

TEXTO DEFINITIVO

OT- 2723

(Antes Ley 25692)

Sanción: 28/11/2002

BO: 16/01/2003 (S)

Actualización: 30/09/2012

Rama: Derecho Internacional Público

REGLAMENTO RELATIVO A ENVÍOS DE CORRESPONDENCIA

Reserva:

(Acceso al texto en formato PDF)

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 de las reglas comunes aplicables al servicio postal internacional y de las disposiciones relativas a los envíos de correspondencia.

Capítulo 1

Disposiciones generales de aplicación en el servicio postal internacional

Artículo RE 101

Aplicación de la libertad de tránsito

1. Los Países miembros que no realicen el servicio de envíos 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.

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 103

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 104

Equivalencias

1. Las administraciones fijarán las equivalencias de las tasas postales establecidas por el Convenio y las demás Actas de la Unión, 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 período 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 105

Sellos de Correos. Notificación de las emisiones e intercambio entre administraciones

1. Cada nueva emisión de sellos de Correos será notificada por la administración en causa a todas las demás administraciones, por intermedio de la Oficina Internacional, con las indicaciones necesarias.
2. Las administraciones intercambiarán, por intermedio de la Oficina Internacional, tres ejemplares de cada una de sus nuevas emisiones de sellos de Correos y enviarán un ejemplar a la Oficina Internacional.

Artículo RE 106

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 8.3 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 107

Señalamiento de los envíos expedidos con franquicia postal

1. Los envíos que gocen de franquicia postal llevarán, del lado del sobreescrito, en el ángulo superior derecho, las siguientes indicaciones, las cuales podrán ir seguidas de una traducción:
 - 1.1 "Service des postes". ("Servicio de Correos") o una mención análoga para los envíos indicados en el artículo 8.2 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 8.3 del Convenio, así como para las fórmulas relativas a los mismos;

1.3 "Cécogrammes" ("Cecogramas") para los envíos indicados en el artículo 8.4 del Convenio.

Capítulo 2

Categorías de envíos y condiciones de admisión

Artículo RE 201

Disposiciones particulares relativas a los servicios básicos

1. En el sistema de clasificación basado en el contenido:

1.1 los envíos transportados por vía aérea con prioridad se denominan "envíos-avión";

1.2 los envíos de superficie transportados por vía aérea con prioridad reducida se denominan "envíos S.A.L.".

2. 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".

3. El correo integrado por envíos depositados en forma masiva por el mismo expedidor, recibido en el mismo despacho o en despachos separados, según las condiciones precisadas en el artículo RE 205.8, se denomina "correo masivo".

Artículo RE 202

Particularidades relativas a los límites de peso

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

2. Los envíos relativos al servicio postal de que trata el artículo 8.2 del Convenio no estarán sujetos a los límites de peso y dimensiones fijados en el artículo 10 del Convenio y en el artículo RE 203. 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 10 del Convenio.

Artículo RE 203

Límites de dimensiones

1. Los límites de dimensiones de los envíos 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: 120 x 235 mm, con una tolerancia de 2 mm, siempre que sean suficientemente rígidas para soportar el tratamiento sin dificultad;

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 204¹

1 V. Prot. Final, art. RE I.

Condiciones de aceptación de los envíos

1. Los envíos 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.

1.1 Las administraciones postales podrán ponerse de acuerdo para intercambiar envíos masivos que no estén embalados ni acondicionados. La administración postal expedidora y la administración postal de destino establecerán de común acuerdo las condiciones de depósito de dichos envíos.

2. Podrá colocarse en los envíos de correspondencia el código de identificación UPU, tal como está definido en la norma S18 de la Compilación de Normas

Técnicas, para facilitar el procesamiento del correo en el país de destino y lograr otras ventajas. El código de identificación se colocará bajo la responsabilidad de la administración postal y deberá figurar en la zona R1 del reverso del envío de correspondencia, de conformidad con las especificaciones adoptadas por el Consejo de Explotación Postal y con las disposiciones de la norma S18 de la Compilación de Normas Técnicas de la UPU. Las administraciones deberán disuadir a sus clientes de imprimir información en la zona R1, y podrán utilizar esa zona para codificar información sólo si respetan las disposiciones de las normas técnicas S18 y S19.

3. Las administraciones deberán recomendar a su clientela que observe las reglas siguientes.

3.1 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. Correspondrá a la administración de origen; tratar según su legislación los envíos cuyo franqueo no se ajuste a esta condición:

3.2 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 209, la dirección podrá colocarse en forma paralela al ancho del envío.

3.3 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. El nombre de la localidad de destino y en el nombre del país de destino, escritos con letras mayúsculas, se completarán, 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 agregar el nombre de ese país de destino en una lengua conocida internacionalmente.

3.4 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.

3.5 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 y estar suficientemente alejadas de la dirección del destinatario, para evitar conclusiones.

3.6 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.

3.7 Podrá solicitarse a los clientes que depositan envíos en forma masiva, de un mismo formato y de un mismo peso, que aten 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.

4. 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.

5. 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 sobreescrito. La misma disposición se aplicará a las impresiones de sellos que pudieren confundirse con impresiones de franqueo.

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

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

8. 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 sobreescrito.

No se admitirá en estos envíos el uso de iniciales, de cifras, nombres solos, apellidos supuestos o signos convencionales de clase alguna.

9. 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.

10. El sobre o el embalaje no podrá llevar más que una sola dirección del expedidor que, en el caso de envíos masivos, deberá situarse en el país de depósito de los envíos.

11. No se admitirá ninguna clase de envíos en los cuales el espacio reservado para la dirección se hubiera dividido, total o parcialmente, en varias casillas destinadas a anotar direcciones sucesivas.

Artículo RE 205¹

1V. Prot. Final, art. RE II.

Disposiciones especiales aplicables a cada 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 reducida.

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" ("Aerogramas") 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 203.3, 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 o 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 descubierto, es decir, sin faja ni sobre.

3.4 La mitad derecha del anverso, por lo menos, se reservará para la dirección 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 aquellas cuyas irregularidad consista solamente en la aplicación del franqueo en el reverso. Estas últimas serán consideradas como no 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" a "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 soliciten. En esos casos, deberá colocarse el número del permiso debajo de la indicación "Imprimé" ("Impreso") o "Imprimé 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:



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 Será posible incluir otros objetos en las sacas M, siempre que se cumplan las condiciones indicadas a continuación:

7.1.1 esos objetos se limitarán a los siguientes artículos: discos, cintas magnéticas, casetes, muestras comerciales expedidas por fabricantes y distribuidores, otros artículos comerciales no sujetos al pago de derechos de aduana o material de información que no pueda ser revendido;

7.1.2 los objetos deberán tener relación con los impresos junto a los que son expedidos,

7.1.3 los objetos estarán unidos o asociados por otro medio a los impresos a los que acompañan;

7.1.4 el peso de cada envío que contenga objetos asociados a los impresos no deberá exceder de 2 kilogramos;

7.1.5 Las sacas M llevarán una etiqueta "Douane" ("Aduana") CN 22 o una declaración de aduana CN 23 formulada por el expedidor, de conformidad con las disposiciones del artículo RE 601.4.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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 206

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, o de color negro si la reglamentación de la administración de expedición lo permite, 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 sobreescrito, 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 207

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.

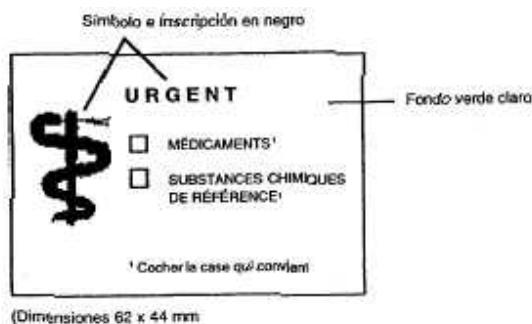
3. Las materias grasas difícilmente licuables, tales como ungüento, jabón blando, resinas, etc., así como las simientes de gusanos de seda, cuyo transporte ofrece menos inconvenientes, deberán colocarse en un primer embalaje (caja, saca de tela, material plástico, etc.) colocado a su vez en una caja 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. La administración postal tendrá la posibilidad de recomendar a sus clientes que coloquen una etiqueta de color verde claro en los envíos que contengan medicamentos urgentes o sustancias químicas de referencia, del lado que ostente la dirección del destinatario. Esta etiqueta llevará la indicación y el símbolo siguientes:



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 208

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 2091

1 V. Prot. Final art. RE III.

Envíos normalizados

1. Se considerarán como normalizados los envíos de forma rectangular cuya longitud no sea inferior al ancho multiplicado por $\sqrt{2}$ (valor aproximado: 1,4). 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. Cuando en un país se utilicen ampliamente sobres de estas dimensiones se admitirán las dimensiones máximas siguientes:

- 150 x 245 mm con una tolerancia de 2 mm;
- 165 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 matasellos. 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 208.

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 matasellos, 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.

Capítulo 3

Tasas y sobretasas aéreas. Modalidades de franqueo

Artículo RE 301

Tasas de franqueo

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

Envíos	Escalones de peso	Tasas Indicativas
1	2	3
<hr/>		
1.1 Tasas para el sistema basado en la rapidez:		DEG
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 4,78 (facultativo)	
	1000 g	
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 1,54 (facultativo)	
	1000 g	
1.2 Tasas para el sistema Cartas	basado en el contenido:	0,37
	hasta 20 g	0,88
	más de 20 g hasta 100 g	1,76
	más de 100 g hasta 250 g	3,38

	más de 250g hasta 500 g	5,88
	más de 500 g hasta 1000 g	9,56
	más de 1000 g hasta 2000 g	4,78 (facultativo)
	por escalón suplementario de 1000 g	
Tajetas	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
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
	por escalón suplementario de 1,54 (facultativo)	

1000 g

2. El Consejo de Explotación Postal estará autorizado a revisar y modificar las tasas Indicativas mencionadas en 1 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.

3. 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 el artículo 11.6 del Convenio.

4. 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 RE 3021

1 V. Prot. Final, art. RE IV.

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 aplicar las correspondientes equivalencias de su sistema nacional.

2. Los Países miembros podrán modificar la estructura de los escalones de peso indicados en el artículo RE 301.

2.1 Para cada categoría, el último escalón de peso no deberá exceder del peso máximo indicado en el artículo 10.3 a 5 del Convenio.

3. Los Países miembros que han suprimido las tarjetas postales, los impresos o los pequeños paquetes como categorías distintas de envíos 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 11.6 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 303

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 RE 301.1.

Artículo RE 304

Tasas especiales

1. El importe máximo de la tasa especial por riesgos de fuerza mayor prevista en el artículo 12.4 del Convenio será de 0,13 DEG por envío certificado.

Artículo RE 305

Franqueo

1. Principio

1.1 Por regla general los envíos deberán ser completamente franqueados por el expedidor.

2. Modalidades de franqueo

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

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

2.1.2 marcas de franqueo postales expendidas por distribuidoras automáticas instaladas por las administraciones postales;

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

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

2.2 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 sobreescrito 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 306

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. Podrán 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, en principio, ser de color rojo vivo. Sin embargo, las administraciones postales podrán permitir que las impresiones obtenidas por medio de las máquinas franqueadoras postales sean de otro color. Las impresiones de flámulas publicitarias que pudieran utilizarse con las máquinas de franquear también podrán hacerse 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 mm². El sello fechador, en el caso en que se aplique, no deberá figurar dentro de este recuadro.

Artículo RE 307

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 conozca 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 308 Aplicación del sello fechador

1. Los envíos 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 matasellos, 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 8.2 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 identifiable.
5. Los envíos mal dirigidos, salvo aquéllos con tarifa reducida sin certificar, deberán 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 309

Envíos sin franqueo o con franqueo insuficiente

1. La administración de origen tendrá la responsabilidad de verificar que los envíos postales internacionales depositados en su país estén correctamente franqueados. A su llegada al país de destino, los envíos que no lleven la impresión del sello T, de acuerdo con las disposiciones de 8, serán considerados como debidamente franqueados y tratados en consecuencia.
2. La administración de origen tendrá la facultad de devolver los envíos sin franqueo o con franqueo insuficiente a los expedidores, para que éstos completen su franqueo por sí mismos.
3. Por derogación de las disposiciones de 1, la administración de origen no estará obligada a encaminar hacia los países de destino las tarjetas postales no franqueadas en las cuales figuren viñetas o marcas utilizadas como contraseñas que presupongan el pago de porte, cuando esas tarjetas postales hubieren sido depositadas en los buzones u otras instalaciones de la administración postal.
4. La administración de origen también podrá encargarse de franquear los envíos 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.

5. Si la administración de origen no aplicare ninguna de las facultades previstas en 2 y 4 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.
6. Correspondrá 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.
7. Una administración de origen que deseare que el franqueo faltante sea cobrado al destinatario aplicará el procedimiento indicado en 8 y 9. Los envíos sin franqueo o con franqueo insuficiente a los que se aplique ese procedimiento estarán sujetos al pago de una tasa especial cuyo cálculo se define en 10, a cargo del destinatario, o del expedidor cuando se trate de envíos devueltos.
8. Antes de ser encaminados hacia el país de destino, los envíos sin franqueo o con franqueo insuficiente 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, debajo de 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.
9. Cuando la administración del primer destino deseare que el franqueo faltante sea cobrado al destinatario (envíos reexpedidos) o al expedidor (envíos devueltos), la aplicación del sello T, así como la indicación de los importes en forma de fracción, corresponderán a dicha administración. 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 presente Reglamento y válidas en el país de origen del envío.
10. La administración de distribución que deseare cobrar el franqueo faltante indicará en los envíos la tasa a cobrar. Ella determinará esta tasa multiplicando la fracción que resulte de los datos mencionados en 8 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 3. Si lo desea, la administración de distribución podrá cobrar sólo la tasa de tratamiento.

11. Si la fracción prevista en 8 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.

12. 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.

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

Artículo RE 3 10

Franqueo y mataselado de envíos depositados 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.

3. El mataselado 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 otraanáloga.

Capítulo 4

Servicios especiales

Artículo RE 4011

1V.Prof.final, art. RE V.

Envíos certificados

1. Admisión

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

1.2 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.

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

2. Importe máximo de la tasa de certificación

2.1 De conformidad con el artículo 13.2 del Convenio, el importe máximo de la tasa fija de certificación será de 1,31 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.

3. Señalamiento y tratamiento de los envíos

3.1 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.

3.2 Los envíos certificados deberán llevar una etiqueta CN 04 que deberá adherirse perfectamente.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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.

3.7 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.

3.8 Las administraciones intermediarias no consignarán número alguno de orden en el anverso de los envíos certificados.

3.9 La administración de distribución deberá obtener de la persona que recibe el envío una firma indicando la recepción, u otro tipo de prueba de la recepción, en el momento de la distribución o de la entrega de un envío certificado.

Artículo RE 402

Envíos con entrega registrada

1. Admisión

1.1 No se exigirá ninguna condición especial en cuanto a la forma, el cierre o la redacción de la dirección.

1.2 Al expedidor se le entregará un recibo gratuito al depositarlo.

2. Señalamiento de los envíos

2.1 Los envíos deberán llevar una etiqueta CN 05 que deberá adherirse perfectamente.

2.2 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.

