Internacional que:

- tome las medidas necesarias para ayudar a los Países miembros en los ámbitos de los recursos humanos y de la formación;
- busque los medios apropiados para aplicar el sistema de formación modular,

encarga también

a los órganos correspondientes de la UPU que impartan las orientaciones necesarias y tomen las iniciativas que se impongan para lograr que la asistencia técnica en materia de recursos humanos y de formación sea más eficaz, con miras a promover el desarrollo de los servicios postales a nivel mundial.

(Proposición 032, Comisión 9, 5ª sesión)

Resolución C 80/1994

Programa de trabajo del GADP 1995 - 1999

El Congreso,

tomando en cuenta
la resolución 34/1991 del Consejo Ejecutivo, por la cual este órgano adoptó un Plan de Acción para el Desarrollo, como complemento del Programa General de Acción de Washington, destinado a incrementar la interacción entre las Administraciones postales y los bancos de desarrollo internacional y estableció asimismo un Grupo de Acción para el Desarrollo Postal,

habiendo examinado
el informe conjunto del Consejo Ejecutivo y del Consejo Consultivo de Estudios Postales sobre las actividades del Grupo de Acción para el Desarrollo Postal (GADP) (Congreso - Doc 56),

consciente
del hecho de que a pesar de los esfuerzos realizados por los países en desarrollo y por la comunidad internacional los servicios postales de los países interesados no progresan suficientemente, lo que se traduce en algunos casos en un deterioro de la calidad de los servicios y en una disminución del tráfico,

notando
que las Administraciones postales no pueden movilizar a nivel interno fondos de inversión suficientes para mejorar en forma sustancial el nivel de funcionamiento de sus servicios,

habiendo constatado
que los inversores multilaterales, entre ellos el Banco Mundial, constituyen fuentes posibles de financiación de las inversiones en el ámbito postal,

aprueba

- el trabajo realizado por el GADP desde su creación, en el sentido de buscar un aumento de los fondos destinados a proyectos postales concedidos por los bancos de inversión para el desarrollo, tal como se describe en el informe del Consejo Ejecutivo y del Consejo Consultivo de Estudios Postales sobre las actividades del Grupo de Acción para el Desarrollo Postal (GADP);
- la prosecución de los esfuerzos para implicar a los inversores multilaterales en proyectos de desarrollo postal,

resuelve

adoptar el programa de trabajo adjunto del Grupo de Acción para el Desarrollo Postal para 1995–1999.

(Proposición 036, Comisión 9, 5ª sesión)

Anexo

PROGRAMA DE TRABAJO DEL GRUPO DE ACCION PARA EL DESARROLLO POSTAL 1995–1999

PROYECTO 1 – Hacer que los gobiernos contribuyan al desarrollo postal

Descripción

Por lo general, los servicios postales no figuran en el primer rango de las prioridades en los planes de desarrollo nacional. Este proyecto tendería a informar a los gobiernos sobre las contribuciones que los servicios postales aportan al desarrollo económico de su país y a demostrarles, apoyándose en estadísticas, los servicios que sólo el Correo puede prestar. Informaría también acerca del apoyo que el Correo aporta a las actividades prioritarias del desarrollo nacional tales como el desarrollo rural, la educación, el desarrollo de las pequeñas empresas, etc. Por último, estimularía a los gobiernos a incluir los servicios postales en buen lugar en los planes de desarrollo nacional y a apoyar proyectos postales sometidos a inversionistas multilaterales.

Actividades

- Publicar y difundir folletos promocionales y otros medios de información que contengan estadísticas que demuestren a los gobiernos las contribuciones aportadas por los servicios postales.
- Realizar gestiones ante los ministerios responsables de los planes de desarrollo nacional y contactos con inversionistas multilaterales, a fin de familiarizar a estos ministerios con el desarrollo postal.
- Procurar que el desarrollo postal goce de una promoción en las reuniones a nivel regional a las cuales asisten los ministros responsables de los servicios postales.
- Señalar los proyectos de desarrollo postal a la atención de quienes toman las decisiones a nivel ministerial, consultando y ayudando a las Administraciones postales.
- Obtener una participación intergubernamental en el coloquio sobre desarrollo postal de 1995.
- Establecer contactos con ministros de cierta cantidad de países para promover el desarrollo postal.
- Incentivar a los gobiernos para que pongan a disposición de las Administraciones postales todos los recursos necesarios para el desarrollo postal, inclusive aquéllos provenientes de la compensación de los gastos terminales.

PROYECTO 2 – Hacer que los inversionistas multilaterales conozcan los servicios postales

Descripción

Los inversionistas multilaterales ignoran la naturaleza de los servicios postales y, con frecuencia, no poseen las competencias técnicas necesarias para la evaluación de proyectos postales. Algunas de estas instituciones, incluso el Banco Mundial, manifiestan desde algún tiempo su interés por incrementar su documentación sobre el papel y las contribuciones de los sectores postales, tanto a nivel nacional como a nivel mundial. Convendría estimular y explotar este interés para aumentar el apoyo que los inversionistas multilaterales aportan a proyectos postales.

Actividades

- Difundir folletos promocionales y otros medios de información para informar a los inversionistas multilaterales sobre las contribuciones de los servicios postales e incrementar el apoyo que éstos aportan a este sector.
- Dar a los inversionistas multilaterales informaciones sobre el papel y las actividades del GADF, de manera que estén al corriente de la progresión del concepto de desarrollo postal.
- Participar con los inversionistas multilaterales en estudios, encuestas y sondeos destinados a informarlos mejor acerca del sector postal y estimularlos a apoyarlo mejor.
- Concebir «modelos» sobre la base de proyectos de desarrollo postal acertados y procurar que los inversionistas multilaterales tomen conocimiento de los mismos.
- Suministrar un informe pericial técnico, a petición de los inversionistas multilaterales, a fin de completar los proyectos nacionales incluyendo en los mismos un capítulo postal.

- Participar activamente en conferencias que reúnan a donantes y en otras reuniones de instituciones que suministran apoyos financieros.
- Vigilar las modificaciones que se manifiestan en los objetivos, las políticas y los procedimientos seguidos por la comunidad de los inversionistas multilaterales.
- Procurar obtener la participación de los inversionistas multilaterales en el Coloquio sobre Desarrollo de 1995.

PROYECTO 3 – Utilizar el desarrollo postal para modernizar los servicios postales

Descripción

Con objeto de seguir siendo competitivas en el mercado postal de hoy, las Administraciones postales nacionales deben transformarse en empresas capaces de actuar según un sistema viable comercialmente. Este tipo de transformación exige recursos que sobrepasan los medios permitidos por la autofinanciación. La comunidad de los inversionistas multilaterales es una excelente fuente de financiación para un desarrollo de este tipo pero impone ciertas condiciones sobre esta clase de préstamos, siendo la condición más importante que los beneficiarios deben reestructurar su explotación según principios financieramente rentables y reembolsar los préstamos de inversión. Este proyecto tendería a dar a conocer a las Administraciones postales los criterios de evaluación utilizados por estos inversionistas y las responsabilidades que dimanan de la aceptación de préstamos para el desarrollo.