2.3 Con la autorización de la administración de origen, los usuarios podrán utilizar para sus envíos 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.

2.4 La administración de origen deberá asegurarse de que los envíos 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.

2.5 Las administraciones intermediarias no consignarán número alguno de orden en el anverso de los envíos.

Artículo RE 403

Envíos con valor declarado

1. Admisión

1.1 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.

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

1.2.1 Los envíos con valor declarado deberán confeccionarse de modo que no sea posible expoliarlos sin dañar el sobre, el embalaje o los precintos y deberán estar precintados correctamente, con una cinta adhesiva delgada, por ejemplo, y llevar una impresión o marca especial uniforme del expedidor. Las administraciones podrán ponerse de acuerdo para no exigir esa impresión o marca. Si la reglamentación lo permite, la administración de origen debería recomendar a sus

clientes que utilicen sobres diseñados especialmente para los envíos con valor declarado.

1.2.2 A pesar de las disposiciones de 1.2.1, las administraciones podrán exigir que los envíos con valor declarado estén precintados con sellos idénticos de lacre, con precintos o por otro medio eficaz, con impresión o marca especial uniforme del expedidor.

1.2.3 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 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.

1.2.4 Cuando los envíos estuvieren rodeados por un cruzado de hilo y sellados de la manera indicada en 1.2.1 no será necesario precintar el hilo.

1.3 Los envíos cuyo exterior tenga forma de caja deberán reunir las condiciones suplementarias siguientes.

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

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

1.3.3 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 1.2.1. 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.

1.4 Al expedidor de un envío con valor declarado se le entregará un recibo gratuito al depositarlo.

1.5 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.

1.6 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.

2. Declaración de valor

2.1 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, de conformidad con el artículo 15.2 del Convenio.

2.2 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.

2.3 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.

2.4 Toda declaración fraudulenta de un valor superior al valor real del contenido de envío podrá ser objeto de las demandas judiciales determinadas por la legislación del país de origen.

2.5 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.

2.6 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.

2.7 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.

3. Tasas. Importe máximo

3.1 De acuerdo con el artículo 15.4 del Convenio, el importe máximo de la tasa que podrán cobrar las administraciones postales en lugar de la tasa fija de certificación será de 3,27 DEG.

3.2 Por aplicación del artículo 15.5 del Convenio, el importe máximo de la tasa de seguro será de 0,33 DEG por cada 65,34 DEG o fracción de 65,34 DEG declarados, o de 0,5 por ciento del escalón de valor declarado.

4. Señalamiento y tratamiento de los envíos

4.1 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.

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

4.3 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.

4.4 Las administraciones tendrán sin embargo la facultad de reemplazar la etiqueta CN 06 por la etiqueta CN 04 prevista en el artículo RE 401.3.2 y una etiqueta rosada, de pequeñas dimensiones, que lleve en caracteres muy visibles la indicación "Valeur déclarée" ("Valor declarado").

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

4.6 Las administraciones intermediarias no deberán consignar ningún número de orden en el anverso de los envíos.

4.7 La oficina de destino aplicará en el reverso de cada envío una impresión de su sello, indicando la fecha de recepción.

4.8 La administración de distribución deberá obtener de la persona que recibe el envío una firma indicando la recepción, u otro tipo de prueba de la recepción, en el momento de la distribución o de la entrega de un envío valor declarado.

Artículo RE 404

Envíos contra reembolso

1. Envíos admitidos

1.1 Sobre la base de acuerdos bilaterales, podrán expedirse contra reembolso los envíos ordinarios, los envíos certificados y los envíos con valor declarado que se ajusten a las condiciones determinadas por el presente Reglamento.

1.2 Las administraciones tendrán la facultad de admitir en el servicio de envíos contra reembolso sólo algunas de las categorías de envíos mencionadas anteriormente.

2. Tasas

2.1 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.

3. Función de la oficina de depósito

3.1 Indicaciones que deben figurar en los envíos contra reembolso. Los envíos, certificados o no, y los envíos con valor declarado llevarán de manera muy visible, del lado del sobrescrito, el encabezamiento "Remboursement" ("Reembolso") seguido de la indicación del importe del reembolso de acuerdo con las disposiciones establecidas en los artículos RE 130.1.2 y RE 1302 del Reglamento del Acuerdo relativo a los Servicios de Pago del Correo. No obstante, las administraciones tendrán la facultad de comunicar esas indicaciones por medio de una etiqueta CN 29 bis.

3.2 Etiquetas. Cuando estén gravados con reembolso, los envíos 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 CN 29. La etiqueta del modelo CN 04 determinada en el artículo RE 401.3.2 (o la impresión del sello especial que la suple) se aplicará, de ser posible, en el ángulo superior de la etiqueta CN 29; sin embargo, se permitirá a las administraciones emplear, en lugar de las dos etiquetas indicadas anteriormente, una sola etiqueta, conforme al modelo CN 30, 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").

3.3 Fórmula que deben adjuntarse a los envíos. Todos los envíos contra reembolso se acompañarán con una fórmula de giro, conforme a las disposiciones establecidas en el artículo RE 1301 del Reglamento del Acuerdo relativo a los Servicios de Pago del Correo.

4. Función de la oficina de destino

4.1 Los envíos gravados con reembolso se entregarán a los destinatarios en las condiciones establecidas por la administración de destino. Las sumas cobradas se tratarán de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 13.2 del Acuerdo relativo a los Servicios de Pago del Correo.

5. Reexpedición

5.1 Los envíos gravados con reembolso podrán reexpedirse si el país del nuevo destino presta este servicio en sus relaciones con el país de origen.

Artículo RE 405

Envíos por expreso

1. Señalamiento

1.1 Los envíos a entregarse por expreso deberán llevar ya sea una etiqueta especial impresa de col 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.



2. Tasa

2.1 De conformidad con el artículo 17.3 del Convenio, el importe máximo de la tasa a que están sujetos los envíos por expreso será de 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.

3. Tratamiento de los envíos

3.1 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.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 Si los envíos por expreso debieren someterse a un control aduanero, las administraciones estarán obligadas:

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

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

3.6 Los envíos por expreso que no estén completamente franqueados con el importe total de las tasas pagaderas por anticipado, se distribuirán por los medios ordinarios, a menos que hubieren sido tratados como expresos por la oficina de origen. En este último caso, los envíos serán gravados de acuerdo con el artículo RE 309.7.

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

Artículo RE 406

Aviso de recibo

1. Señalamiento de los envíos con aviso de recibo

1.1 Los envíos para los cuales el expedidor solicite aviso de recibo deberán llevar del lado del sobrescrito, en caracteres bien visibles, las letras 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 las letras A.R., que podrán, dado el caso, colocarse debajo del nombre y de la dirección del expedidor.

1.2 Los envíos indicados en 1. 1 se acompañarán con una fórmula CN 07 que tenga la consistencia de una tarjeta postal, de color rojo claro. Esta fórmula deberá llevar, en caracteres bien visibles, las letras A.R. 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.

1.3 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.

2. Tasa

2.1 Por aplicación del artículo 18.1 del Convenio, el Importe máximo de la tasa de un aviso de recibo será de 0,98 DEG.

3 Tratamiento de los avisos de recibo

3.1 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.

3.2 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 506.2 a la cual se adjuntará el aviso de recibo en cuestión.

3.3 Cuando el expedidor reclamare un aviso de recibo que no le hubiere llegado dentro de los plazos normales, ese aviso 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 según el artículo RE 506. La fórmula CN 07 permanecerá unida a la reclamación CN 08 para ser entregada ulteriormente al reclamante.

Artículo RE 407

Entrega en propia mano

1. Señalamiento y tratamiento de los envíos a entregar en propia mano

1.1 Los envíos 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.

1.2 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.

1.3 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.

2. Tasa

2.1 El importe máximo de la tasa de entrega en propia mano será de 0,16 DEG de conformidad con el artículo 19 del Convenio.

Artículo RE 408

Envíos libres de tasas y derechos

1 . Señalamiento y tratamiento de los envíos

1.1 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 taxe set de droits" ("Libre de tasas y derechos"). El encabezamiento y la etiqueta deberán colocarse del lado del sobreescrito y, en lo posible, en el ángulo superior izquierdo, dado el caso debajo del nombre y de la dirección del expedidor.

1.2 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 20.2 del Convenio. El boletín de franqueo debidamente completado se atará fuertemente al envío.

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

1.3.1 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 1.1.

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.

2. Tasas

2.1 El importe máximo de la tasa cobrada por la administración de origen al expedidor será de 0,98 DEG, de conformidad con el artículo 20.3 del Convenio.

2.2 El importe máximo de la tasa adicional, prevista en el artículo 20.4 del Convenio, en caso de solicitud formulada con posterioridad al depósito, será de 1,31 DEG por solicitud.

2.3 El importe máximo de la tasa de comisión que la administración de destino está autorizada a cobrar por envío, de acuerdo con el artículo 20.5 del Convenio, será 0,98 DEG.

3. Devolución de boletines de franqueo (Parte A). Recuperación de tasas y derechos

3.1 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.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 Cuando el boletín de franqueo se hubiere perdido después de la entrega del envío, se formulará un duplicado en las mismas condiciones.

3.6 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.

3.7 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.

4. Cuenta con la administración de depósito de los envíos

4.1 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.

4.2 Si ambas administraciones interesadas ejecutaren también el servicio de encomiendas postales en sus relaciones recíprocas, salvo aviso contrario, podrán incluir en las cuentas de tasas, derechos de aduana y otros gastos de este último servicio, las de envíos de correspondencia.

4.3 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.

4.4 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 SFP 3 de envíos contra reembolso, sin incorporarlas a dichas cuentas.

Artículo RE 409¹

1 V. Prot. Final, art. RE VI.

Servicio de correspondencia comercial-respuesta Internacional (CCRI)

1. Generalidades

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

1.2 Las administraciones que presten este servicio deberán respetar las disposiciones indicadas a continuación.

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

1.4 Las administraciones podrán establecer un sistema de compensación que tenga en cuenta los costes.

2. Modalidades de funcionamiento

2.1 El servicio CCRI funciona de la manera siguiente:

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

2.1.2 los correspondientes que residen en el o los países 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 305.2.1.4;

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

2.2 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.

2.3 Las administraciones que presten el servicio CCRI podrán hacerlo ya sea en forma recíproca o en un solo sentido (servicio "de devolución"). 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.

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

2.5 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 presente artículo y a las disposiciones contenidas en el Manual de Envíos de Correspondencia.

3. Características de los envíos CCRI

3.1 Los envíos CCRI podrán presentarse en forma de tarjetas o de sobres conforme al modelo indicado y a las disposiciones del Manual de Envíos de Correspondencia.

3.2 También se admitirán como envíos CCRI los envíos constituidos por sobres o paquetes que lleven una etiqueta conforme al modelo indicado y a las disposiciones Manual de Envíos de Correspondencia.

3.3 Los envíos CCRI deberán ajustarse a los límites de dimensiones aplicables a los envíos de correspondencia equivalentes indicados en el artículo RE 203. Cuando se trate de tarjetas postales o de envíos en forma de tarjetas-respuesta, también podrán admitirse los envíos CCRI que respondan a las disposiciones del artículo RE 209.5. Los envíos de CCRI no deberán pesar más de 50 gramos.

3.4 Los envíos CCRI podrán contener correspondencia e impresos.

3.5 Por derogación de las disposiciones que figuran en 3.3 y 3.4, las administraciones podrán convenir bilateralmente en admitir mercaderías sin valor comercial en los envíos CCRI y limitar su peso a 250 gramos. Las administraciones podrán también convenir bilateralmente cualquier otra extensión del servicio.

4. Facturación del servicio CCRI

4.1 Cualquier administración que devuelve envíos CCRI a otra administración tendrá derecho a recibir de esta última una suma correspondiente a los gastos en que hubiere incurrido por la devolución de los envíos CCRI.

4.2 La fijación de esta suma está basada en una tasa por envío y una tasa por kilogramo. Dichas tasas se calcularán de la manera siguiente:

4.2.1 la tasa por envío se fija en 0,15 DEG;

4.2.2 la tasa por kilogramo se basará en las tasas publicadas en la Lista CN 68 en virtud del artículo RE 1102.1.1; las administraciones cuyas tasas no figuren en la Lista CN 68 calcularán su tasa por kilogramo de acuerdo con las modalidades indicadas en el artículo RE 1102.1.1, con exclusión del aumento del 5 por ciento mencionado en dicho artículo.

4.3 Cualquier revisión de la tasa mencionada en 4.2.1 deberá basarse en los datos económicos disponibles.

4.4 Los envíos CCRI estarán exentos del pago de gastos terminales.

4.5 No habrá compensación de los gastos del servicio CCRI cuando la cantidad anual de envíos devueltos por cada administración fuere inferior o igual a 1000. Cuando la cantidad anual de envíos CCRI devueltos excediere de 1000 para una administración, la compensación tendrá en cuenta la cantidad de envíos devueltos por las dos administraciones que intervienen en la relación.

5. Contabilidad de los gastos del servicio CCRI

5.1 Formulación de los estados de envíos CN 09 y CN 10

5.1.1 Después de la transmisión del último despacho de cada mes, la oficina de cambio de origen de los envíos CCRI formulará, por oficina de cambio de destino, según los datos de las hojas de aviso CN 31, un estado de envíos CCRI

expedidos CN 09. Transmitirá a continuación esos estados a su administración central.

5.1.1.1 Cuando la hoja de aviso CN 31 no contuviere información con respecto al peso de los envíos CCRI devueltos, se aplicará por defecto un peso de 5 gramos por envío.

5.1.2 Para cada administración de destino de los envíos CCRI, la administración de origen formulará trimestralmente, a partir de los estados CN 09, por oficina de origen y por oficina de destino y, dado el caso, por vía de encaminamiento, un estado resumen de envíos CN 10.

5.1.3 Los estados CN 09 serán proporcionados a la administración de destino como comprobantes de los estados resumen CN 10.

5.2 Transmisión y aceptación de los estados de envíos CN 09 y CN 10

5.2.1 El estado resumen CN 10 se transmitirá por duplicado a las administraciones de destino de los envíos CCRI en un plazo de seis meses después de que finalice el trimestre al cual se refiere.

5.2.2 Despues de su aceptación, la administración de destino de los envíos CCRI 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, adjuntará el estado CN 09 rectificado como comprobante del estado resumen CN 10 debidamente modificado y aceptado. Si la administración de origen de los envíos CCRI objetare las modificaciones introducidas en el estado CN 09, 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.

5.2.3 Las administraciones podrán ponerse de acuerdo para que los estados CN 09 y CN 10 sean formulados por la administración de destino de los envíos CCRI. En este caso, el procedimiento de aceptación previsto en 5.2.1 y 5.2.2 se adaptará en consecuencia.

5.3 Formulación, transmisión y aprobación de las cuentas del servicio CCRI.

5.3.1 La obligación de formular las cuentas corresponderá a la administración acreedora, que las transmitirá a la administración deudora.

5.3.2 Las cuentas particulares se extenderán en una fórmula CN 19 y según la diferencia de los importes a contabilizar basados en la cantidad y el peso de los envíos CCRI recibidos y expedidos tal como surjan de los estados resumen CN 10.