Actividades

- Estimular a los servicios postales para que recurran a los inversionistas multilaterales como a una fuente de medios necesarios para el desarrollo postal.
- Actualizar y difundir los documentos del Congreso relativos al desarrollo postal.
- Organizar talleres sobre el tema del desarrollo postal, en conjunción con reuniones de las Uniones restringidas.
- Actualizar y difundir el Modelo de Procedimiento.
- Organizar y reunir un Coloquio sobre Desarrollo Postal en 1995.
- Realizar misiones de consultores, bajo la égida del GADP, ante Administraciones postales para ayudarlas a informarse sobre los medios de obtener recursos externos en favor del desarrollo postal.
- Asegurarse la participación de las Administraciones postales en el Coloquio sobre Desarrollo de 1995.

PROYECTO 4 – Buscar otros medios de obtener recursos exteriores en favor del desarrollo postal

Descripción

Con objeto de mantener un crecimiento continuo del número y del alcance de los proyectos de desarrollo postal, el GADP, conjuntamente con la Oficina Internacional, debe seguir buscando recursos para realizar proyectos de desarrollo. En el marco del mismo proyecto, la Oficina

Internacional y el GADP deberían ampliar el círculo de sus relaciones de trabajo con la comunidad de los inversionistas multilaterales, a fin de conocer a inversionistas distintos del Banco Mundial.

Actividades

- Seguir y actualizar el plan de trabajo quinquenal.
- Celebrar regularmente reuniones del GADP donde se examinen los resultados de las misiones y el adelanto de la aplicación del Plan de Acción.
- Intentar activamente ampliar el círculo de la comunidad de los inversionistas y hacer que nuevos inversionistas participen en proyectos de desarrollo postal.
- Identificar recursos suplementarios para realizar misiones, bajo la égida del GADP.
- Evitar la repetición de esfuerzos y optimizar el empleo de los recursos asignados al desarrollo postal coordinando los proyectos del GADP con:
  - la División de la Cooperación para el Desarrollo, Oficina Internacional;
  - los Consejeros Regionales;
  - las Uniones restringidas;
  - el servicio de apoyo sectorial del PNUD.

PROYECTO 5 - Ayudar a las Administraciones postales a preparar un programa de desarrollo o de reestructuración

Descripción

Una de las razones por las cuales los servicios postales no figuran en un rango suficiente de prioridad en los programas de desarrollo de sus países parece resultar de que las Administraciones postales no presentan ningún proyecto, o proponen programas incompletos o mal concebidos.

En efecto, varias experiencias demuestran que un proyecto correctamente elaborado puede recibir del gobierno una prioridad suficiente para ser financiado por uno o varios proveedores de fondos.

El GADP podría proponer de nuevo a los dirigentes de las Administraciones postales de los países en desarrollo su ayuda para concebir proyectos «negociables», es decir que puedan recibir una acogida favorable por parte de los órganos gubernamentales de tutela y, por consiguiente, ser presentados a los proveedores de fondos.

Actividades

- Envío de una nota personalizada firmada por el Presidente del GADP, ofreciendo los servicios de los expertos o consultores del GADP.
- Organización de un apoyo técnico por correspondencia.
- Misiones de expertos/de consultores.

Resolución C 81/1994

Creación de un instituto de estudios postales superiores bajo la égida de la UPU

El Congreso,

notando
que, bajo la égida de la UPU, gracias a la financiación del PNUD y con la colaboración de las Uniones restringidas, se han creado en la mayoría de las regiones escuelas multinacionales para contribuir a los esfuerzos realizados por las Administraciones postales de los países en desarrollo en pro de la capacitación de mandos,

consciente
de la necesidad de disponer de personal postal de nivel superior capaz de hacer frente a la evolución del entorno en que opera el Correo,

teniendo en cuenta
el interés de armonizar los sistemas de funcionamiento y de trabajo de los servicios postales con el fin de tener una visión común de los nuevos sectores de actividad del Correo para alcanzar una calidad de servicio internacional apropiada,

convencido
de la necesidad de fortalecer el espíritu de solidaridad en el seno de la UPU, de enseñar los nuevos métodos de gestión y de lograr que los profesionales del Correo sean capaces de hacer conocer los nobles objetivos de la UPU,

encarga

al Consejo de Explotación Postal que estudie, en forma conjunta con la Oficina Internacional, la posibilidad de crear un instituto de estudios postales superiores bajo la égida de la UPU, tomando en cuenta las estructuras y el potencial de las escuelas de gestión postal existentes y de las escuelas de gestión en general que se encuentran en el mundo. El estudio de esta cuestión debería abarcar una evaluación detallada de las consecuencias financieras de cualquier proposición al respecto, así como el análisis de la experiencia de las demás organizaciones internacionales en cuanto a iniciativas similares.

(Proposición 045, Comisión 9, 5ª sesión)

Recomendación C 82/1994

Elaboración de documentos contables transmitidos entre Administraciones

El Congreso,

consciente
de las dificultades que a menudo sobrevienen debido a la ilegibilidad de los documentos contables completados a mano,

recomienda

a las Administraciones que eviten, en la medida de lo posible, completar a mano los documentos contables que deben transmitirse a las demás Administraciones, y que utilicen con este fin máquinas de escribir o impresoras de ordenador para asegurarse de la legibilidad de esos documentos.

(Proposición 20. 0.18. Comisión 4, 10ª sesión)

Resolución C 83/1994

Ampliación de la compensación de cuentas organizada por la Oficina Internacional

El Congreso,

teniendo en cuenta
los resultados del estudio 751 «Contabilidad internacional - Modernización de los sistemas de facturación y de las liquidaciones de cuentas» del CCEP, extendido a todas las Administraciones por el CE 1993, y principalmente la gran mayoría de Administraciones que están a favor de la liquidación de las cuentas AV 5 de correo aéreo y CP 16 de encomiendas postales en base a una facturación mensual, trimestral, semestral o anual,

convencido
de las ventajas de la compensación multilateral que ofrece la cuenta general de la UPU en cuanto a la eficacia, la rapidez y los costes poco elevados de la liquidación de cuentas,

encarga

a la Oficina Internacional que dé a conocer las ventajas de la cuenta general, aliente a las Administraciones a utilizarla y que haga todo lo posible para mejorar el sistema.

(Proposición 20. 0.9/Rev 1, Comisión 4, 10ª sesión)

Resolución C 84/1994

Formulación y liquidación de cuentas. Control del sistema de facturación directa por medio de las cuentas AV 5 y CP 16

El Congreso,

considerando
la necesidad de modernizar en la medida de lo posible la formulación y la liquidación de cuentas entre Administraciones,

tomando en cuenta
los resultados del estudio 751 del CCEP «Contabilidad internacional - Modernización de los sistemas de facturación y de las liquidaciones de cuentas» relativos a los envíos de correspondencia y al servicio de encomiendas postales,

habiendo adoptado
la facturación directa por medio de las cuentas AV 5 y CP 16,

encarga

al Consejo de Explotación Postal que controle y evalúe la marcha del nuevo sistema durante los tres años que siguen a la entrada en vigor de las Actas de Seúl y, dado el caso, que adopte las acciones que resulten necesarias para el ajuste continuo de los sistemas de contabilidad de que se trata.