5.3.3 La cuenta particular CN 19 se enviará por duplicado a la administración deudora lo antes posible, después de finalizar el año al cual se refieren.

5.3.4 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.

5.3.5 Si la administración que ha enviado la cuenta particular no hubiere recibido observación rectificativa alguna en el plazo de tres meses a contar del día de su envío, dicha cuenta se considerará como admitida de pleno derecho.

5.3.6 La administración acreedora tendrá la facultad de resumir las cuentas particulares CN 19 en una cuenta general CN 52, en las condiciones previstas en el artículo RE 1105.5.

5.4 Cuenta general y pago de los gastos del servicio CCRI

5.4.1 El artículo RE 1302 se aplicará a los gastos del servicio CCRI para los que la administración acreedora formule un estado CN 20.

Artículo RE 410

Servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional - respuesta a nivel local

1. Las administraciones podrán ponerse de acuerdo bilateralmente para explotar un servicio facultativo "CCRI - respuesta a nivel local", ya sea sobre una base de reciprocidad o en un solo sentido (servicio de devolución).
2. El servicio CCRI - respuesta a nivel local se basa en el mismo principio que el CCRI, con la diferencia de que las respuestas prefranqueadas se presentan de la misma manera que las respuestas comerciales del servicio interno de la administración en la que son depositadas. La administración postal del país de depósito entregará esas respuestas en una dirección de casilla de Correos en su territorio, las retirará de esa casilla de Correos y las expedirá a la administración de origen del correo internacional.
3. Las modalidades de funcionamiento de este servicio se establecerán en forma bilateral entre las administraciones interesadas, tomando como base las directrices establecidas por el Consejo de Explotación Postal.

Artículo RE 411

Cupones respuesta internacionales

1. El valor del cupón respuesta previsto en el artículo 20 del Convenio será de 0,61DEG.
2. Los cupones respuesta internacionales se ajustarán al modelo CN 01. Serán impresos por la Oficina Internacional en papel especial con una filigrana que lleve las letras UPU en mayúsculas. El nombre del país de origen se imprimirá en los cupones. Llevarán, además, la impresión de un código de barras normalizado de la UPU que contendrá el código ISO 3166 del país, la fecha de impresión y el precio de venta fijado por la Oficina Internacional expresado en DEG.

3. Cada administración tendrá la facultad 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.
4. 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.
5. 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 1. 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.
6. Una vez verificado por la Oficina Internacional, el estado CN 03 se devolverá a las administraciones postales debidamente fechado y firmado. Los cupones respuesta canjeados se ingresarán por medio de un lector óptico y se registrarán en un sistema informático de contabilidad que generará boletines de pago a la orden de las administraciones que han canjeado los cupones. La Oficina Internacional efectuará el pago sobre la base de esos boletines de pago.
7. La oficina internacional aceptará asimismo la devolución de los cupones respuesta deteriorados, transmitidos con un estado CN 03 separado, extendido por duplicado, siempre que por lo menos una parte del código de barras permita determinar su valor.

Artículo RE 412

Condiciones de aceptación y señalamiento de los envíos que contienen materias biológicas perecederas (incluidos los especímenes diagnósticos)

1. Las materias biológicas perecederas, incluidos los especímenes diagnósticos no comprendidos en la categoría de sustancias infecciosas, se aceptarán en las condiciones indicadas a continuación.

1.1 Los expedidores 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 El embalaje estará compuesto por los elementos siguientes:

1.2.1 un acondicionamiento interno constituido por:

1.2.1.1 uno o varios envases primarios herméticos;

1.2.1.2 un embalaje secundario hermético;

1.2.1.3 salvo para las sustancias sólidas, un material absorbente en cantidad suficiente para absorber la totalidad del contenido y que deberá colocarse entre el o los envases primarios y el embalaje secundario. Si se colocaren varios envases primarios en un embalaje secundario único, habrá que envolverlos individualmente.

1.2.2 un embalaje exterior cuya solidez deberá corresponder a la capacidad, al peso y al uso que se le dará. La menor de las dimensiones exteriores de este embalaje deberá ser inferior a 100 mm.

1.3 El paquete entero deberá resistir las pruebas de caída establecidas en las Instrucciones Técnicas de la OACI, con la única excepción de que la altura de la caída no deberá ser inferior a 1,2 m.

1.4 Una descripción pormenorizada del contenido deberá incluirse entre el embalaje secundario y el embalaje exterior.

1.5 Los envíos deberán embalarse de conformidad con las especificaciones siguientes:

1.5.1 Sustancias liofilizadas

1.5.1.1 Los envases primarios deberán ser ampollas de vidrio selladas a fuego o frascos de vidrio cerrados herméticamente con un tapón de goma provisto de precintos metálicos.

1.5.2 Sustancias líquidas o sólidas

1.5.2.1 Sustancias transportadas a la temperatura ambiente o a temperaturas superiores. Los envases primarios sólo 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. Si se utilizan cápsulas de rosca, deberán reforzarse con cinta adhesiva.

1.5.2.2 Sustancias transportadas refrigeradas o congeladas. El hielo u otros refrigerantes, no considerados como mercaderías peligrosas según las Instrucciones Técnicas de la OACI, deberán colocarse fuera del o de los embalajes secundarios. Habrá que prever puntales internos para mantener el o los embalajes secundarios en posición una vez que se derrita el refrigerante. Si se emplea hielo, el embalaje exterior deberá ser hermético. El envase primario y el embalaje secundario no deberán alterarse a la temperatura del refrigerante utilizado ni a las temperaturas y presiones a que puedan estar sujetos el envase y el embalaje secundario durante el transporte aéreo si la refrigeración dejara de tener efecto.

1.6 El envase primario o el embalaje secundario utilizados para las materias biológicas perecederas deberán poder resistir temperaturas comprendidas entre -40º C y +55º C y, cuando se tratare de líquidos, deberán poder resistir sin que

resulten fugaz una presión interna que produzca una diferencia de presión no inferior a 95 kPa.

1.7 El contenido del envase primario no deberá exceder de 500 ml y el volumen total del embalaje exterior no deberá ser superior a 4 litros.

1.8 El embalaje exterior, así como el material que envuelve el envío, llevarán la indicación "Echantillon de diagnostic" ("Espécimen diagnóstico") y deberán ostentar, del lado en que figuren las direcciones del laboratorio expedidor y del laboratorio destinatario, una etiqueta de color violeta con la indicación y el símbolo siguientes:



Artículo RE 413

Condiciones de aceptación y señalamiento de los envíos que contienen sustancias infecciosas

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".

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.

3. El embalaje estará compuesto por los elementos siguientes:

3.1 un acondicionamiento interno constituido por:

3.1.1 uno o varios envases primarios herméticos;

3.1.2 un embalaje secundario hermético;

3.1.3 salvo para las sustancias sólidas, un material absorbente en cantidad suficiente para absorber la totalidad del contenido y que deberá colocarse entre el o los envases primarios y el embalaje secundario. Si se colocaren varios envases primarios en un embalaje secundario único, habrá que envolverlos individualmente;

3.2 un embalaje exterior cuya solidez deberá corresponder a la capacidad, al peso y al uso que se le dará. La menor de las dimensiones exteriores de este embalaje no deberá ser inferior a 100 mm.

4. El paquete deberá haber satisfecho las pruebas normalizadas establecidas en las Intrucciones Técnicas de la OACI. El embalaje exterior deberá estar marcado de conformidad con las disposiciones de la ONU en materia de marcado de las especificaciones.

5. Una descripción pormenorizada del contenido deberá incluirse entre el embalaje secundario y el embalaje exterior.

6. Las sustancias infecciosas deberán embalarse de conformidad con las especificaciones siguientes:

6.1 Sustancias liofilizadas

6.1.1 Los envases primarios deberán ser ampollas de vidrio selladas a fuego o frascos de vidrio cerrados herméticamente con un tapón de goma provisto de precintos metálicos.

6.2 Sustancias líquidas a sólidas

6.2.1 Sustancias transportadas a la temperatura ambiente o a temperaturas superiores. Los envases primarios sólo 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. Si se utilizan cápsulas de rosca, deberán reforzarse con cinta adhesiva.

6.2.2 Sustancias transportadas refrigeradas o congeladas. El hielo, el hielo seco u otros refrigerantes, deberán colocarse fuera del o de los embalajes secundarios. Habrá que prever puntales internos para mantener el o los embalajes secundarios en posición una vez que se derrita el hielo o se evapore el hielo seco. Si se emplea hielo, el embalaje exterior deberá ser hermético. Si se emplea hielo seco, el embalaje exterior deberá permitir el escape del dióxido de carbono. El envase primario y el embalaje secundario no deberán alterarse a la temperatura del refrigerante utilizado ni a las temperaturas y presiones a que puedan estar sujetos el envase y el embalaje secundario durante el transporte aéreo si la refrigeración dejara de tener efecto.

7. El envase primario o el embalaje secundario utilizados para las sustancias infecciosas deberán poder resistir sin que resulten fugas una presión interna que produzca una diferencia de presión no inferior a 95 kPa, y temperaturas comprendidas entre -40°C y +55°C.

8. La cantidad neta total contenida en el embalaje exterior no deberá ser superior a 50 ml o 50 mg.

9. El embalaje exterior deberá llevar las indicaciones siguientes:

9.1 La designación genérica de la sustancia, seguida del nombre técnico (biológico) de la o las sustancias y del número correspondiente de la ONU precedido de las letras "UN".

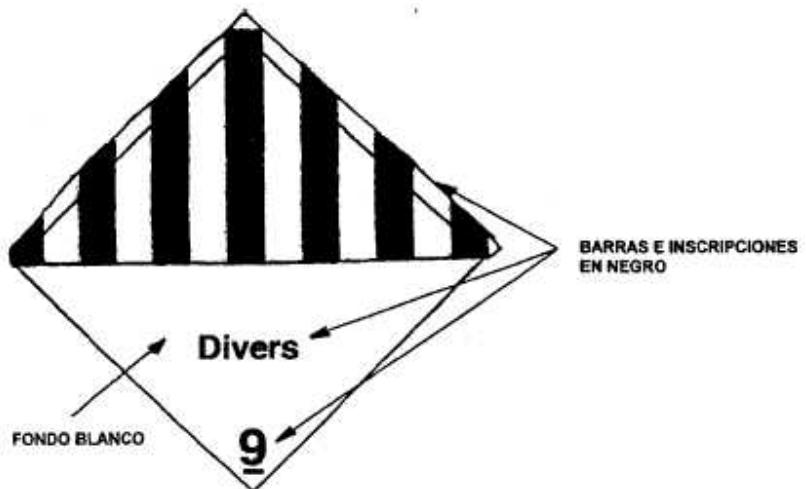
9.2 El nombre y la dirección de la persona (organización) que envía la sustancia infecciosa y el nombre del destinatario.

9.3 El nombre y el número de teléfono de una persona responsable del envío.

10. El embalaje exterior llevará, del lado en el que figuren las direcciones del laboratorio expedidor y del laboratorio de destino debidamente autorizados, una etiqueta "Substance infectieuse" ("Sustancia infecciosa"). Esta etiqueta tendrá la forma de un rombo de 10 cm x 10 cm o 5 cm 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:



10.1 Si se utiliza hielo seco para refrigerar el envío, deberá colocarse la etiqueta de riesgo "Divers" ("Misceláneos"). Esta etiqueta tendrá la forma de un rombo y una dimensión mínima de 10 cm x 10 cm, tal como figura a continuación.



10.2 Para el transporte por avión habrá que formular un documento de transporte de acuerdo con las Instrucciones Técnicas de la OACI o con la reglamentación de la IATA sobre mercaderías peligrosas. Además, la factura de entrega CN 38 correspondiente a este envío deberá llevar la indicación siguiente: "Marchandises dangereuses faisant l'objet de la déclaration ci-jointe des expéditeurs". ("Mercadería peligrosa según la declaración adjunta del expedidor").

10.3 En cuanto a las sacas que contienen únicamente sustancias infecciosas, identificadas con las etiquetas especiales "Substance infectieuse" ("Sustancia infecciosa"), las autoridades postales deberán entregarlas a las compañías aéreas sin precintar.

Artículo RE 414

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 exenciones 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") y el número ONU correspondiente. El embalaje 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 palabras "Matières radioactives. Quantités admises au transport par la poste" ("Materias radiactivas. Cantidades admitidas para ser transportadas por correo") se tacharán de oficio en caso de devolución del embalaje a origen.
5. Las administraciones podrán designar oficinas de Correos especiales para aceptar el depósito de envíos que contengan materias radiactivas.

Capítulo 5

Disposiciones particulares

Artículo RE 501¹

1 V. Prot. Final, art. RE VII.

Tratamiento de los envíos admitidos por error

1. Los envíos que hubieren sido admitidos por error y que no se apartaren fundamentalmente de las condiciones del artículo 10 del Convenio en lo que respecta a la clasificación al peso y de las del presente Reglamento en lo que respecta al contenido, las dimensiones, la presentación y las indicaciones reglamentarias deberán, no obstante, 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 de los artículos 26 y 44 del Convenio también podrán ser entregados a los destinatarios, si las disposiciones aplicadas en el país de destino lo permiten. Si fuere inapropiado o imposible distribuir envíos admitidos por error, deberán devolverse a la administración de origen.

2. Los envíos que contengan los objetos mencionados en el artículo 25.2.1 a 2.4 del Convenio y admitidos por error en la expedición se tratarán de acuerdo con la legislación del país de origen o de destino 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 502

Condiciones de reexpedición de los envíos

1. Modalidades de reexpedición

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 (áerea 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 (modelo TFP 3 del Reglamento del Acuerdo relativo a los Servicios de Pago del Correo). 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.

4. Reexpedición colectiva

4.1 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 inscribiese en esos sobres.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 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.

4.7 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 4.1 a 4.6. 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 503

Envíos no distribuibles. Devolución al país de origen o al expedidor y plazo de conservación

1. Caso general

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 (áerea 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 502.2.2 y 3.

4. Tratamiento de los envíos

4.1 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.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 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 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").

4.6 Los envíos no distribuibles devueltos al país de origen se tratarán de acuerdo con el artículo RE 502.3.

Artículo RE 504

Tratamiento de las peticiones de devolución de envíos y de modificación o corrección de dirección

1. Formulación de la petición

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. Tasas

2.1 El importe máximo de la tasa especial prevista en el artículo 29.3 del Convenio que el expedidor deberá pagar por cada petición será de 1,31 DEG.

2.2 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 indican en 4.

2.3 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 2.1 y 2.2.

3. Transmisión de la petición por vía postal

3.1 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).

3.2 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.

3.3 Al recibirse la fórmula CN 17, la oficina destinataria buscará el envío señalado y dará el curso pertinente a la petición.

3.4 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:

3.4.1 averiguaciones infructuosas;

3.4.2 envío ya entregado al destinatario;

3.4.3 envío confiscado, destruido o embargado.

3.5 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.

4. Transmisión de la petición por vía de telecomunicaciones

4.1 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.

4.2 Al recibirse el mensaje recibido por vía de telecomunicaciones, la oficina destinataria buscará el envío señalado y dará el curso pertinente a la petición.

4.3 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 3.1. La formula 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.

4.4 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 utilizaré el télex, la tasa cobrada al expedidor ascenderá, en principio, al mismo importe que se cobra por transmitir la petición por télex.

4.5 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 505

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 bureaude ..." ("Petición de devolución (de modificación o de corrección de dirección) presentada el... en la oficina de ...").

Esta Indicación será avalada por la impresión del sello fechador de la oficina que recibe la petición. 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 refieren 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 trate 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 504 a la oficina que reciba la petición y a su administración.

Artículo RE 506

Tratamiento de las reclamaciones

1. Principios

1.1 Durante el período indicado en el artículo 30 del Convenio, 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 refiera a un envío no distribuido y el plazo de encaminamiento previsto todavía no hubiere expirado, convendrá informar al expedidor sobre este plazo.

2. Formulación de la reclamación

2.1 Las reclamaciones darán lugar a que se extienda una fórmula CN 08.

2.2 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.

2.3 Si la reclamación se refiere a un envío contra reembolso, se acampanará, además, de un duplicado de giro TFP 3 del Reglamento del Acuerdo relativo a los servicios de Pago del Correo.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 La primera administración en recibir de un cliente la fórmula CN 08 y los comprobantes deberá indefectiblemente terminar su investigación en el plazo de diez días y reexpedir la fórmula CN 08 y los comprobantes a la administración correspondiente. La fórmula y los comprobantes deberán devolverse a la administración de donde provino la reclamación lo más pronto posible, y a más

tardar dentro de un plazo de dos meses a partir de la fecha de la reclamación original o de treinta días a partir de la fecha de la reclamación original si el asunto ha sido señalado por telefax o por cualquier otro medio electrónico. Irán acampanados de la declaración del destinatario extendida en una fórmula CN 18 y certificando la falta de recibo del envío buscado. Una vez transcurrido el plazo que corresponda, se enviará una respuesta a la administración de origen, por telefax, correo electrónico o cualquier otro medio de telecomunicaciones, corriendo la administración de destino con los gastos correspondientes.

2.7 En la medida de lo posible, las respuestas a las reclamaciones transmitidas por telefax o por correo electrónico deberán transmitirse por la misma vía.

Jueves 16 de enero de 2003 37 BOLETIN OFICIAL Nº 30.069 1^a Sección - Suplemento

2.8 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 406.3.1 o RE 407.1.2, según el caso.

3. Reclamaciones relativas a envíos ordinarios o a envíos con entrega registrada

3.1 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 en la medida de lo posible por teletax o por correo electrónico, sin gastos suplementarios para el cliente; de no ser ello posible, la transmisión se hará por vía postal. En este caso, la fórmula se expedirá bajo sobre y sin carta de envío por la vía más rápida (aérea o de superficie).

3.2 Si la reclamación se reconociera 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.

4. Reclamaciones relativas a envíos certificados y a envíos con valor declarado

4.1 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 en la medida de lo posible por telefax o por correo electrónico, sin gastos suplementarios para el cliente; de no ser ello posible la transmisión se hará por vía postal. En este caso, la fórmula se expedirá de oficio sin carta de envío y siempre por la vía más rápida (aérea o de superficie).

4.2 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.

4.3 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 quede pendiente de entrega o de devolución a origen, el motivo se indicará brevemente en la fórmula CN 08.

4.4 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.

4.5 La fórmula CN 08, debidamente completada según las condiciones fijadas en 4.3 y 4.4, se devolverá en la medida de lo posible por telefax o por correo electrónico, y de lo contrario por la vía más rápida (aérea o de superficie) a la dirección de la oficina que la hubiere completado.

4.6 Salvo en el caso de envíos con valor declarado, las reclamaciones referentes a envíos que hubieren transitado por una o varias administraciones intermediarias serán tratadas directamente entre el país de origen y el país de destino final, sin consultar al o a los países intermediarios.

En los casos en que esa consulta deba mantenerse, 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.

4.7 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.

5. Peticiones a transmitir por telegrama, por télex o por el servicio EMS

5.1 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.

5.2 Si se formulare una solicitud de transmisión por el servicio EMS, las tasas normalmente previstas por ese servicio podrán cobrarse al solicitante.

5.3 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 utilice 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.

5.4 Si la reclamación por telegrama o por télex 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 4.1 a 4.7.

Artículo RE 507

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 6

Cuestiones de aduana

Artículo RE 601¹

1 V. Prot. Final. art. RE VIII.

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 prefiriera, 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 prefiriera, estas declaraciones podrán incluirse igualmente en los envíos certificados bajo sobre cerrado que contengan los valores indicados en el artículo 25.5.1 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 prefiriera, 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. La formulación de las declaraciones de aduana es de exclusiva responsabilidad del expedidor. Sin embargo, las administraciones deberán tomar todas las disposiciones necesarias para informar a sus clientes sobre la manera de llevar a cabo las formalidades aduaneras y, en especial, deberán asegurarse de que las etiquetas CN 22 y la declaración de aduana CN 23 han sido completadas correctamente, con el objeto de facilitar el rápido despacho aduanero de los envíos.

Artículo RE 602

Tasa de presentación a la aduana

1. El importe máximo de la tasa especial prevista en el artículo 31.2 del Convenio para los envíos sujetos a control aduanero en el país de origen o de destino será de 2,61 DEG. Por cada saca M, la tasa especial podrá elevarse a 3,27 DEG como máximo.

Artículo RE 603

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 7

Responsabilidad de las administraciones postales

Artículo RE 701

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.

4. El importe de la indemnización por la pérdida, la expoliación total o la avería total de un envío certificado prevista en el artículo 34.2.1 del Convenio ascenderá

a 30 DEG. La indemnización por la pérdida, la expoliación total o la avería total de una saca M certificada ascenderá a 150 DEG.

5. Las administraciones que participen en el intercambio de envíos contra reembolso serán responsables, hasta el total del importe del reembolso, de la entrega de envíos contra reembolso 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 pudieran producirse en el cobro y en el envío de los fondos.

Artículo RE 702

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 826.10.2 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 703

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 704

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 705

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.

Artículo RE 706

Modalidades para determinar la responsabilidad de las administraciones postales

1. Salvo prueba en contrario, y bajo reserva del artículo 41.2 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 707

Cobro a los transportistas aéreos de las indemnizaciones pagadas

1. Cuando la pérdida, el robo o la avería se produjeren en el servicio de un transportista aéreo, el importe de la indemnización pagada al expedidor será cobrado al transportista:

1. por la administración de origen, si ésta paga los gastos de transporte directamente a la compañía aérea;

1.2 por la administración que ha cobrado los gastos de transporte, si la administración de origen no los paga directamente a la compañía aérea. El importe de la indemnización pagada al expedidor será reembolsado a la administración de origen por la administración que ha cobrado los gastos de transporte.

Artículo RE 708

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. Los procedimientos contables que deberán seguirse se describen en los artículos RE 709 y RE 710.

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 709

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 704.1 del Convenio, 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 1305.

Artículo RE 710

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 8

Modalidades relativas a la transmisión, al encaminamiento y a la recepción de los envíos

Artículo RE 801 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. Cada administración establecerá, en el marco de su contrato con las compañías aéreas, un plazo de entrega de los envíos a la administración de recepción. Es preferible que dicho plazo no sea superior a una hora, con un límite máximo de dos horas. La administración de recepción procurará contribuir a que ese plazo se respete, enviando a la administración expedidora los resultados del seguimiento de la actuación de las compañías aéreas en relación con el plazo establecido.

4. Las administraciones tomarán las medidas necesarias para:

4.1 asegurar en las mejores condiciones la recepción y el reencaminamiento de los despachos que contengan envíos prioritarios y envíos-avión;

4.2 velar por el cumplimiento de los acuerdos celebrados con los transportistas relativos a la prioridad que debe darse a dichos despachos;

4.3 acelerar las operaciones relativas al control aduanero de los envíos prioritarios y de los envíos-avión con destino a su país;

4.4 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. Los envíos aislados que lleguen en un despacho prioritario o en un despacho de correo-avión y que no lleven las indicaciones relativas al transporte prioritario o aéreo establecidas en el artículo RE 206 deberán considerarse de todos modos como envíos prioritarios o envíos-avión y encauzarse hacia el canal de tratamiento del correo prioritario o del correo-avión del régimen interno de la administración de destino.

5. 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 802

Despachos

1. Los despachos se dividen como sigue.

1.1 "Dépêches-avion" ("despachos-avión"), transportados por vía aérea con prioridad. Los despachos-avión pueden contener envíos-avión y envíos prioritarios.

1.2 "Dépêches prioritaires" ("despachos prioritarios"), transportados por vía de superficie, pero que tienen la misma prioridad que los despachos-avión. Los despachos prioritarios pueden 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 contienen envíos S.A.L. y envíos no prioritarios.

1.4 "Dépêches-surface" ("despachos de superficie"), que contienen 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 denominan "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 803

Intercambio en despachos cerrados

1. Deberán confeccionarse despachos cerrados a partir del momento en que la cantidad de envíos por despacho o por día (cuando se efectúan varias expediciones por día) impida la transmisión de envíos al descubierto en las condiciones establecidas en el artículo RE 804 del presente Reglamento.

2. El intercambio de envíos en despachos cerrados se reglamentará de común acuerdo entre las administraciones interesadas. Las modificaciones de encaminamiento eventuales serán notificadas por la administración expedidora a la administración de destino a la mayor brevedad y, en lo posible, antes de la fecha de su aplicación.
3. Con el objeto de lograr una buena calidad de encaminamiento, cada Administración debería confeccionar como mínimo tres despachos de envíos de correspondencia prioritarios por semana para cada destino. Si el volumen y el peso de los envíos no justifican esa frecuencia, deberá preverse un encaminamiento en tránsito al descubierto.
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 804

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. No deberá utilizarse la transmisión al descubierto cuando el peso medio de los envíos exceda regularmente de 3 kilogramos por despacho o por día (cuando se efectúan varias expediciones por día).
2. 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 y comunicar a las administraciones Interesadas la fecha en que comenzará a expedir correo en tránsito al descubierto. 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.

3. 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, ya sea que esos envíos están incluidos en un solo despacho o se expidan en un solo día, si se expiden varios despachos en un mismo día. En ese caso se aplicarán los baremos que figuran en el artículo RE 1002, aumentados en un 10 por ciento.

4. Salvo acuerdo especial, todos los envíos depositados a bordo de un navío, matasellos a bordo o no, y no incluidos en un despacho cerrado como se indica en el artículo 40 del Convenio.

deberán ser entregados al descubierto, por el empleado del navío, directamente a la oficina de Correos de la escala.

5. Salvo acuerdo especial, los envíos en tránsito al descubierto deberán atarse de la manera siguiente:

5.1 los envíos prioritarios expedidos por avión y los envíos-avión se reunirán en atados identificados con las etiquetas CN 25;

5.2 los envíos prioritarios expedidos por vía de superficie, los envíos no prioritarios y los envíos de superficie se reunirán en atados identificados con las etiquetas CN 26.

6. 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 805

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 correspondentes.
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 806

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 10.4 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 817.5: 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 vía de 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 Cuando se trate de sacas con etiqueta roja y en el dispositivo de cierre figurare únicamente un número y el país de expedición, dicho número podrá anotarse también en las hojas de aviso CN 31 o CN 32 y, dado el caso, en la lista especial CN 33.

2.4 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 o de los despachos de superficie transportados por vía aérea, se utilizarán sacas de superficie de distinto color que las sacas-avión (por ejemplo de color beige, pardo, blanco, etc.). Sin embargo, las administraciones de destino deberán verificar todas las etiquetas de saca a fin de garantizar un correcto tratamiento.

2.5 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.

2.6 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.

2.7 Cuando la cantidad o el volumen de los envíos exija el empleo de más de una saca deberán utilizarse, en lo posible, sacas distintas:

2.7.1 para las cartas y tarjetas postales;

2.7.2 dado el caso, para los diarios y publicaciones periódicas mencionados en el artículo RE 817.5;

2.7.3 para los demás envíos AO;

2.7.4 dado el caso, para los pequeños paquetes; las etiquetas de estas últimas sacas llevarán la indicación "Petits paquets" ("Pequeños paquetes").

2.8 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.

2.9 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.

2.10 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 807

Hoja de aviso

1. Una hoja de aviso CN 31 acompañará a cada despacho, excepto a los despachos de correo masivo y a los despachos destinados al acceso directo al régimen interno. 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. Los despachos de correo masivo serán acompañados de una hoja de aviso CN 32, conforme a las disposiciones del artículo RE 815.
3. En cuanto a los despachos destinados al acceso directo al régimen interno, las administraciones se pondrán de acuerdo con respecto a los documentos que deberán utilizarse. Dichos documentos podrán ser una hoja de aviso CN 31 modificada u otro documento aceptado por ambas partes, tal como un estado de envíos del correo interno.
4. Con excepción de los casos previstos en los artículos RE 811.1 y RE 812.2, 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.

5. 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.

6. La oficina expedidora llenará la hoja de aviso con todos los detalles que requiera su contextura teniendo en cuenta lo siguiente.

6.1 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").

6.2 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.

6.3 Cuadro 3: la cantidad total de envíos certificados —que comprende tanto los envíos anotados individualmente como los envíos anotados en forma global— y la cantidad total de envíos con valor declarado incluidos en el despacho deberán anotarse en el cuadro 3 de la hoja de aviso.

6.4 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 (6.2), 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. Cuando el despacho contenga envíos CCRI, habrá que completar la casilla titulada "Otras indicaciones", anotando por separado la cantidad y el peso de las sacas y de los atados CCRI y la cantidad total de envíos CCRI. La presencia de envíos ordinarios o certificados contra reembolso deberá señalarse en la casilla correspondiente, tanto en caso de inscripción individual como en caso de inscripción global.

6.5 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

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. La cantidad total de envíos certificados incluidos en el despacho deberá anotarse en el cuadro 3 de la hoja de aviso.
2. Las administraciones podrán ponerse de acuerdo para la inscripción global de los envíos certificados. La cantidad total de envíos certificados incluidos en el despacho 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 certificados 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. Si los envíos contra reembolso certificados se consignan individualmente en el reverso de la hoja de aviso CN 31 o de una lista especial CM 33, deberá colocarse la palabra "Remboursement" ("Reembolso") o la abreviatura "Remb" frente a la inscripción del envío, en la columna "Observaciones".

8. 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 809

Transmisión de envíos con entrega registrada

1. Los envíos con entrega registrada se transmitirán de la misma manera que los envíos ordinarios.

Artículo RE 810

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. Cuando se trate de envíos contra reembolso, deberá colocarse la palabra "Remboursement" ("Reembolso") o la abreviatura "Remb" frente a la Inscripción del envío, en la columna "Observaciones".
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 cierran con sellos de lacre o de plomo.
5. Si la cantidad o el volumen de los envíos con valor declarado lo exige, 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 fueron 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.
8. La cantidad total de envíos con valor declarado incluidos en el despacho deberá anotarse en el cuadro 3 de la hoja de aviso.