(Proposición 20, 0.8/Rev 1, Comisión 4, 10ª sesión)

Recomendación C 85/1994

Mejoramiento de la calidad de servicio de los envíos expedidos en tránsito al descubierto

El Congreso,

consciente
de la importancia de reducir los plazos de transmisión de todos los envíos de correo-avión para mejorar la calidad de servicio,

tomando nota
de que los envíos a granel en tránsito al descubierto corren el riesgo de ser demorados, debido a las operaciones de manipulación efectuadas en las oficinas intermediarias,

considerando
que las operaciones de manipulación y los retrasos que de ello resultan son menos importantes cuando los envíos al descubierto se incluyen en atados distintos para cada país de destino y cuando esos atados se rotulan y colocan en una o varias sacas de tránsito, provistas ellas mismas de etiquetas en las que aparece claramente la indicación «Transit» («Tránsito»),

ruega encarecidamente

a las Administraciones de origen que junten siempre los envíos de correo-avión en atados rotulados y los coloquen en una saca de tránsito, conforme a las disposiciones del artículo del Reglamento de Ejecución del Convenio relativo al tránsito al descubierto,

recomienda

a las Administraciones que suscriben acuerdos bilaterales relativos a los objetivos en materia de calidad de servicio (véase la recomendación C 33/1989 del Congreso de Washington) que incluyan en esos acuerdos las referencias apropiadas a los objetivos relacionados con los plazos de manipulación y de transmisión de los envíos expedidos en tránsito al descubierto.

(Proposición 25, RE 0.1, Comisión 4, 10ª sesión)

Decisión C 86/1994

Formulación y liquidación de cuentas. Revisión de la redacción de los Reglamentos de Ejecución del Convenio y del Acuerdo relativo a encomiendas postales. Redacción de una Compilación Operativa de Contabilidad

El Congreso,

considerando
que la contabilidad de los envíos de correspondencia y del servicio de encomiendas postales podría facilitarse por medio de la revisión de los textos correspondientes que figuran en los Reglamentos de Ejecución del Convenio y del Acuerdo relativo a encomiendas postales, así como por medio de la publicación de una Compilación Operativa,

encarga

al Consejo de Explotación Postal:

- que realice un estudio tendente a simplificar aún más los procedimientos contables de los envíos de correspondencia y de las encomiendas postales;
- que estudie la posibilidad de facilitar los pagos internacionales utilizando los medios más eficaces a nivel de la Oficina Internacional y del conjunto de las Administraciones postales interesadas,

encarga asimismo

a la Oficina Internacional:

- que examine la redacción de los artículos referentes a la contabilidad que figuran en los Reglamentos de Ejecución del Convenio y del Acuerdo relativo a encomiendas postales, con el fin de facilitar su comprensión, y que presente proposiciones al respecto al Consejo de Explotación Postal de aquí a 1997;
- que elabore una Compilación Operativa de Contabilidad que contenga una parte de la Guía de operaciones de gastos terminales y de gastos de tránsito y que se base en ejemplos concretos, permitiendo así a los servicios contables disponer de un solo documento de referencia.

(Proposición 25, RE 0.4, Comisión 4, 10ª sesión)

Resolución C 87/1994

Proposiciones relativas al Reglamento de Ejecución del Convenio remitidas al CEP para su examen

El Congreso,

en virtud
del artículo 15, párrafos 2, 3 y 10, del Reglamento Interno de los Congresos,

encarga

al Consejo de Explotación Postal que examine las proposiciones siguientes referentes al Reglamento de Ejecución del Convenio:

25. RE 101.1	25. RE 3101.10	25. RE 4119.1	25. RE 5006.1
25. RE 901.1	25. RE 3101.11	25. RE 4119.2	25. RE 5006.2
25. RE 902.1	25. RE 3102.1	25. RE 4119.3	25. RE 5006.3
25. RE 903.1	25. RE 3102.2	25. RE 4119.4	25. RE 5007.1
25. RE 903.2/Rev 1	25. RE 3201.1	25. RE 4120.1	25. RE 5008.1
25. RE 903.3	25. RE 3601.1	25. RE 4121.1	25. RE 5008.2
25. RE 903.4	25. RE 3601.2	25. RE 4121.2	25. RE 5009.1
25. RE 904.1	25. RE 3801.1	25. RE 4122.1	25. RE 5009.2
25. RE 904.2	25. RE 3801.4	25. RE 4122.2	25. RE 5201.3
25. RE 904.3	25. RE 3801.5	25. RE 4122.3	25. RE 5202.1
25. RE 904.5	25. RE 3802.1	25. RE 4124.1	25. RE 5202.2
25. RE 904.6	25. RE 3802.2	25. RE 4126.1	25. RE 5204.1
25. RE 905.1	25. RE 4001.1	25. RE 4127.1	25. RE 5204.2
25. RE 907.1/Rev 1	25. RE 4101.1	25. RE 4127.2	25. RE 5204.3
25. RE 1401.1	25. RE 4102.1	25. RE 4127.3	25. RE 5205.1/Rev 2
25. RE 1403.1	25. RE 4102.2	25. RE 4127.4	25. RE 5205.2
25. RE 1405.1	25. RE 4102.3	25. RE 4127.5	25. RE 5206.1/Rev 2
25. RE 1405.2	25. RE 4104.1	25. RE 4127.6	25. RE 5206.2
25. RE 1601.1	25. RE 4104.2	25. RE 4128.1	25. RE 5208.1
25. RE 1901.1	25. RE 4105.1	25. RE 4401.1	25. RE 5208.2/Rev 1
25. RE 1901.2	25. RE 4105.2	25. RE 4401.2	25. RE 5210.91
25. RE 1901.3	25. RE 4105.3	25. RE 4403.1	25. RE 5301.1/Rev 2
25. RE 1902.1	25. RE 4105.4	25. RE 4405.1/Rev 2	25. RE 5301.2
25. RE 1902.2	25. RE 4105.5	25. RE 4405.2	25. RE 5301.3
25. RE 1902.3	25. RE 4106.1	25. RE 4405.3	25. RE 5303.1
25. RE 1903.1	25. RE 4106.2	25. RE 4501.1	25. RE 5401.1
25. RE 2001.1	25. RE 4106.3	25. RE 4501.2	25. RE 5406.1
25. RE 2002.1	25. RE 4106.4	25. RE 4501.3	25. RE 5407.1
25. RE 2102.1	25. RE 4106.5	25. RE 4602.1	25. RE 5408.1
25. RE 2303.1	25. RE 4107.1	25. RE 4602.2	25. RE 5501.1
25. RE 2701.1	25. RE 4109.1	25. RE 4604.1	25. RE 5501.2
25. RE 2902.1	25. RE 4109.2	25. RE 4604.2	25. RE 5501.3
25. RE 2902.2	25. RE 4111.1	25. RE 4701.1	27. RE 0.91
25. RE 2903.1/Rev 1	25. RE 4111.2	25. RE 4701.2	27. RE 4.1
25. RE 3001.1	25. RE 4112.91	25. RE 4702.1	27. RE 5.1
25. RE 3001.2	25. RE 4113.1	25. RE 4703.1	27. RE 7.1
25. RE 3001.3	25. RE 4113.2	25. RE 4704.1	29. 0.1
25. RE 3001.4	25. RE 4113.3	25. RE 4705.1	29. 3.1
25. RE 3101.1/Rev 1	25. RE 4113.4	25. RE 4706.1	29. 7.1
25. RE 3101.2	25. RE 4114.1	25. RE 4707.1	29. 9.1
25. RE 3101.3	25. RE 4115.1	25. RE 4708.1/Rev 1	29. 12.1
25. RE 3101.4/Rev 1	25. RE 4117.1	25. RE 4708.92	29. 14.1
25. RE 3101.5	25. RE 4117.2	25. RE 5001.1	29. 18.1
25. RE 3101.6	25. RE 4117.3	25. RE 5001.2	29. 18.2
25. RE 3101.7	25. RE 4118.1	25. RE 5002.1	29. 18.3
25. RE 3101.8	25. RE 4118.2	25. RE 5003.1	29. 18.4
25. RE 3101.9	25. RE 4118.3	25. RE 5003.91	29. 18.91

(Comisión 4, 10ª sesión; Comisión 5, 3ª sesión; Comisión 6, 3ª sesión)

Decisión C 88/1994

Financiación de las actividades de la Unión

El Congreso

expresa

su acuerdo con respecto a las grandes orientaciones relativas a la financiación de las actividades de la Unión, indicadas en la parte III del Congreso - Doc 19, teniendo en cuenta la resolución C 59/Seúl 1994.