Artículo RE 811

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 que contenga envíos con valor declarado. Se procederá de la misma manera con los envíos contra reembolso no certificados. Si el despacho no contuviere envíos certificados ni envíos con valor declarado, 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.
2. La presencia de envíos contra reembolso ala certificar se señalará en el cuadro 4 de la hoja de aviso CN 31 o en el cuadro 3 de la hoja de aviso CN 32, según el case.

Artículo RE 812

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 la indicación "Exprès" ("Por expreso") de la manera indicada en el artículo RE 405. En la medida de lo posible, esos atados deberán incluirse en

envases distintos. Si ello no fuere posible, deberán incluirse en el envase que contenga la hoja de aviso.

3. 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 813

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 "Sacar CCRI" ("Sacar 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 814

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 815

Transmisión de envíos masivos

1. Si la administración de destino hubiere solicitado el pago de la remuneración específica para correo masivo, la administración de origen podrá expedir los envíos masivos 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 807 se aplicarán por analogía a las hojas de aviso CN 32.

4. Las administraciones podrán convenir bilateralmente en utilizar otras fórmulas y procedimientos contables para sus intercambios de correo masivo.

Artículo RE 816

Transmisión de los envíos destinados al acceso directo al régimen interno

1. Los envíos destinados al acceso directo al régimen interno de una administración, de acuerdo con las disposiciones del artículo 47.4 del Convenio, se expedirán en despachos específicos, acompañados de una hoja de aviso CN 31 debidamente modificada o de cualquier otro documento solicitado por la administración de destino.
2. Se Indicarán en la hoja de aviso CN 31 modificada o en cualquier otro documento solicitado por la administración de destino la cantidad, el peso y, dado el caso, la categoría de los envíos o cualquier otra información suplementaria, solicitada por la administración de destino.
3. Las disposiciones del artículo RE 807 se aplicarán por analogía a las hojas de aviso CN 31 o a cualquier otro documento solicitado por la administración de destino.
4. Las administraciones deberán ponerse de acuerdo bilateralmente para emplear otras fórmulas y otros procedimientos para la transmisión de los envíos destinados al acceso directo al régimen interno, si la administración de destino lo solicita.

Artículo RE 817

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 roja 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. Para los envases que contengan envíos destinados al acceso directo se utilizará una etiqueta blanca con un borde de franjas diagonales violetas, que llevará la indicación "Accès direct" ("Acceso directo").
10. Se utilizará una etiqueta verde para las sacas que contengan solamente sacas vacías devueltas a origen.
11. Cuando se trate de un despacho prioritario encaminado por vía de superficie, la etiqueta CN 34 deberá llevar en grandes letras muy visibles la indicación "PRIOR".
12. En la etiqueta de la saca o del paquete que contenga la hora 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.
13. 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").

14. Igualmente, podrá utilizarse una etiqueta blanca conjuntamente con un marbete de 5 x 3 cm de uno de los colores indicados en 3 a 7 y 10. También podrá utilizarse una etiqueta azul o violeta conjuntamente con un marbete análogo rojo.
15. 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 413, 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 Infecciosa") y "En cas de dommage ou de fuite, avertir inmediatement les autorités de santé publique" ("En caso de daño o de pérdida, advertir inmediatamente a las autoridades de sanidad pública").
16. 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").
17. 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 hicie de 50 gramos o inferior.
18. 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 818

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 819¹

1 V. Prot. Final. art. RE IX.

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 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 820

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 reenviados por avión por otra administración, las condiciones de dicho reenvío serán objeto de un acuerdo particular entre las administraciones interesadas.

Artículo RE 821

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 822

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 823

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 correspondientes 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 correspondientes 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 correspondientes se realice 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. Una copia de la factura CN 37 deberán transmitirse previamente 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 la 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 trasmitiesen por vía de superficie a una administración intermediaria para su reencaminamiento por vía área 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 explotación.

4. Cuando las facturas de entrega CN 37, CN 38 y CN 41 se generen en forma electrónica y se transmitan, en línea y sin intervención de personal de la administración postal, a una empresa de transporte o a un mandatario que trabaje para ella, y se impriman allí, las administraciones o las empresas que participen en las operaciones de transporte podrán ponerse de acuerdo en que ya no será indispensable firmar las facturas de entrega.

5. Las disposiciones previstas en 1 a 4 se aplicarán asimismo a los despachos de correo masivo.

Artículo RE 824

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 desearan, 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 28.

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 825

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, CN38 o CN41, 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 intermedio 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 826

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 las cantidades de envíos o 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;

2.3 en 100 gramos o menos, o en 20 envíos o menos si se tratare de envíos CCRI.

3. Cuando la oficina intermedia o de destino constatare que la diferencia entre el peso real de una saca y el peso anunciado o la diferencia entre la cantidad real o el peso de envíos CCRI y su cantidad o su peso anunciado excede de los límites establecidos en 2.1, 2.2. ó 2.3, 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 y verificará si los envíos contra reembolso están debidamente señalados como tales y si están acompañados de las fórmulas de pago adecuadas.

5.5 Dispondrá que los envíos por expreso transmitidos en sacas especiales o incluidos en la saca que contiene la hoja de aviso se introduzcan inmediatamente en el régimen interno para ser encaminados y distribuidos a la mayor brevedad.

5.6. 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.

5.7 El procedimiento previsto en 5.6 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.

5.8 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 origen ha optado por confeccionar despachos de correo masivo y expide 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 expendedora 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 acto 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 apuntará 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...") o "Remballé à.." ("Reemalado 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 25 del Convenio.

Artículo RE 827

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, los más exactamente posible, de qué saca, pliego, paquete o envío se trata. Si el despacho contuviere atados provistos de etiquetas CN 25 y CN 26, estas etiquetas deberán, en caso de irregularidades, adjuntarse al boletín de verificación. Cuando se tratare de irregularidades importes 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 solicite:
 - 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 826.4. 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 826 relativas a las formalidades a llenar.

9. Los boletines de verificación se transmitirán preferentemente por telefax o por otro medio electrónico de comunicación. Cuando ello no fuere posible, dichos boletines se transmitirán por correo por la vía más rápida (aérea o de superficie).

10. Los boletines de verificación transmitidos por correo 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, preferentemente por vía electrónica, 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 se hubiere dado respuesta en el plazo de un mes a contar de la fecha de su transmisión;

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 828

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 829

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 830

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. Es 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, los servicios utilizados (vía aérea o de superficie) para el reencaminamiento hasta destino y la causa del encaminamiento erróneo, como por ejemplo un error de transporte o de rotulado.

Artículo RE 831

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 832

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.

Artículo RE 933

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 soliciten. Para las sacas que se devuelvan por avión, la formación de despachos especiales será obligatoria. Los despachos especiales se describirán en facturas CN 47. Cuando no se formen despachos especiales para las sacas vacías devueltas por vía de superficie, la cantidad y el peso de las bolsas de sacas vacías se indicarán en la columna apropiada de la factura CN 37.
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 devueltas por vía de superficie no fueren demasiado numerosas, podrán colocarse en las sacas que contengan envíos de correspondencia. En todos los demás casos, inclusive cuando se devuelvan por avión 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" ("Sac 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.
10. Para la contabilidad de los gastos de tránsito, los despachos de sacas vacías se tratarán del mismo modo que los despachos de envíos de correspondencia.
11. Una administración expedidora tendrá la facultad de indicar si desea que se le devuelvan o no los envases utilizados para un despacho en particular. Consignará esa indicación en la hoja de aviso formulada para el despacho.

Artículo RE 834

Despachos intercambiados con unidades militares

1. El establecimiento de un intercambio en despachos cerrados mencionado en el artículo 40 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 (país)
..... el barco (nacionalidad)
(nombre del barco) en

o

De la división naval (o aérea) (nacionalidad) de (designación de la división) (país)

En

.....

Del barco (nacionalidad) (nombre del barco) en

Para la oficina de

o

De la división naval (o aérea) (nacionalidad) de (designación de la división) (país)

En

Del barco (nacionalidad) (nombre del barco) en

la división naval (o aérea) (nacionalidad) de (designación de la) (país)

Para

división) en.....
el barco (nacionalidad) (nombre del barco en).....

3. Los despachos de que se trata se encaminarán por la vía más rápida (aérea o de superficie), según la indicación colocada en la dirección y en las mismas condiciones que los despachos intercambiados entre oficinas de Correos.

4. El capitán de un barco correo que transporte despachos con destino a una división naval o a un barco de guerra los tendrá a disposición del comandante de la división o del barco de destino en revisión de que éste solicite su entrega durante el viaje.

5. Si los barcos no se encontraren en el lugar de destino al llegar los despachos a ellos consignados, dichos despachos se conservarán en la oficina de Correos hasta su retiro por el destinatario o su reexpedición a otro punto. La reexpedición podrá ser solicitada por la administración de origen o por el comandante de la división naval o del barco de destino, o también por un cónsul de la misma nacionalidad.

6. Los despachos de que se trata que lleven la indicación "Aux soins du Consul d..." ("Al cuidado del Cónsul de...") se consignarán al consulado indicado. A petición del cónsul, podrán ser reintegrados ulteriormente al servicio postal y reexpedirse al punto de origen o a otro destino.

7. Los despachos con destino a un barco de guerra se considerarán como en tránsito hasta su entrega al comandante de este barco, aun cuando hubieren sido primitivamente consignados al cuidado de una oficina de Correos o a un cónsul encargado de servir de agente de transporte intermediario. Por consiguiente, no se considerarán como llegados a destino mientras no fueren entregados al barco de guerra de destino.

8. Previo acuerdo entre las administraciones interesadas, el procedimiento anterior se aplicará igualmente, dado el caso, a los despachos intercambiados con unidades militares puestas a disposición de la Organización de las Naciones Unidas y con aviones de guerra.

Capítulo 9

Correo electrónico

Artículo RE 901

Servicio facsímil

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

Artículo RE 902

Servicio de tele impresión

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

Capítulo 10

Gastos de tránsito y gastos terminales

Artículo RE 1001

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.

2.1. A pesar de las disposiciones de 2, la administración de destino de los despachos cobrará a la administración de origen la suma correspondiente a las tasas de almacenaje portuario cuando la oficina expedidora no le hiciere llegar a tiempo una copia de la factura CN 37, tal como se establece en el artículo RE 822.1.5.

3. Cuando un servicio de transporte, extranjero atraviese el territorio de un país sin participación de los servicios de este último, según el artículo 39.3 del Convenio, los despachos así encaminados no estarán sujetos al pago de los gastos de tránsito territorial.

Artículo RE 10021

1 V. Prot. Final, art. RE X.

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	3	4	5
<hr/>				
1.1 Recorridos territoriales expresados en kilómetros				DEG
Hasta 50 km	.	.	.	0,15
Más de	50	hasta	100	0,17
.	100	.	200	0,19
.	200	.	300	0,22
.	300	.	400	0,24
.	400	.	500	0,26
.	500	.	600	0,28
.	600	.	700	0,30
.	700	.	800	0,32

800	.	900	0,34
900	.	1000	0,36
1000	.	1100	0,38
1100	.	1200	0,39
1200	.	1300	0,41
1300	.	1400	0,43
1400	.	1500	0,44
1500	.	1600	0,46
1600	.	1700	0,48
1700	.	1800	0,49
1800	.	1900	0,51
1900	.	2000	0,52
2000	.	2500	0,57
2500	.	3000	0,64
3000	.	4000	0,74
4000	.	5000	0,87
5000	.	7000	1,05
7000	.	8000	1,22
8000	.	9000	1,33
9000	.	11000	1,49

Envíos de Correspondencia, Reglamento

Recorridos	Gastos por kg bruto
1	2
1.2 Recorridos marítimos expresados en kilómetros después de la DEG expresados en millas conversión sobre la base de 1 milla marina = 1,852 km	
Hasta 50 millas marinas	Hasta 93 km
Más de 50 hasta 100	185
100 500	926
500 750	1389
750 1000	1852
1000 1500	2778
1500 2000	3704
2000 2500	4630
2500 3000	5556
3000 3500	6482
3500 4000	7408
4000 4500	8334
4500 5000	9260
5000 5500	10186
5500 6000	11112
6000 6500	12038
6500 7000	12964
	0,15
	0,16
	0,19
	0,21
	0,23
	0,25
	0,27
	0,29
	0,30
	0,32
	0,33
	0,34
	0,36
	0,37
	0,38
	0,39
	0,40

7000	8000	12964	14816	0,42
8000	9000	14816	16668	0,45
9000	10000	16668	18520	0,45
10000	11000	18520	20372	0,47
11000	15000	20372	27780	0,51
15000	17000	27780	31484	0,56

2. Los gastos de tratamiento de los despachos-avión en tránsito estarán a cargo de la administración de origen de los despachos. Se aplicará la tasa de 0,184 DEG por kilogramo.

3. El Consejo de Explotación Postal estará autorizado a revisar y a modificar los baremos y la tasa de gastos de tratamiento de los despachos-avión en tránsito mencionados en 1 y 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 RE 1003

Distancias kilométricas

1. Las distancias utilizadas para determinar los gastos de tránsito para los recorridos territoriales según el artículo RE 1002.1.1 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 1004

Servicios extraordinarios. Transporte multimodal

1. Los gastos de tránsito especificados en el artículo RE 1002 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 reecaminamiento serán objeto de un acuerdo particular entre las administraciones interesadas.

Artículo RE 1005

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 RE 1016.1.5. La administración de origen podrá, a su vez, hacerse reembolsar por la administración cuyos servicios cometieron el error de encaminamiento.

Artículo RE 1006

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 1007

Cálculo de las tasas de gastos terminales aplicables a los intercambios entre países industrializados

1. La remuneración por concepto de gastos terminales entre países industrializados se basará en la tasa correspondiente a una carta de 20 gramos, según las disposiciones del artículo RE 209, del régimen interno, vigente el 1º de febrero de 1999. En principio, se utilizará como base el servicio prioritario. Las administraciones de los países industrializados comunicarán a la Oficina Internacional esa tasa, expresada en moneda local; en caso de que no lo hicieren, se aplicarán las tasas previstas en el artículo 48.4 del Convenio.

2. La Oficina Internacional transformará anualmente el valor comunicado en tasa por envío y en tasa por kilogramo, expresadas en DEG según la última cotización disponible. Las tasas resultantes serán comunicadas por circular, a más tardar el 1º de julio. Entrarán en vigor el 1º de enero del año siguiente y permanecerán vigentes durante todo el año civil.

2.1 A pesar de las disposiciones indicadas en 1, en caso de reducción de la tasa correspondiente a una carga de 20 gramos del régimen interno, la administración en cuestión deberá comunicarlo a la Oficina Internacional para que ésta pueda efectuar el cálculo de la nueva remuneración por concepto de gastos terminales aplicable. La nueva tasa entrará en vigor el 1º de enero del año siguiente y permanecerá vigente durante todo el año civil.

2.2 A partir del 2004, en caso de aumento de la tasa de una carga de 20 gramos del régimen interno, la nueva tasa podrá ser utilizada para el cálculo de la

remuneración por concepto de gastos terminales si la administración en cuestión la notifica a la Oficina Internacional por lo menos un año antes de su entrada en vigor.