(Congreso - Doc 19, Comisión 2, 3ª sesión)

Decisión C 89/1994

Proposiciones remitidas al CA y al CEP

El Congreso

encarga

al Consejo de Administración que, en concertación con el Consejo de Explotación Postal y la Oficina Internacional, examine las propuestas siguientes:

- constituir un Grupo de Trabajo compuesto por algunos Países miembros, así como por la Oficina Internacional, con el mandato de estudiar en forma detallada la financiación extrapresupuestaria de las actividades de la Unión;
- consultar a todos los Países miembros con respecto a la cuestión de la financiación extrapresupuestaria de las actividades de fortalecimiento de la Unión, para tomar en cuenta sus opiniones en el marco de un estudio que será realizado por dicho Grupo de Trabajo;
- basar el estudio en los principios contenidos en el Congreso - Doc 19 y prever también la posibilidad de definir nuevos medios de financiación extrapresupuestaria;
- examinar y tomar en consideración las prácticas de los demás organismos especializados del sistema común de las Naciones Unidas para hacer frente a las obligaciones financieras.

encarga asimismo

al Consejo de Administración y al Consejo de Explotación Postal que estudien la posibilidad de una financiación extrapresupuestaria de las actividades de la Unión, caso por caso, sobre la base de la práctica actual de la Unión, así como de los resultados del estudio precitado que hará el Grupo de Trabajo.

(Congreso - Doc 19, Comisión 2, 3ª sesión)

Decisión C 90/1994

Fecha de facturación de las partes contributivas

El Congreso

autoriza

a la Oficina Internacional a realizar, en junio de cada año, una facturación de la parte contributiva establecida sobre la base del presupuesto del ejercicio precedente, teniendo en cuenta la tasa de inflación fijada por el Comité Consultivo en Cuestiones Administrativas del Sistema Común de las Naciones Unidas, quedando entendido que dicha factura podría ajustarse después de la reunión del Consejo de Administración en el otoño boreal.

(Congreso -Doc 19, Comisión 2, 3ª sesión)

Resolución C 91/1994

Financiación de las actividades prioritarias de la Unión

El Congreso,

preocupado
por el nivel del Fondo Voluntario de la Unión para el próximo período financiero 1996-2000,

estimando necesario
reforzar con urgencia las fuentes de financiación de las actividades prioritarias de la Unión,

considerando
los llamamientos urgentes realizados por el Consejo Ejecutivo y la Oficina Internacional a todos los Países miembros de la Unión durante el período comprendido entre 1992 y 1994 para solicitarles el pago de una contribución voluntaria además de la contribución al presupuesto ordinario de la Unión,

tomando debidamente en cuenta
la decisión del Consejo Ejecutivo (CE 7/1994) de encargar a la Oficina Internacional la elaboración de un proyecto de resolución del Congreso en ese sentido,

invita

a todos los Países miembros de la Unión a que hagan contribuciones extrapresupuestarias para la financiación de las actividades prioritarias de la Unión,

encarga

al Consejo de Administración, al Consejo de Explotación Postal y a la Oficina Internacional que, en el marco de sus respectivas competencias, tomen las medidas adecuadas para alimentar un fondo extrapresupuestario.

(Congreso - Doc 19, Comisión 2, 3ª sesión)

encarga

al Consejo de Explotación Postal que integre en los Reglamentos de Ejecución respectivos las proposiciones examinadas por el Congreso, que se adoptaron de la manera siguiente:

Reglamento de Ejecución del Convenio

25. RE 601.1, 25. RE 601.2, 25. RE 904.7, 25. RE 4128.2: adoptadas sin modificaciones.

25. RE 4708.91: en el párrafo 1.1.2, «el Consejo Ejecutivo» se reemplazó por **«el Consejo de Explotación Postal»**.

25. RE 5201.1/Rev 1 y 25. RE 5801.2: adoptadas sin modificaciones.

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a encomiendas postales

35. RE 201.1: en el párrafo 1, 4º renglón, «Será» se reemplazó por **«Es»**.

35. RE 301.1, 35. RE 401.1, 35. RE 3103.1 y 35. RE 3401.1: adoptadas sin modificaciones.

35. RE 3401.2: en el párrafo 2, 1° renglón, debe decir «por los servicios **postales»**.

35. RE 3601.1, 35. RE 3603.1, 35. RE 3701.1, 35. RE 3801.1 y 35. RE 4201.2: adoptadas sin modificaciones.

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales

45. RE 1303.2: adoptada sin modificaciones.

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo al servicio de cheques postales

55. RE 1702.2: adoptada sin modificaciones.

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a envíos contra reembolso

65. RE 903.2: adoptada sin modificaciones.

(Comisión 10, 13ª sesión)

Resolución C 95/1994

Estrategia Postal de Seúl

El Congreso,

teniendo en cuenta
las conclusiones y opiniones expresadas durante el Debate General que tuvo lugar en Seúl, los días 24 y 25 de agosto de 1994, sobre el tema «La UPU y el Correo del mañana: planificación estratégica global en un entorno competitivo»,

considerando

- las incidencias que tiene en el sector postal la desreglamentación en materia de transporte y de comunicaciones y la intensificación consiguiente de la competencia;
- las consecuencias posibles, en el sector postal, del Acuerdo del GATS *(General Agreement on Trade in Services)* (Acuerdo General sobre Comercio de Servicios) respecto a la liberalización del comercio internacional en el sector de los servicios y a la instauración de la nueva Organización Mundial del Comercio;

- las incidencias que tienen en los servicios postales las nuevas tecnologías, principalmente en cuanto a telecomunicaciones e informática

consciente
del desarrollo y la diversificación de los mercados nacionales e internacionales de las comunicaciones, así como de la progresión importante del mercado postal internacional global desde hace unos diez años,

notando con preocupación
la pérdida, por parte de las Administraciones postales de los Países miembros de la UPU, de una parte importante del mercado internacional durante el último decenio, a pesar del potencial particularmente importante que existe en este mercado,

tomando en cuenta

- la necesidad de proseguir, dentro del marco de una nueva estrategia global de la Unión, todos los objetivos y actividades del PGAW que conservan su actualidad;
- los deseos expresados por diferentes instancias y conferencias regionales;
- los resultados de la Reunión Extraordinaria de Alto Nivel celebrada los días 14 y 15 de mayo de 1992, en la sede de la Unión;
- las diferentes decisiones adoptadas por el Congreso y particularmente aquéllas relativas al Plan Estratégico, que tienden al mejoramiento de la gestión de la UPU,

aprueba

la Estrategia Postal de Seúl adjunta,

hace un llamado urgente

a los Gobiernos de los Países miembros para que:

- mejoren sus redes postales nacionales para hacer más competitiva la red internacional;
- doten a las Administraciones postales de una autonomía de gestión y de una autonomía financiera suficientes, acompañadas de las responsabilidades correspondientes, que permitan la adopción de un sistema de gestión moderno y la orientación comercial necesaria con miras a responder mejor a las necesidades de los clientes;
- determinen nuevamente los límites del monopolio postal y de los servicios reservados correspondientes, tomando en cuenta la necesidad de proveer prestaciones universales de calidad a precios asequibles;
- prosigan y desarrollen sus actividades de cooperación técnica dentro del marco de la Estrategia Postal de Seúl,

exhorta

a las Administraciones postales a hacer todo lo posible para:

1° alcanzar los objetivos de la Estrategia Postal de Seúl por medio de la realización de las acciones contenidas en la misma, a la brevedad posible;

2° efectuar el seguimiento constante de la realización de la Estrategia Postal de Seúl; a tales efectos, designar a un coordinador nacional de nivel superior, que será el foco de convergencia para la aplicación de la Estrategia Postal de Seúl;

3° participar activamente en las encuestas de seguimiento y de evaluación que emprenderán los órganos competentes de la Unión;

4° realizar esfuerzos para asegurar la financiación de los programas y proyectos en el marco de la presente Estrategia, ya sea por medio de la autofinanciación o bien recurriendo a fuentes externas complementarias a través de la cooperación técnica o ante proveedores de fondos;

5° apoyar a las Administraciones postales de los países en desarrollo que deseen mejorar sus servicios. Para ello deberán compartir sus experiencias en materia de estrategias operativas y de adelantos tecnológicos.

invita

a las Uniones restringidas:

1° a integrar la Estrategia Postal de Seúl en sus prioridades y sus programas de desarrollo postal;

2° a comunicar a la Oficina Internacional los informes relativos a las iniciativas que hayan adoptado y los resultados obtenidos en la realización de la Estrategia Postal de Seúl,

encarga

a los órganos permanentes de la Unión:

- que, dentro del marco de sus competencias respectivas, adopten sin tardanza las medidas adecuadas para ayudar a las Administraciones a alcanzar los objetivos fijados, llevando a cabo las acciones contenidas en la Estrategia Postal de Seúl;
- que efectúen el seguimiento, en caso necesario por medio de encuestas en el terreno, y alienten la realización de la Estrategia Postal de Seúl; de ser necesario, los órganos involucrados deberán presentar al (a los) Gobierno(s) del o de los países correspondientes, en consulta con las Administraciones postales de dichos países, un informe que indique las medidas que deben adoptarse en beneficio de dichas Administraciones para que puedan alcanzar los objetivos de la Estrategia Postal de Seúl;
- que apoyen a las Administraciones en la realización de la Estrategia Postal de Seúl, principalmente instaurando procedimientos para la realización de los programas y concediendo los recursos complementarios necesarios – en el marco de los límites financieros establecidos – para su realización;
- que informen al próximo Congreso sobre las experiencias realizadas y los resultados que se hayan obtenido;
- que presenten proposiciones pertinentes al próximo Congreso.

(Congreso – Doc 87, 13ª sesión plenaria)

Anexo

I. CARACTER PRIORITARIO DE LOS OBJETIVOS Y ACCIONES

1. El Congreso insiste en la necesidad de que todas las acciones estén centradas en dos principios clave interdependientes:

- responder eficazmente a las exigencias del mercado y a las necesidades de la clientela;
- controlar y mejorar la calidad de los productos y servicios postales.

II. COMPLEMENTARIEDAD ENTRE LA ESTRATEGIA POSTAL DE SEUL Y EL PLAN ESTRATEGICO - ENFOQUE GLOBAL DE LA REALIZACION DE LA ESTRATEGIA POSTAL DE SEUL

2. La Estrategia Postal de Seúl se refiere a los objetivos y acciones que los Gobiernos, las Administraciones postales y las Uniones restringidas están llamados a realizar. Las actividades de apoyo de los órganos de la Unión destinadas a ayudar a las Administraciones postales a poner en práctica dicha estrategia están contenidas en el Plan Estratégico.

3. El Congreso es consciente del hecho de que la aplicación de una estrategia basada en las necesidades de la clientela y en la calidad requiere el compromiso solidario de todas las Administraciones postales ya que, a nivel internacional, la pérdida de un cliente para una Administración es también una pérdida para todas ellas.

III. OBJETIVOS Y ACCIONES

A. Necesidades de los clientes y estrategias comerciales

CONSTATACIONES

En su conjunto, el mercado postal internacional muestra una progresión importante desde hace un decenio. Durante este mismo período, el volumen del tráfico postal internacional de las cartas tratado por las Administraciones postales no muestra una progresión notable, mientras que el de las encomiendas continúa bajando.

Las Administraciones postales se ven confrontadas a una competencia mayor y a una selección del mercado, en particular en los segmentos más rentables. Se apunta especialmente al correo interempresarial a nivel nacional e internacional, al correo con plazos garantizados, incluyendo el correo urgente, el correo electrónico, los servicios financieros, los productos y servicios de mercadeo directo (correo publicitario), etc.

La creciente pérdida de mercado internacional de las Administraciones postales demuestra que, ante la evolución constante de las necesidades de la clientela y la acción de la competencia, muchos operadores postales públicos generalmente no han sabido o no han podido dar las respuestas deseadas. Sus actividades de mercadeo se inscriben a menudo en un contexto administrativo muy constrictivo. Para responder a las necesidades y expectativas cambiantes de su clientela, llevar a cabo la recuperación necesaria y garantizar su desarrollo futuro, los operadores postales públicos deberán adoptar una política comercial más consecuente, basada en un mejor conocimiento del mercado de las comunicaciones en todos sus aspectos.

Además, las Administraciones postales deben prestar especial atención a sus estrategias de comunicación dirigida a los clientes procurando, en lo que respecta a la correspondencia escrita, aclarar los mensajes y armonizarlos para que transmitan una imagen positiva y unitaria de la institución y de sus productos y servicios.

Hay que reconocer que la correspondencia escrita constituye un lazo esencial con el cliente. Una carta mal redactada o mal comprendida puede dar al lector una imagen negativa de la institución, hacerle dudar de la calidad de los productos y de los servicios que se le ofrecen y orientar su elección hacia la competencia.

Las principales carencias a evitar en la correspondencia dirigida a los clientes son las siguientes: jerga postal, actitud de administración hacia administrado, estilo administrativo y negativo y poca atención al punto de vista del cliente.

Para hacer de la comunicación escrita un arma importante para su desarrollo, las Administraciones postales deben elaborar estrategias de comunicación y en especial volver a leer la correspondencia que debe inscribirse en el marco de sus estrategias comerciales.

OBJETIVOS	ACCIONES
A1 Asegurar un mejor conocimiento del mercado en sus diferentes componentes	A1.1 Definir y seguir la evolución de los índices de satisfacción de la clientela Responsabilidad: Gobiernos, Administraciones
	A1.2 Realizar regularmente estudios de mercado dirigidos a sectores específicos con miras a segmentar el mercado, elaborar y aplicar estrategias apropiadas Responsabilidad: Administraciones
	A1.3 Seguir las actividades de los competidores con miras a conocer sus ofertas de productos y servicios, sus precios, así como sus estrategias y prácticas Responsabilidad: Administraciones
	A1.4 Cooperar en los proyectos de estudios de mercado que se emprendan a nivel internacional o a nivel regional Responsabilidad: Administraciones, Uniones restringidas
	A1.5 Suministrar a la Oficina Internacional, en la medida de lo posible, los resultados de los estudios de mercado que puedan interesar a otras Administraciones Responsabilidad: Administraciones, Uniones restringidas
	A1.6 Desarrollar y aplicar programas de capacitación de los funcionarios de mando en los ámbitos de la recolección de la información (estudios de mercado), su análisis y su utilización efectiva Responsabilidad: Administraciones, Uniones restringidas
A2 Elaborar y aplicar, en base a los estudios de mercado, estrategias comerciales basadas en el cliente y que, en lo que respecta a los clientes principales, se apoyen en una relación de coparticipación	A2.1 Ampliar y adaptar la gama de productos y servicios en respuesta a las necesidades específicas de los clientes y a las exigencias cambiantes del mercado Responsabilidad: Administraciones
	A2.2 Facilitar el acceso de los clientes a los productos/servicios postales, principalmente por medio de la simplificación de los productos y servicios, de los procedimientos, de las liquidaciones y de las tarifas y por medio de la adaptación de la red de venta y de servicios a las necesidades de los clientes (por ejemplo, localización, horas de apertura, estilo propio fácil de identificar, etc.) Responsabilidad: Administraciones
	A2.3 Racionalizar las tarifas y adoptar una política tarifaria flexible basada en los costes y adaptada a las condiciones del mercado (tarifas contractuales para los grandes clientes, descuentos en caso de clasificación preliminar efectuada por el cliente, etc.) Responsabilidad: Gobiernos, Administraciones
	A2.4 Examinar la posibilidad de realizar acciones concertadas de promoción de ventas entre Administraciones postales dirigidas a los clientes multinacionales y a las organizaciones internacionales Responsabilidad: Administraciones, Uniones restringidas
	A2.5 Elaborar listas de direcciones, en caso necesario ficheros electrónicos de dirección, para ser utilizados en el ámbito del mercadeo directo, respetando las disposiciones relativas a la protección de la vida privada Responsabilidad: Administraciones
	A2.6 Adoptar una política de comunicación externa dinámica tendente a transmitir una imagen positiva y unitaria de la Administración, así como de sus productos y servicios Responsabilidad: Administraciones

Decisiones distintas de las que modifican las Actas

A3 Adaptar la organización estructural y funcional a las exigencias del mercado

A3.1 Promover una cultura de empresa de tipo comercial basada en la calidad total y la satisfacción de los clientes

Responsabilidad: Administraciones, Uniones restringidas

A3.2 Instaurar o reforzar la función mercadeo, con la responsabilidad de la elaboración de los planes de mercadeo y de las estrategias comerciales

Responsabilidad: Administraciones, Uniones restringidas

A3.3 Establecer o reforzar la función venta (creación de una fuerza de venta) y adoptar estrategias de venta basadas en la gestión de las cuentas en lo referente a los clientes importantes

Responsabilidad: Administraciones

A3.4 Instaurar un órgano encargado de hacer uso de todas las posibilidades que ofrece el sistema EDI de la UPU

Responsabilidad: Administraciones

A4 Aplicar programas de relaciones comerciales con la clientela basados en las mejores prácticas existentes

A4.1 Crear unidades encargadas de servir mejor a la clientela (centros de servicio a la clientela) y dotadas de personal especializado para responder con rapidez y precisión a las solicitudes y reclamaciones de los clientes

Responsabilidad: Administraciones

A4.2 Reducir los procedimientos de tipo burocrático en las relaciones con los clientes

Responsabilidad: Administraciones

A4.3 Personalizar la comunicación escrita con los clientes y utilizarla más eficazmente para transmitir una imagen unitaria y positiva de la institución, así como de sus productos y servicios

Responsabilidad: Administraciones

A4.4 Crear consejos Correo/clientes a nivel local y nacional, así como comisiones consultivas que sirvan como foros de intercambio y como medios para la evaluación y el desarrollo de los productos y servicios

Responsabilidad: Administraciones

B. Calidad de servicio y mejoramiento de la explotación

CONSTATACIONES

Según los resultados de numerosos estudios de mercado, los clientes consideran que la confiabilidad es una de las características más importantes de cualquier servicio postal. Por consiguiente, es necesario que los estándares de servicio de todos los productos y servicios postales sean comunicados a los clientes y que éstos puedan contar con el compromiso y la capacidad del Correo para respetarlos.

Sin embargo, numerosas Administraciones todavía no han fijado estándares de calidad de servicio de extremo a extremo. En los lugares en que se han fijado estándares, forzoso es constatar que ellos a menudo no tienen en cuenta el desempeño de los competidores ni las expectativas de los clientes. Asimismo, conviene observar que los controles de calidad de servicio a nivel nacional no se efectúan con regularidad.

Cuando se han fijado estándares de servicio y se efectúan controles de calidad de extremo a extremo, las Administraciones no siempre proceden a evaluar la satisfacción de los clientes, que abarca otros criterios de calidad distintos de los meros plazos de encaminamiento.

La aplicación de una política de calidad total debe estar centrada en la satisfacción del cliente en todas las etapas de sus relaciones con la empresa, es decir, antes (solicitudes de informes), durante (pedidos especiales del cliente) y después de la venta (servicio postventa). Esta política también debe ser adoptada por toda la organización – y especialmente por el personal, que encontrará en ella una fuente de motivación suplementaria – en todas las etapas del proceso de producción (aplicación del concepto de calidad total).

OBJETIVOS

ACCIONES

B1 Aplicación de una política de calidad de servicio

B1.1 Definir, actualizar y poner en práctica las normas en materia de calidad de servicio basadas en las necesidades y expectativas de los clientes a nivel nacional e internacional
Responsabilidad: Administraciones. Uniones restringidasB1.1

B1.1 Definir, actualizar y poner en práctica las normas en materia de calidad de servicio basadas en las necesidades y expectativas de los clientes a nivel nacional e internacional

Responsabilidad: Administraciones. Uniones restringidas

B1.2 Establecer en el seno de la empresa sistemas de medición y de comparación de los rendimientos reales, con normas preestablecidas, o hacer realizar esta evaluación por entidades independientes

Responsabilidad: Gobiernos. Administraciones

B1.3 Dar difusión externa a la calidad de servicio: realizar un programa de comunicación externa sobre el tema de la calidad e informar a los clientes sobre los resultados de las mediciones de calidad, así como sobre las medidas para mejorar la calidad

Responsabilidad: Administraciones

B1.4 Reforzar la motivación y el compromiso del personal con respecto a la calidad de servicio mediante un programa de comunicación interna que brinde información regular sobre el desempeño de los productos y servicios a los niveles internacional, nacional, regional y local

Responsabilidad: Administraciones

B1.5 Adoptar un enfoque de gestión integrada, basada en el concepto de calidad total y en las mejores y más modernas técnicas de gestión, especialmente las planificaciones estratégica y operativa, prestando especial atención a la coherencia entre los planes de comercialización y el apoyo operativo

Responsabilidad: Administraciones

B1.6 Cuidar de que se incluyan objetivos cuantitativos en materia de calidad de servicio en los sistemas de información y de control de gestión