2.3 El cálculo y la entrada en vigor de las tasas de gastos terminales resultantes de las nuevas tasas indicadas en 2.1 y 2.2 se harán de acuerdo con las disposiciones que figuran en 2.

Artículo RE 1008

Principios generales para el muestreo estadístico y la estimación de la cantidad media de envíos por kilogramo.

1. Los principios que figuran a continuación se aplicarán a todos los muestreos de los flujos de correo necesarios para efectuar el pago de los gastos terminales sobre la base de una tasa por envío y una tasa por kilogramo (muestreos relacionados con el mecanismo de revisión, el mecanismo de armonización de los sistemas y los intercambios entre administraciones de países industrializados).

1.1 Tanto el muestreo como la estimación de la cantidad media de envíos por kilogramo deberán reflejar la composición del correo. Teniendo en cuenta que la composición del correo varía en función de la modalidad de transporte, el tipo de envase, la época del año (mes) y el día de la semana, la muestra de correo deberá reflejar esas variaciones y asemejarse lo más posible al flujo de correo en su conjunto. El método de estimación también deberá reflejar esas variaciones.

1.2 El programa de muestreo estadístico deberá diseñarse de modo que sea posible lograr una precisión estadística de ± 5 por ciento, con un índice de fiabilidad de 45 por ciento en la estimación de la cantidad media de envíos por kilogramo y de la cantidad de envíos intercambiados entre administraciones postales.

1.2.1 Este grado de precisión estadística constituye un objetivo que todas las administraciones que efectúan operaciones de muestreo deberían procurar

alcanzar a través de sus métodos de muestreo. No es un requisito mínimo en materia de precisión.

1.3 La planificación del programa de muestreo, la selección de las muestras, el método de reunión de los datos y el procedimiento de estimación deberán ajustarse a los principios aceptados generalmente en materia de estadísticas matemáticas, muestreo de probabilidades y planificación de las encuestas estadísticas.

1.4 Ateniéndose a esos principios, cada administración tendrá la flexibilidad necesaria para adaptar la planificación de su programa de muestreo en función de las características de sus flujos de correo y de sus recursos. Sin embargo, cada administración deberá comunicar a la administración corresponsal, antes de que comience el período de observación, las disposiciones que adopte con respecto a la planificación, incluido el método de estimación.

Artículo RE 1009

Mecanismo de revisión de las tasas de gastos terminales

1. La administración expedidora o destinataria de un tráfico superior a 150 toneladas de correo anuales (excluidas las sacas M) 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 y estará sujeta a las siguientes condiciones:

1.1. que una administración de un país industrializado constate que la cantidad media de envíos recibidos de un país en desarrollo es superior a la cantidad indicada en el artículo 49.2.2 del Convenio;

1.1.1 el mecanismo previsto en 1.1. sólo podrá ser aplicado en un determinado flujo si la administración del país industrializado en cuestión no opta por aplicar a

este mismo flujo el mecanismo de armonización de los sistemas previsto en el artículo RE 1010;

1.2 que una administración de un país en desarrollo constate que la cantidad media de envíos expedidos hacia un país industrializado es inferior a la cantidad indicada en el artículo 49.2.1 del Convenio;

1.3 que una administración de un país en desarrollo constate que la cantidad media de envíos postales de un país industrializado o de otro país en desarrollo es superior a la cantidad indicada en los artículos 50.2.1 y 51.2.1 del Convenio.

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 1011.

3. La administración que tenga la intención de aplicar el mecanismo de revisión deberá advertir de ello a la administración correspondiente, por lo menos con tres meses de anticipación.

4. La solicitud deberá estar apoyada por datos estadísticos que demuestren que la cantidad media de envíos por kilogramo del flujo en cuestión se aparta del promedio mundial. Esos datos estadísticos 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 los artículos 49, 50 y 51 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 por kilogramo = (cantidad media de envíos por kg x 0,14) + 1.

7. En caso de que la cantidad media 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 los artículos 49.1.1, 50.1.1 y 51.1.1 del Convenio.

Artículo RE 1010

Mecanismo de armonización de los sistemas

1. Cálculo del umbral

1.1 Para cada flujo de correo de un país en desarrollo hacia un país industrializado, el promedio del peso del correo expedido los años 1998, 1999 y 1999 aumentado en un 21 por ciento, con exclusión de las sacas M, determinará el umbral que se aplicará el año 2001.

1.1.1 Si el peso del correo expedido en 1999 aumentado en un 10 por ciento fuere superior al promedio del peso del correo expedido calculado según lo dispuesto en 1.1, ese peso aumentado en un 10 por ciento determinará el umbral que se aplicará el año 2001.

1.2 Para los años subsiguientes, ese umbral se actualizará aplicando un factor de crecimiento de 10 por ciento anual.

1.3 En circunstancias excepcionales que afecten la transmisión normal del correo, tales como catástrofes naturales, el Consejo de Explotación Postal podrá fijar un período de referencia diferente del indicado en 1.1 para el cálculo del umbral, a solicitud de una administración, siempre que ésta aporte la prueba de que el período en cuestión no es representativo de su correo expedido.

2. Solicitud de aplicación del mecanismo

2.1. La administración de destino que tenga la intención de aplicar el mecanismo de armonización deberá advertir de ello a la administración correspondiente. La solicitud podrá hacerse en cualquier momento del año.

2.1.1. La administración de destino que solicite la aplicación del mecanismo de armonización previsto en el presente artículo para un flujo procedente de otra administración renunciará a la aplicación del mecanismo de revisión descrito en el artículo RE 1009.

3. Aplicación del mecanismo

3.1. El mecanismo de armonización de los sistemas 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 1011.

3.2. El mecanismo se aplicará a los flujos de más de 50 toneladas de correo anuales, con exclusión de las sacas M, que en el curso de un año civil superen el umbral mencionado en 1. Los resultados de la estadística especial se aplicarán al correo que sobrepase el umbral en cuestión.

3.3. Los resultados de la estadística especial se aplicarán con efecto al comienzo del año en que se ha formulado la solicitud de aplicación del mecanismo. Permanecerán vigentes durante un año como mínimo y hasta que se presente una nueva solicitud de estadística especial, que podrá ser formulada por cualquiera de las administraciones involucradas.

3.3.1. Cuando la solicitud de aplicación del mecanismo de armonización se presente hasta el 30 de junio de un año, los resultados de la estadística especial podrán aplicarse al correo recibido el año anterior, si no había estado sujeto al mecanismo de armonización.

Artículo RE 1011

Estadística especial para la aplicación del mecanismo de revisión o del mecanismo de armonización de los sistemas.

1. Para la aplicación del mecanismo de revisión o del mecanismo de armonización de los sistemas, 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 y deberá realizarse de conformidad con los principios establecidos en el artículo RF, 1008. La estadística deberá abarcar como mínimo veinticuatro días de observación dentro del período de doce meses al cual se refiere. En un día de observación, las administraciones podrán efectuar un muestreo parcial si no es posible realizar un conteo completo de todo el correo recibido durante el día.

1.1.1 Como alternativa al muestreo realizado durante una determinada cantidad de días, las administraciones podrán efectuar un muestreo continuo, en el que se seleccionará sistemáticamente una muestra de envases para ser examinados durante todo el período de observación.

Las administraciones interesadas se pondrán de acuerdo con respecto a las fórmulas estadísticas que habrán de utilizarse.

1.2 Los días de observación deberán repartirse de la manera más uniforme posible durante los días laborables de la semana (sólo se tomarán en consideración los días laborables para la oficina de cambio en cuestión) y reflejar las modalidades de transporte utilizadas para la totalidad del flujo de correo. Se elegirán sobre una base anual, trimestral o mensual, de la manera indicada a continuación:

1.2.1 base anual: como mínimo veinticuatro días de observación en un período de doce meses. Cada día laborable de la semana deberá observarse por lo menos una vez por trimestre;

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.

1.2.3 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.

2. Estimación de la cantidad media de envíos por kilogramo

2.1 En el caso de un muestreo sobre una base anual o trimestral, la cantidad media anual de envíos por kilogramo corresponderá al promedio ponderado de las cantidades medias de envíos por kilogramo estimadas por separado para cada modalidad de transporte y cada mes. Se calculará de la manera siguiente:

2.1 En el caso de un muestreo sobre una base anual o trimestral, la cantidad media anual de envíos por kilogramo corresponderá al promedio ponderado de las cantidades medias de envíos por kilogramo estimadas por separado para cada modalidad de transporte y cada mes. Se calculará de la manera siguiente:

2.1.1 La cantidad media de envíos por kilogramo obtenida por muestreo, para una modalidad de transporte determinada durante un determinado mes, se multiplicará por el peso total del correo transmitido por esa modalidad de transporte durante ese mes, a fin de obtener la cantidad total estimada de envíos para esa modalidad de transporte y ese mes.

2.1.2 La suma de las estimaciones de la cantidad total de envíos para cada modalidad de transporte y cada mes se dividirá por el peso total anual del correo.

2.1.3 En el marco del procedimiento indicado en 2.1.1 y 2.1.2, las administraciones podrán utilizar un día o un trimestre en lugar de un mes.

2.2 En el caso de un muestreo sobre una base mensual la cantidad media anual de envíos por kilogramo corresponderá al promedio ponderado de las cantidades

medias de envíos por kilogramo estimadas por separado para cada modalidad de transporte. Se calculará de la manera siguiente:

2.2.1 La cantidad media de envíos por kilogramo obtenida por muestreo, para una modalidad de transporte determinada, se multiplicará por el peso total del correo transmitido por esa modalidad de transporte durante ese mes, a fin de obtener la cantidad total estimada de envíos para esa modalidad de transporte.

2.2.2 La suma de las estimaciones de la cantidad total de envíos para cada modalidad de transporte se dividirá por el peso total del correo del mes en cuestión.

3. La administración que solicite la aplicación del mecanismo de revisión o del mecanismo de armonización de los sistemas elegirá el sistema estadístico a aplicar, incluido el método de estimación, e informará al respecto a la administración corresponsal para que ésta pueda tomar las eventuales medidas de control.

4. La administración que solicite la aplicación del mecanismo de revisión o del mecanismo de armonización de los sistemas no estará obligada a informar de antemano los días de observación que haya elegido.

5. Formulación, transmisión y aceptación de los estados CN 53 y CN 54

5.1 Durante los días de observación, la oficina de cambio de la administración que solicite la aplicación del mecanismo de revisión o del mecanismo de armonización de los sistemas inscribirá, para cada despacho sometido a muestreo, la cantidad y el peso de los envíos en un estado CN 53.

5.2 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 por modalidad de transporte y por mes para cada trimestre del año.

5.3 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. Además de las versiones en papel, estos estados CN 53 y CN 54 se comunicarán, en la medida de lo posible, en formato electrónico normalizado.

5.4 Si la otra administración interesada recibió los estados CN 53 y CN 54 en papel y no formuló observaciones dentro de un plazo de tres meses a contar desde la fecha de transmisión del estado resumen CN 54, éste se considerará admitido de pleno derecho.

5.5 Si la otra administración interesada recibió los estados CN 53 y CN 54 en formato electrónico normalizado y no formuló observaciones dentro de un plazo de dos meses a contar desde la fecha de transmisión del estado resumen CN 54, éste se considerará admitido de pleno derecho.

6. Formulación, transmisión y aceptación de los estados resumen CN 54 bis

6.1 Con ayuda de los estados resumen CN 54 y CN 55 admitidos, la administración que hubiere solicitado la estadística especial formulará un estado resumen anual CN 54bis, que consolidará los datos relativos a los despachos sometidos a muestreo por modalidad de transporte y por trimestre.

6.2 Con ayuda del estado anual CN 54bis, la administración que hubiere solicitado la estadística calculará la cantidad media de envíos por kilogramo y, en caso de aplicación del mecanismo de revisión, la nueva tasa de gastos terminales aplicando la fórmula descrita en el artículo RE 1009.6.

6.3 El estado resumen resumen anual CN 54bis se transmitirá a la otra administración interesada a más tardar un mes después de la aceptación de los estados resumen CN 54 y CN 56 correspondientes al cuarto trimestre. Además de

los ejemplares en papel, el estado CN 54bis se presentará, en la medida de lo posible, en formato electrónico normalizado.

6.4 Si la otra administración interesada recibió el estado CN 54bis y no formuló observaciones dentro de un plazo de un mes a contar desde la fecha de transmisión del estado resumen anual CN 54bis, éste se considerará admitido de pleno derecho.

7. 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.

7.1 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.

8. 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 129 Reglamento General.

Artículo RE 1012¹

1 V. Prof. Final, art. RE XI.

Estadística para los intercambios de correo entre países industrializados

1. Salvo acuerdo especial, para los intercambios entre las administraciones de países industrializados se realizará una estadística. La estadística deberá efectuarse de conformidad con los principios enunciados en el artículo RE 1008. Los días de observación se repartirán de la manera más uniforme posible durante los días laborables de la semana (se tomarán en consideración únicamente los días laborables para la oficina de cambio en cuestión) y deberán reflejar las

modalidades de transporte utilizadas para la totalidad del flujo de correo. La estadística deberá abarcar como mínimo cuarenta y ocho días de observación por año de muestreo, debiendo haber cuatro días de observación por mes. En un día de observación, las administraciones podrán efectuar un muestreo parcial si no es posible realizar un conteo completo de todo el correo recibido durante el día.

1.1 Como alternativa al muestreo realizado durante una determinada cantidad de días las administraciones podrán efectuar un muestreo continuo, en el que se seleccionará sistemáticamente una muestra de envases para ser examinados durante todo el período de observación. Las administraciones interesadas se pondrán de acuerdo con respecto a las fórmulas estadísticas que habrán de utilizarse.

2. Estimación de la cantidad anual de envíos.

2.1 La cantidad anual de envíos corresponderá al promedio ponderado de las cantidades de envíos estimadas por separado para cada modalidad de transporte y cada mes. Se calculará de la manera siguiente:

2.1.1 La cantidad media de envíos por kilogramo obtenida por muestreo, para una modalidad de transporte determinada durante un determinado mes, se multiplicará por el peso total del correo transmitido por esa modalidad de transporte durante ese mes, a fin de obtener la cantidad total estimada de envíos para esa modalidad de transporte y ese mes.

2.1.2 Las estimaciones de la cantidad total de envíos para cada modalidad de transporte y cada mes se sumarán para determinar la cantidad anual estimada de envíos.

2.1.3 En el marco del procedimiento indicado en 2.1.1 y 2.1.2, las administraciones podrán utilizar un día o un trimestre en lugar de un mes.

3. Cada administración deberá comunicar a la administración corresponsal las disposiciones que adopte con respecto a la planificación del programa de

muestreo, incluido el método de estimación, por lo menos dos meses antes de que comience el período de observación. Sin embargo, la administración receptora no estará obligada a comunicar por anticipado a la administración expedidora los días de observación ni los envases seleccionados para ser sometidos a muestreo.

4. Formulación, transmisión y aceptación de los estados CN 53 y CN 54.

4.1 Para cada envase sometido a muestreo, la oficina de cambio de la administración receptora inscribirá en un estado CN 53 la cantidad y el peso de los envíos que contiene. Deberán formularse estados CN 53 separados para cada modalidad de transporte (avión, S.A.L. o superficie).