Responsabilidad: Administraciones

B1.7 Crear órganos encargados de controlar la calidad de servicio con miras a identificar y localizar las carencias, adoptar medidas preventivas o encontrar solución a las disfunciones

Responsabilidad: Administraciones, Uniones restringidas

B1.8 Proceder regularmente a efectuar el análisis de las reclamaciones y de los litigios con los clientes para identificar los problemas y sus causas, encontrarles solución y adoptar medidas preventivas

Responsabilidad: Administraciones

B1.9 Participar activamente en los controles de calidad del servicio postal internacional organizados por la Oficina Internacional, las Uniones restringidas o en el marco de acuerdos bilaterales o multilaterales

Responsabilidad: Administraciones

B1.10 Examinar y aplicar las recomendaciones formuladas por los consultores y los Consejeros Regionales de la UPU

Responsabilidad: Gobiernos, Administraciones

B1.11 Asignar los recursos provenientes de los gastos terminales a los proyectos de mejoramiento de los servicios postales

Responsabilidad: Gobiernos, Administraciones

B2 Adoptar y aplicar una política de seguridad enérgica en todas las etapas de la actividad postal

B2.1 Crear una unidad de seguridad o fortalecer la existente

Responsabilidad: Administraciones, Uniones restringidas

B2.2 Instaurar medidas de seguridad apropiadas en todas las etapas de la explotación

Responsabilidad: Administraciones, Uniones restringidas

B2.3 Coordinar con las autoridades nacionales competentes (la aduana, la policía, la aviación civil, etc.) la política en materia de seguridad en aspectos que involucran a los intereses postales

Responsabilidad: Administraciones, Uniones restringidas

B2.4 Sensibilizar más a los empleados postales con respecto a la importancia de la seguridad por medio de la formación, la información regular y el suministro de la documentación adecuada

Responsabilidad: Administraciones, Uniones restringidas

B3 Acelerar el trámite aduanero de los envíos

B3.1 Crear o mejorar el funcionamiento y la eficacia de los Comités de Contacto «Correo/Aduana» nacionales y locales con miras a simplificar los procedimientos, reducir las formalidades aduaneras y acelerar el tratamiento del tráfico postal

Responsabilidad: Administraciones, Uniones restringidas

B3.2 Introducir los sistemas de trámite aduanero previo siempre que sea posible

Responsabilidad: Administraciones

B4 Recurrir a las redes dedicadas de telecomunicaciones y a los sistemas (como el EDI) tendentes a asegurar la interconexión eficaz de la red postal internacional

B4.1 Introducir o desarrollar sistemas informatizados de seguimiento y localización de los envíos y de los despachos, a los niveles nacional e internacional, y conectar, dado el caso, estos sistemas con los sistemas regionales e internacionales

Responsabilidad: Administraciones, Uniones restringidas

B4.2 Extender y apoyar el desarrollo y la utilización de los productos y de los servicios EDI de la UPU que tienen el objetivo de aplicar nuevos medios eficaces de comunicación entre los Correos y entre el Correo y sus copartícipes

Responsabilidad: Gobiernos, Administraciones, Uniones restringidas

B5 Adoptar políticas y medidas de control de los costes para mejorar la eficiencia y la productividad de las operaciones con el fin de dar apoyo a estructuras de precios competitivos

B5.1 Concebir e instaurar sistemas de medición del tráfico y de las actividades, en lo que respecta a todas las grandes operaciones de tratamiento

Responsabilidad: Administraciones, Uniones restringidas

B5.2 Instaurar sistemas de control de gestión con objetivo específico, basándose en los resultados de la medición de las actividades y en las cifras relativas a los costes, con el fin de asegurar aumentos progresivos del rendimiento del personal y de la rentabilidad financiera

Responsabilidad: Administraciones, Uniones restringidas

B5.3 Organizar y formar un cuerpo de inspectores centrales/regionales de los servicios de explotación, encargados de ejecutar programas de verificación regulares en los centros y en las instalaciones de explotación

Responsabilidad: Administraciones, Uniones restringidas

B5.4 Instaurar un sistema de información de gestión que permita a los mandos superiores examinar regularmente las tendencias de la evolución de los costes unitarios de todos los productos y servicios y los resultados obtenidos en los grandes centros de explotación, divisiones, regiones, etc., en relación con objetivos previamente definidos

Responsabilidad: Administraciones, Uniones restringidas

C. Autonomía de gestión y desarrollo postal

CONSTATACIONES

Las Administraciones postales no siempre han podido reaccionar rápidamente y de manera adecuada a las exigencias de sus mercados nacionales respectivos y a la evolución del mercado postal internacional. Su marco de gestión – a menudo burocrático – y las exigencias administrativas que se les imponen limitan su libertad de maniobra y aumentan los tiempos de respuesta a las diferentes exigencias del mercado. Como resultado de ello, las condiciones de funcionamiento del mercado no son equitativas en comparación con los competidores nacionales o multinacionales del sector privado.

Los operadores públicos postales deben aunar la preocupación por la competitividad y por la rentabilidad con la necesidad de ofrecer un servicio público universal. Para hacerlo, deben tener libertad de acción para poder desarrollarse. Esta libertad o autonomía de gestión debe ejercerse especialmente en los ámbitos siguientes: estructura y organización de los servicios, política tarifaria, gestión financiera, condiciones de servicio y gestión de los recursos humanos, así como libertad para efectuar alianzas estratégicas.

Sin embargo, conviene señalar que es necesaria la activa cooperación de todos los Países miembros, para acelerar el desarrollo de los Correos de los países en desarrollo y fortalecer la red postal internacional en el interés de todos los clientes de los países desarrollados y de los países en desarrollo. Por consiguiente, es indispensable un enfoque global e integrado en el marco de la UPU.

OBJETIVOS	ACCIONES
C1 Obtener una autonomía de gestión administrativa y financiera necesaria para los operadores públicos, de manera de establecer una gestión de tipo comercial que responda a las necesidades de los clientes	C1.1 Disponer de un estatuto jurídico que confiera autonomía de gestión, autonomía financiera y las responsabilidades correspondientes para responder mejor a las exigencias del mercado Responsabilidad: Gobiernos, Administraciones, Uniones restringidas
C2 Definir claramente los privilegios y obligaciones de los operadores postales públicos	C2.1 Definir claramente los límites y la extensión del monopolio o servicios reservados, tomando en cuenta los recursos necesarios para asegurar una base comercial sólida al Correo, que tiene una obligación de servicio público en todo el territorio nacional Responsabilidad: Gobiernos C2.2 Instaurar un sistema de control de la aplicación del respeto de la reglamentación relativa a los servicios reservados o al monopolio Responsabilidad: Gobiernos, Administraciones

C2.3 Definir, dado el caso, los límites de la competencia en los servicios internacional y nacional, teniendo en cuenta la necesidad de velar para que la competencia sea equitativa y esté de acuerdo con las demás obligaciones, como las que podrían derivarse de los acuerdos del GATS

Responsabilidad: Administraciones, Gobiernos

C3 Elaborar y poner en práctica estrategias comunes de desarrollo a nivel regional

C3.1 Colaborar en la elaboración y la aplicación de estrategias de desarrollo a nivel regional con miras a mejorar la calidad de servicio, asegurar la promoción de productos y servicios y hacer frente a la competencia en forma solidaria

Responsabilidad: Administraciones, Uniones restringidas

C3.2 Definir y aplicar una política de cooperación tendente a asegurar la investigación y el desarrollo, la transferencia de conocimientos (aprovechamiento en común de las experiencias) y de tecnología, por ejemplo, por medio del «*Build-Lease-Transfer*» (sistema de arrendamiento-venta de tecnologías entre Administraciones)

Responsabilidad: Gobiernos, Administraciones, Uniones restringidas

C4 Colaborar en el seno de la UPU en las diferentes actividades de desarrollo postal dentro del ámbito de la cooperación técnica, con miras a aumentar la productividad y la competitividad de la red postal mundial

C4.1 Apoyar los programas de desarrollo postal por diferentes medios, a saber, la financiación de proyectos, la formación, las pasantías, etc.