4.2 Con ayuda de los estados CN 53, la administración receptora formulará un estado resumen CN 54 que consolidará los estados CN 53 por modalidad de transporte y por mes para cada trimestre del año.

4.3 El estado resumen CN 54, acompañado de las fórmulas CN 53, se transmitirá a la otra administración interesada cada trimestre, a más tardar dentro del plazo de dos meses que sigue a la recepción de último despacho incluido en la estadística. Además de las versiones en papel, estos estados CN 53 y CN 54 se comunicarán, en la medida de lo posible, en formato electrónico normalizado.

4.4 Si la administración expedidora recibió los estados CN 53 y CN 54 en papel y no formuló observaciones dentro de un plazo de tres meses a contar desde la fecha de transmisión del estado resumen CN 54, éste se considerará admitido de pleno derecho.

4.5 Si la administración expedidora recibió los estados CN 53 y CN 54 en formato electrónico normalizado y no formuló observaciones dentro de un plazo de dos meses a contar desde la fecha de transmisión del estado resumen CN 54, éste se considerará admitido de pleno derecho.

5. Formulación, transmisión y aceptación de los estados resumen CN 54bis.

5.1 Con ayuda de los estados resumen CN 54 y CN 55 admitidos, la administración receptora formulará un estado resumen anual CN 54bis, que consolidará los datos relativos a los despachos sometidos a muestreo por modalidad de transporte y por trimestre, sobre cuya base se calculará la cantidad anual de envíos para el año en cuestión.

5.2 El estado resumen anual CN 54 bis se transmitirá a la otra administración interesada a más tardar un mes después de la aceptación de los estados resumen CN 54 y CN 56 correspondientes al cuarto trimestre. Además de los ejemplares en papel, el estado CN 54 bis se presentará, en la medida de lo posible, en formato electrónico normalizado.

5.3. Si la administración expedidora recibió el estado CN 54 bis y no formuló observaciones dentro de un plazo de un mes a contar desde la fecha de transmisión del estado resumen anual CN 54 bis, éste se considerará admitido de pleno derecho.

6. En caso de que la administración expedidora hubiere realizado una estadística de control, los datos establecidos por la administración receptora se considerarán válidos si no difieren en más de 10 por ciento de los establecidos por la otra administración.

6.1. 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.

7. En caso de desacuerdo entre ambas partes con respecto a la aplicación del presente artículo, las administraciones podrán recurrir al procedimiento de arbitraje previsto en el artículo 129 del Reglamento General.

Artículo RE 1013

Método alternativo para efectuar la estadística para los intercambios de correo entre países industrializados.

1. Las administraciones de países industrializados que intercambien correo en bandejas para cartas y/o en bandejas para sobres grandes, podrán tomar las medidas necesarias para proceder a las estimaciones de los envíos a partir de los tipos de envases. La estadística deberá efectuarse de conformidad con los principios enunciados en el artículo RE 1008. Los días de observación se repartirán de la manera más uniforme posible durante los días laborables de la semana (se tomarán en consideración únicamente los días laborables para la oficina de cambio en cuestión) y deberán reflejar las modalidades de transporte utilizadas para la totalidad del flujo de correo. La estadística deberá abarcar como mínimo cuarenta y ocho días de observación por año de muestreo, debiendo haber cuatro días de observación por mes. En un día de observación, las administraciones podrán efectuar un muestreo parcial si no es posible realizar un conteo completo de todo el correo recibido durante el día.

1.1 Conteo alternativa al muestreo realizado durante una determinada cantidad de días, las administraciones podrán efectuar un muestreo continuo, en el que se seleccionará sistemáticamente una muestra de envases para ser examinados durante todo el período de observación. Las administraciones interesadas se pondrán de acuerdo con respecto a las fórmulas estadísticas que habrán de utilizarse.

2. Estimación de la cantidad anual de envíos

2.1 La cantidad anual de envíos corresponderá al promedio ponderado de las cantidades de envíos estimadas por separado para cada tipo de envases y cada modalidad de transporte. Se calculará de la manera siguiente:

2.1.1 La cantidad media de envíos por kilogramo obtenida por muestreo, para un tipo de envase determinado y para una determinada modalidad de transporte se multiplicará por el peso total del correo transmitido en ese tipo de envase por esa

modalidad de transporte, a fin de obtener la cantidad total estimada de envíos para ese tipo de envases y esa modalidad de transporte.

2.1.2 Las estimaciones de la cantidad total de envíos para cada tipo de envase y cada modalidad de transporte se sumarán para determinar la cantidad anual estimada de envíos.

3. Las administraciones deberán indicar el peso del correo expedido por tipo de envase (p. ej., peso del correo en bandejas para cartas, peso en bandejas para sobres grandes, peso en sacas, etc.) en fórmulas debidamente modificadas y, de ser posible, comunicar la información sobre los envases por intercambio electrónico de datos (EDI).

4. Cada administración deberá comunicar a la administración correspondiente las disposiciones que adopte con respecto a la planificación del programa de muestreo, incluido el método de estimación, por lo menos dos meses antes de que comience el período de observación. Sin embargo, la administración receptora no estará obligada a comunicar por anticipado a la administración expedidora los días de observación ni los envases seleccionados para ser sometidos a muestreo.

5. Formulación, transmisión y aceptación de los estados CN 53 y CN 54

5.1 Para cada envase sometido a muestreo, la oficina de cambio de la administración receptora inscribirá en un estado CN 53 la cantidad y el peso de los envíos que contiene. Deberán formularse estados CN 53 separados para cada modalidad de transporte (avión, S.A.L. o superficie) y tipo de envase.

5.2 Con ayuda de los estados CN 53, la administración receptora formulará un estado resumen CN 54 que consolidará los estados CN 53 por tipo de envase, por modalidad de transporte y por mes para cada trimestre del año.

5.3 El estado resumen CN 54, acompañado de las fórmulas CN 53, se transmitirá a la otra administración interesada cada trimestre, a más tardar dentro del plazo

de dos meses que sigue a la recepción del último despacho incluido en la estadística.

Además de las versiones en papel, estos estados CN 53 y CN 54 se comunicarán, en la medida de lo posible, en formato electrónico normalizado.

5.4 Si la administración expedidora recibió los estados CN 53 y CN 54 en papel y no formuló observaciones dentro de un plazo de tres meses a contar desde la fecha de transmisión del estado resumen CN 54, éste se considerará admitido de pleno derecho.

5.5 Si la administración expedidora recibió los estados CN 53 y CN 54 en formato electrónico normalizado y no formuló observaciones dentro de un plazo de dos meses a contar desde la fecha de transmisión del estado resumen CN 54, éste se considerará admitido de pleno derecho.

6. Formulación, transmisión y aceptación de los estados resumen CN 54bis

6.1 Con ayuda de los estados resumen CN 54 y CN 55 admitidos, la administración receptora formulará un estado resumen anual CN 54bis, que consolidará los datos relativos a los despachos sometidos a muestreo por modalidad de transporte y por trimestre, sobre cuya base se calculará la cantidad anual de envíos para el año en cuestión.

6.2 El estado resumen anual CN 54bis se transmitirá a la otra administración interesada a más tardar un mes después de la aceptación de los estados resumen CN 54 y CN 56 correspondientes al cuarto trimestre. Además de los ejemplares en papel, el estado CN 54bis se presentará en la medida de lo posible, en formato electrónico normalizado.

6.3 Si la administración expedidora recibió el estado CN 54bis y no formuló observaciones dentro de un plazo de un mes a contar desde la fecha de transmisión del estado resumen anual CN 54bis, éste se considerará admitido de pleno derecho.

7. En caso de que la administración expedidora hubiere realizado una estadística de control, los datos establecidos por la administración receptora se considerarán válidos si no difieren en más de 10 por ciento de los establecidos por la otra administración.

7.1 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.

8. En caso de desacuerdo entre ambas partes con respecto a la aplicación del presente artículo, las administraciones podrán recurrir al procedimiento de arbitraje previsto en el artículo 129 del Reglamento General.

Artículo RE 1014

Regularización de las diferencias resultantes de la aplicación del mecanismo de armonización de los sistemas

1. En los casos previstos en el artículo RE 1010.3.3.1 o cuando los resultados de la estadística especial relativa al mecanismo de armonización no se conozcan sino hasta después de la formulación de la cuenta particular CN 61 correspondiente al año de aplicación del mecanismo en cuestión, la regularización de las diferencias de remuneración de los gastos terminales se efectuará de acuerdo con las siguientes disposiciones.

1.1 En cuanto el estado resumen CN 54 haya sido aceptado o considerado como admitido de pleno derecho, la administración acreedora formulará una cuenta particular CN 61bis, por duplicado.

1.2 La cuenta particular CN 61bis se enviará a la administración correspondiente por la vía más rápida (aérea o de superficie). Si la administración que envió la cuenta particular no recibió observación rectificativa alguna dentro de un plazo de

tres meses a contar desde el día del envío, la cuenta se considerará admitida de pleno derecho.

1.3 El saldo de la cuenta particular CN 61bis se transportará al próximo estado CN 64 que se formule entre ambas administraciones, de acuerdo con las disposiciones del artículo RE 1024.

Artículo RE 1015

Solicitud de la remuneración específica para correo masivo

1. La administración de destino estará habilitada para solicitar la aplicación de la remuneración específica para correo masivo cuando constate:

1.1 la recepción, en un mismo despacho o en un día cuando se confeccionen varios despachos por día, de 1500 envíos o más depositados por un mismo expedidor;

1.2 la recepción, en un período de dos semanas, de 5000 envíos o más depositados por un mismo expedidor.

2. La administración de destino que deseare aplicar la remuneración específica para correo masivo deberá notificarlo a la administración de origen en un plazo de dos semanas a contar desde el momento en que reciba el primer despacho de correo masivo. Esta notificación deberá hacerse por fax o por medios electrónicos a la dirección especial a que hace referencia el artículo RE 1023 y deberán figurar en ella el número del despacho, la fecha de expedición, la oficina de cambio de origen, la oficina de cambio de destino y una fotocopia de uno de los envíos en cuestión.

2.1 Con excepción de los casos indicados en 3 y 4, la remuneración específica comenzará a aplicarse recién tres meses después de la fecha de recepción de la notificación enviada por la administración de destino. La remuneración específica

se aplicará únicamente a los despachos de correo masivo expedidos después de transcurrido el período de notificación de tres meses.

2.2 La recepción de los despachos de correo masivo a que se hace referencia en 2.1 deberá ser constatada por la administración de destino de conformidad con las disposiciones del artículo RE 826.6.

3. A pesar de las disposiciones de 2.1, la administración de destino estará habilitada para aplicar con efecto inmediato la remuneración específica para correo masivo cuando constate:

3.1 la recepción, en un mismo despacho, o en un día cuando se confeccionen varios despachos por día, de 3000 envíos o más depositados por un mismo expedidor:

3.2 la recepción, en un período de dos semanas, de 10 000 envíos o más depositados por un mismo expedidor.

4. La administración de destino que deseare aplicar la remuneración específica para correo masivo con efecto inmediato deberá notificarlo a la administración de origen en un plazo de tres días laborables a contar desde el momento de la recepción del despacho de correo masivo. Esta notificación se hará en un boletín de verificación en el que deberán figurar el número del despacho, la fecha de expedición, la oficina de cambio de origen, la oficina de cambio de destino y al que deberá adjuntarse una fotocopia de uno de los envíos en cuestión; su transmisión deberá hacerse por fax o por medios electrónicos a la dirección especial a que hace referencia el artículo RE 1023.

5. Cuando la administración de destino hubiere solicitado la aplicación de la remuneración específica para correo masivo, la administración de origen tendrá un plazo de tres meses para solicitar la aplicación de la remuneración específica a todo el correo masivo que expida con destino a aquella administración, a menos que la administración de destino retire su solicitud inicial.

6. Para poner fin a la remuneración específica por el tratamiento del correo masivo invocada en virtud del párrafo 5, la administración de origen deberá notificar esta decisión con tres meses de antelación o bien la decisión deberá adoptarse de común acuerdo.

Artículo RE 1016

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 y la de gastos de tratamiento de los despachos-avión en tránsito serán formuladas anualmente por la administración de tránsito para cada administración de origen. Se basarán en el peso de los despachos recibidos en tránsito que fueron expedidos durante el año considerado. Se aplicarán los baremos y la tasa de gastos de tratamiento de los despachos-avión fijados en el artículo RE 1002.

1.2 Los gastos de tránsito y los gastos de tratamiento de los despachos-avión en 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. Ese saldo anual inferior a 163,35 DEG deberá ser incluido por la administración acreedora en el saldo del año siguiente.

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 y la cantidad real de los envíos certificados y con valor declarado recibidos y, dado el caso, de la cantidad de envíos recibidos durante el año considerado. Se aplicarán las tasas fijadas en los artículos 48 a 51 del Convenio.

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 los artículos 48 a 51 del Convenio.

2.3 Para permitir la determinación del peso anual y de la cantidad anual de envíos, 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;
- la cantidad de envíos certificados incluidos en el despacho;
- la cantidad de envíos con valor declarado incluidos en el despacho.

2.4 Salvo acuerdo especial entre las administraciones interesadas, en las relaciones entre países industrializados la determinación de la cantidad de envíos se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo RE 1012.

2.5 Cuando fuere necesario determinar la cantidad y el peso de los envíos masivos, se aplicarán las modalidades indicadas en el artículo RE 815 para esa categoría de correo.

2.6 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 artículo RE 1011 para el período de estadística.

2.7 La administración deudora quedará exonerada del pago de los gastos terminales cuando el saldo anual no exceda de 326,70 DEG. Ese saldo anual inferior a 326,70 DEG deberá ser incluido por la administración acreedora en el saldo del año siguiente.

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.

Artículo RE 1017

Formulación de los estados de despachos CN 55 y CN 56

1. Despues 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 1018

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 1019¹

1V. Prot. Final, art. RE XII.

Contabilidad relativa al correo masivo

1. Cuando la administración de origen hubiere optado por expedir despachos de correo masivo de conformidad con las disposiciones del artículo RE 1015.5, 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.

1.1 Los datos relativos al correo masivo se utilizarán para la formulación trimestral de los estados resumen CN 56.

1.2 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. Cuando la administración de destino hubiere aplicado la remuneración específica para correo masivo, de acuerdo con el artículo RE 1015.1, se aplicarán los procedimientos indicados en 1.1 y 1.2.

2.1 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 826.6.1.3.

2.2 La cuenta CN 57 deberá ser pagada por la administración de origen dentro de las seis semanas que siguen a su formulación.

2.3 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.

3. Las administraciones podrán convenir bilateralmente en utilizar otras fórmulas y otros procedimientos contables para sus intercambios de correo masivo.

Artículo RE 1020

Contabilidad relativa al correo destinado al acceso directo al régimen interno

1. Los gastos relacionados con el correo destinado al acceso directo al régimen interno serán facturados por la administración de destino por medio de fórmulas contables sobre las que se habrán puesto de acuerdo las administraciones interesadas.