Responsabilidad: Gobiernos, Administraciones

C4.2 Aplicar las recomendaciones de los órganos competentes de la Unión

Responsabilidad: Administraciones, Uniones restringidas

D. Recursos humanos

CONSTATACIONES

La calidad de los recursos humanos y la motivación del personal a todos los niveles constituyen un factor determinante en la calidad de las prestaciones de servicios. En efecto, de la competencia y del profesionalismo del personal, así como de su motivación, dependen la satisfacción de los clientes y por ende, la capacidad de las Administraciones para sostener y mejorar su posición en los mercados competitivos. La movilización de los recursos humanos es una exigencia y una prioridad que todas las Administraciones postales deben buscar. Asimismo, la productividad de los empleados debe ser mejorada mediante una política de capacitación orientada a las exigencias del mercado que tenga en cuenta las diversas profesiones del Correo, valorice las nuevas técnicas de gestión y favorezca el trabajo de equipo. Para poder contratar, conservar y motivar a un personal calificado, los salarios y las condiciones de servicio de los empleados del Correo deben ser comparables a los de las empresas privadas del mismo sector.

OBJETIVOS	ACCIONES
D1 Poner énfasis en el desarrollo de los recursos humanos	D1.1 Asegurar al personal una remuneración de nivel comparable a la de los sectores similares de la actividad económica Responsabilidad: Gobiernos, Administraciones
	D1.2 Contratar y emplear personal cualificado en las mismas condiciones que las que existen en la industria en general Responsabilidad: Gobiernos, Administraciones
	D1.3 Instaurar mecanismos de motivación, financiera y de otra índole, del personal, con miras a aumentar su productividad y mejorar la calidad de servicio Responsabilidad: Gobiernos, Administraciones
	D1.4 Tratar de establecer/mantener buenas relaciones con los sindicatos y buscar su cooperación para la realización de los objetivos y las acciones de la Estrategia Postal de Seúl Responsabilidad: Administraciones
D2 Adaptar la formación a la función comercial del Correo	D2.1 Proceder a la capacitación continua y a la actualización de los conocimientos del personal con miras a asegurar la adecuación de los recursos humanos a los objetivos y estrategias de la empresa y a las exigencias del mercado Responsabilidad: Administraciones, Uniones restringidas
	D2.2 Instaurar programas de formación profesional con objetivo preciso en materia de explotación, de gestión financiera, de mercadotecnia, de estudios de mercado, de ventas, de relaciones públicas, de gestión de la calidad total, de planificación, de utilización de auxiliares informatizados de gestión, etc. Responsabilidad: Administraciones
	D2.3 Fortalecer la capacidad de las escuelas e institutos de formación postal para que puedan impartir capacitación profesional moderna en todas las áreas Responsabilidad: Administraciones, Uniones restringidas

D3 Adoptar un enfoque de gestión que valorice el trabajo en equipo y la motivación del personal

D3.1 Instaurar, en todo lo posible, el sistema de «círculos de calidad»

Responsabilidad: Administraciones

D3.2 Mejorar los sistemas de información de gestión y la circulación de la información con el fin de fortalecer la capacidad de las unidades de servicio y de los individuos para administrar mejor sus actividades y responder rápidamente a las exigencias de los clientes

Responsabilidad: Administraciones

D3.3 Definir y analizar periódicamente los índices de satisfacción de los empleados (por ejemplo, los movimientos del personal, las estadísticas de las ausencias, las encuestas de actitud realizadas a los empleados, etc.)

Responsabilidad: Administraciones

D3.4 Adoptar una política de información interna consecuente en lo que respecta a la información regular sobre los objetivos, los logros de la empresa y de sus productos y servicios, así como sobre los resultados de las mediciones de la satisfacción de los clientes

Responsabilidad: Administraciones

Resolución C 96/1994

Principio de crecimiento real cero en materia de presupuesto

El Congreso,

notando
que el respeto del principio de un «crecimiento real cero» en el presupuesto de la Unión ha contribuido a mantener un firme control presupuestario y ha limitado la carga financiera impuesta a los Países miembros para la financiación del presupuesto a través de sus partes contributivas,

conociendo
que los Países miembros expresan el deseo de realizar nuevas actividades de desarrollo postal en el seno de la UPU,

acepta

cierta flexibilidad introducida en la fijación de los topes máximos aprobados por el Congreso,

solicita

al Consejo de Administración que siga respetando, como se hace actualmente y en la mayor medida posible, el principio de un crecimiento real cero en materia de presupuesto,

ruega encarecidamente

al Consejo de Administración y al Consejo de Explotación Postal que busquen nuevos medios para financiar la diversificación y el desarrollo de las actividades de la Unión.

(Congreso - Doc 83, 15ª sesión plenaria)

REPUBLICA DOMINICANA
Secretaría de Estado
de Relaciones Exteriores

DEI.-

CERTIFICACION.

YO, MINOU TAVAREZ MIRABAL, SUBSECRETARIA DE ESTADO DE RELACIONES EXTERIORES, CERTIFICO: QUE LA PRESENTE ES COPIA FIEL DE LAS ACTAS DE LA UNION POSTAL UNIVERSAL, CONGRESO DE SEL 1994, CUYO ORIGINAL SE ENCUENTRA EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARIA DE ESTADO DE RELACIONES EXTERIORES.

DADA EN SANTO DOMINGO DE GUZMAN,CAPITAL DE LA REPUBLICA DOMINICANA, A LOS ONCE (11) DIAS DEL MES DE MAYO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE (1999).

MINOU TAVAREZ MIRABAL,
Subsecretaria de Estado de Relaciones Exteriores.

DADA en la Sala de Sesiones del Senado, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la Republica Dominicana, a los veintinueve (29) días del mes de mayo del año dos mil uno (2001); años 158 de la Independencia y 138 de la Restauración.

Ramón Alburquerque
Presidente

Ginette Bournigal de Jiménez,
Secretaria

Darío Antonio Gómez Martínez
Secretario

DADA en la Sala de Sesiones de la Cámara de Diputados, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la Republica Dominicana, a los veinticuatro (24) días del mes de julio del año dos mil uno (2001); años 158 de la Independencia y 138 de la Restauración.

Rafaela Alburquerque
Presidenta

Ambrosina Saviñón Cáceres,
Secretaria

Rafael Angel Franjul Troncoso,
Secretario

HIPÓLITO MEJIA
Presidente de la República Dominicana

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 55 de la Constitución de la República.

PROMULGO la presente Resolución y mando que sea publicada en la Gaceta Oficial, para su conocimiento y cumplimiento.

DADA en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre del año dos mil uno (2001), años 158 de la Independencia y 139 de la Restauración.

HIPÓLITO MEJIA