2. Las cuentas deberán ser pagadas por la administración de origen en el plazo fijado por la administración de destino. Ese plazo no deberá ser menor que el que la administración en cuestión aplica a sus clientes nacionales. La administración de destino elegirá asimismo la moneda de pago, de conformidad con las disposiciones del artículo RE 1306.1.

3. En caso de diferencias en los datos referentes al correo destinado al acceso directo al régimen interno indicados en los estados de cuenta, la administración de origen transmitirá fotocopias de las fórmulas contables que acompañaban a los despachos en litigio.

Artículo RE 1021

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 RE 1016.1.5 y 2.7.
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 y de las cuentas CN 19.
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 losdoce 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. En forma excepcional, podrán enviarse a la administración deudora cuentas particulares suplementarias, sólo si complementan cuentas ya existentes correspondientes al año en cuestión. Se aplicarán las condiciones establecidas en 4 y 5.
7. 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 1022

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 1023

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, CN 61bis y CN 62).

Artículo RE 1024

Pago de los gastos de tránsito 37 de los gastos terminales

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. Toda modificación introducida en los estados CN 63 o CN 64 por la administración deudora deberá estar acompañada de las cuentas particulares CN 61 o CN 62.
4. Para los intercambios entre un país industrializado y un país en desarrollo, la administración del país en desarrollo transmitirá a la organización encargada de facturar las sumas adeudadas al Fondo para el Mejoramiento de la Calidad de Servicio una copia del estado CN 64 aceptado o considerado como admitido de pleno derecho. La organización en cuestión no aceptará los estados CN 64 recibidos más de tres meses después de su admisión.
5. 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").
6. Los estados CN 63 o CN 64 relativos a los pagos provisionales establecidos en el artículo RE 1017 serán enviados por la administración acreedora a la administración deudora el segundo trimestre del año civil correspondiente.
7. Los pagos podrán efectuarse de conformidad con las disposiciones de los artículos RE 1032 y RE 1033.

Artículo RE 1025

Pago de las sumas adeudadas al Fondo para el Mejoramiento de la Calidad de Servicio en los países en desarrollo

1. Sobre la base de los estados CN 64 aceptados o considerados como admitidos de pleno derecho que le hayan sido transmitidos, la organización encargada de la facturación preparará estados CN 64bis destinados a las administraciones de los países industrializados. Esos estados incluirán la siguiente información:

1.1 el nombre de las administraciones de los países en desarrollo a las que corresponden los datos;

1.2 el importe en DEG al que se aplica el incremento del 7,5 por ciento establecido en el artículo 50.1.1.1 del Convenio;

1.3 el importe total que deberá pagar la administración en cuestión.

2. Un estado CN 64bis se enviará para aprobación por la vía más rápida (aérea o de superficie) a cada administración involucrada. Si en el intervalo de un mes a contar desde la fecha de envío del estado no se hiciere llegar ninguna observación a la organización encargada de la facturación, el importe de dicho estado se considerará como admitido de pleno derecho.

3. Los importes de los estados CN 64bis podrán liquidarse a través del sistema de compensación de la Oficina Internacional.

Artículo RE 1026

Despachos cerrados intercambiados con unidades militares

1. Correspondrá 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 reexpeditora informará de ello a la administración del país del que dependa la unidad militar, el barco o el avión.

Capítulo 11

Gastos de transporte aéreo

Artículo RE 1101¹

1V. Prot. Final, art. RE XIII.

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 publicadas 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 53.5 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 1107, 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 en 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 1102

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 1101.2, pero de acuerdo con el peso neto. Se fijarán sobre la base de cierto número de tarifas medias, las que no podrán exceder de diez 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 período 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 1103

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 1101 y RE 1102.
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 1104

Formulación de los estados de pesos CN 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 53.3 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 1102.2.1 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 solicite, se formularán estados CN 55, CN 66 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 1105

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 55, CN 66 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. En algunas cuentas particulares CN 51, formuladas para los despachos-avión cerrados, deberán indicarse por separado para los envíos LC/AO, CP y EMS el peso y las sumas adeudadas, de conformidad con los estados de pesos CN 66.

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 55 y CN 66;

2.2 para los envíos prioritados 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 55 y CN 56.

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 1106¹

1V. Prot. Final, art. RE XIV.

Transmisión y aceptación de los estados CN 55, CN 66 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 55, CN 66 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 55, CN 66 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. Las impugnaciones de las modificaciones deberán formularse dentro de los dos meses siguientes a la recepción de las cuentas y de los estados rectificados. 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 utilizar el sistema de facturación directa o el de compensación bilateral.
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 1306.10. 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 1180 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 55, CN 66 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 dentro de los dos meses siguientes a la recepción de la cuenta en la que aparece la diferencia. 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 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. Toda modificación efectuada en las cuentas generales CN 52 por la administración deudora deberá estar acompañada de las cuentas particulares CN 19 y CN 51 y de las cuentas resumen CP 75 correspondientes.
9. 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.
10. 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 corresponda, el multiplicador especial previsto en el artículo RE 1104.3.
11. 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 el sistema de compensación de la Oficina Internacional.

12. Los estados CN 55, CN 66 y CN 67 y las cuentas CN 51 y CN 52 correspondientes se transmitirán siempre por la vía más rápida (aérea o de superficie).
13. Los pagos podrán hacerse de conformidad con las disposiciones de los artículos RE 1302 y RE 1305.

Artículo RE 1107

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 1101.3 y, RE 1102.1 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 1108

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 transporte 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 1109

Pago de los gastos de transporte aéreo de las sacas vacías

1. Los gastos de transporte aéreo por el transporte de las sacas vacías correrán por cuenta de la administración a la que pertenecen las sacas.

2. La tasa máxima aplicable por concepto del transporte aéreo de los despachos de sacas vacías corresponderá al 30 por ciento de la tasa básica de conformidad con las disposiciones del artículo RE 1101.1.

Artículo RE 1110 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 53.1.1 del Convenio.

Artículo RE 1111

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 proyecto de la línea utilizada.

Capítulo 12

Enlaces telemáticos

Artículo RE 1201.

Disposiciones generales sobre los enlaces telemáticos

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 financieramente ni jurídicamente responsables si otra administración no paga las sumas adeudadas por concepto de los servicios relacionados con la ejecución de intercambios telemáticos.

Artículo RE 1202

Disposiciones particulares 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 1203

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 un pago para los servicios de red, se aplicará autónomamente la forma descrita en 1.1., a menos que en esas dos administraciones puedan lograr un acuerdo bilateral sobre alguna otra forma de pago.

Capítulo 13

Disposiciones varias

Artículo RE 1301

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 que figuran a continuación.

Artículo RE 1302

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 1106, cada administración formulará sus cuentas y las someterá a sus correspondentes, 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 61bis, CN 62, CN 63, CN 64 y CN 64bis 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. Las administraciones postales tendrán la facultad de liquidar sus cuentas ya sea bilateralmente o a través del sistema de compensación multilateral de la Oficina

Internacional, o bien a través de cualquier otro sistema de liquidación de cuentas. Podrán participar en el sistema de compensación multilateral de la Oficina Internacional únicamente las administraciones postales que hubieren firmado el acuerdo de adhesión al sistema.

4. La administración acreedora elegirá las modalidades de liquidación previa consulta con la administración deudora. En caso de desacuerdo, prevalecerá la elección de la administración acreedora. En caso de liquidación a través del sistema de compensación multilateral de la Oficina Internacional, tanto la administración acreedora como la administración deudora deberán haber firmado el acuerdo de adhesión pertinente y convenido de común acuerdo incluir la cuenta en cuestión en el sistema.

Artículo RE 1303

Liquidación de cuentas por intermedio de la Oficina Internacional.

1. La liquidación de las cuentas a través del sistema de compensación de la Oficina Internacional se efectuará de conformidad con las disposiciones siguientes:

1.1 Podrán participar en el sistema de compensación de la Oficina Internacional las administraciones postales o los servicios de dichas administraciones que hubieren firmado el acuerdo de adhesión, por el cual se obligan a cumplir con las condiciones enunciadas en una carta de utilización del sistema.

1.2 La Oficina Internacional publicará, por medio de una circular, una lista de los participantes, que se actualizará a intervalos regulares.

1.3 Una administración acreedora que tenga la intención de liquidar una cuenta por intermedio de la Oficina Internacional enviará al deudor una copia del estado de dicha cuenta con la indicación "Proposé pour inclusion dans POST*Clear" ("Propuesto para ser incluido en POST*Clear"): Si el deudor no tuviere ninguna modificación para proponer, enviará el estado de cuenta a la Oficina Internacional

y a la administración acreedora con la observación "Accepté pour inclusion dans POST*Clear" ("Aceptado para ser incluido en POST*Clear"). Si el deudor tuviere modificaciones para proponer, devolverá la cuenta a la administración acreedora, que la enviará a la Oficina Internacional si acepta la modificación propuesta. Las cuentas deberán enviarse a la Oficina Internacional sólo si la administración deudora y la administración acreedora están totalmente de acuerdo.

1.4 El pago de los créditos deberá efectuarse de conformidad con las condiciones enunciadas en la carta de utilización del sistema.

1.5 Si un participante no cumpliera sus obligaciones enunciadas en la carta de utilización del sistema o si cometiere errores la Oficina Internacional adoptará las medidas necesarias y las comunicará a todos los participantes en el sistema.

Artículo RE 1304

Pago de las deudas atrasadas resultantes de la liquidación de cuentas efectuada a través del sistema de compensación de la Oficina Internacional

1. Las deudas resultantes de la liquidación de cuentas efectuada a través del sistema de compensación de la Oficina Internacional que una administración mantuviere pendientes de pago después de vencido el plazo correspondiente podrán ser saldadas con créditos que la administración deudora tuviere contra cualquier otra administración. Antes de adoptar esta medida, la Oficina Internacional consultará a la administración acreedora en cuestión y enviará una reiteración a la administración deudora. Si no se hubiere efectuado ningún pago en el plazo de un mes a contar desde la fecha de la reiteración, la Oficina Internacional estará autorizada a proceder a las transferencias contables necesarias, después de haber informado a todas las partes interesadas.

Artículo RE 1305

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 1306

Normas de pago de las cuentas que no se liquidan a través de la Oficina Internacional

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 1022, 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 FMI, 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 transferencia postal o bancaria o, si no dispusiere de esos medios, a través de un cheque bancario, una letra de cambio o cualquier otro medio aceptable para las dos administraciones. Si la administración acreedora no tuviere preferencias, la elección corresponderá a la administración deudora.
7. Las administraciones acreedoras deberán publicar, a través de una circular difundida por la Oficina Internacional, cualquier modificación de los datos que deben utilizarse para la transmisión de los cheques o de las transferencias.
8. Los gastos de pago (derechos, gastos de "clearing", suministros, comisiones, etc.) cobrados en el país deudor correrán a cargo de la administración deudora. Los gastos cobrados en el país acreedor, inclusive los gastos de pago deducidos por los bancos intermediarios en los países terceros, serán de cargo de la administración acreedora. Cuando se utilice la transferencia postal con franquicia de tasa, la franquicia también será otorgada por la oficina de cambio del (o de los) país(es) tercero(s) que sirva(n) de intermediario(s) entre la administración deudora y la administración acreedora cuando no existan intercambios directos entre ellas.
9. Si, durante el período comprendido entre el envío de la orden de transferencia o del pago efectuado por otros medios y el momento de la recepción por la administración acreedora, se produjere una variación del valor equivalente de la moneda elegida, calculado como se indica en los párrafos 3, 4 ó 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.

10. 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 aceptación o de la fecha de notificación de la admisión de pleno derecho de las 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.

11. Cuando se efectúe el pago, la fórmula de pago, el cheque, la letra, etc., serán acompañados de informes relativos al motivo del pago, al período, al monto en DEG, al tipo de cambio utilizado y a la fecha de aplicación de ese tipo de cambio para cada cuenta comprendida en la suma total pagada. Si no fuere posible que los detalles necesarios acompañen a la transferencia o al título de pagos se transmitirá una carta explicativa por vía electrónica o por correo, utilizando la vía más rápida (aérea o de superficie), 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 1307

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 sus Reglamentos.

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 priorizados 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 1101.3 y 4 y RE 1102.1. 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 1107.

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 1308

Publicaciones de la Oficina Internacional

1. La Oficina Internacional publicará, de acuerdo con las informaciones suministradas en virtud del artículo RE 1307, una Compilación oficial de los informes de interés general relativos a la ejecución, en cada País miembro, del Convenio y de sus Reglamentos. Publicará igualmente una compilación análoga referente a la ejecución del Acuerdo relativo a los Servicios de Pago del Correo y de su Reglamento, según las informaciones suministradas por las administraciones interesadas, en virtud de las disposiciones correspondientes del Reglamento de dicho Acuerdo.
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 nomenclador 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 y del Acuerdo relativo a los Servicios de Pago del Correo;

3.2 las demás Actas de la UPU anotadas por la Oficina Internacional;

3.3 el Vocabulario Polígloto 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.

5. Las publicaciones editadas por la Oficina Internacional se distribuirán a las administraciones según las normas siguientes.

5.1 Todas las publicaciones, con excepción de la que se indica en 5.2, 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.

5.2. La revista "Union Postale" se distribuirá en proporción a la cantidad de unidades contributivas asignadas a cada administración por aplicación del artículo 127 del Reglamento General.

5.3 Además de la cantidad de ejemplares distribuidos en forma gratuita en virtud de las normas establecidas en 5.1, las administraciones podrán adquirir las publicaciones de la Oficina Internacional al precio de coste.

6. Las publicaciones editadas por la Oficina internacional se enviarán igualmente a las Uniones restringidas.

Artículo RE 1309

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 1310

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 1311¹

1 V. Prot. Final. art. RE XVIII.

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 1312

Fórmulas para uso del público

1. A los efectos de la aplicación del artículo P.E 1311.3, 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 inscripción);

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);

CN 29 (Etiqueta "Reembolso");

CN 30 (Etiqueta "R" combinada con el nombre de la oficina de origen, el número del envío y el triángulo con la indicación "Reembolso").

Capítulo 14

Servicio EMS

Artículo RE 1401

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.

Capítulo 15

Disposiciones transitorias y finales

Artículo RE 1501

Entrada en vigor y duración del Reglamento relativo a Envíos de Correspondencia

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 1º de diciembre de 1999

En nombre del Consejo de Explotación Postal:

El Presidente,

Carlos SILVIA

El Secretario General,

Thomas E. LEAVEY

ENVÍOS DE CORRESPONDENCIA, REGLAMENTO, PROTOCOLO FINAL

PROTOCOLO FINAL DEL REGLAMENTO RELATIVO A ENVÍOS DE CORRESPONDENCIA

Al procederse a la aprobación del Reglamento relativo a Envíos de Correspondencia, el Consejo de Explotación Postal conviene lo siguiente:

Artículo RE I

Condiciones de aceptación de los envíos de correspondencia

1. A pesar del artículo RE 204.2, las administraciones postales de Países Bajos y de Suecia no estarán obligadas a disuadir a sus clientes de imprimir información en la zona RI al utilizar esa zona para codificar información sólo respetando las disposiciones de las normas 518 y 819.

Artículo R.E II

Disposiciones especiales aplicables a cada categoría de envíos

1. Por derogación del artículo RE 205.4.5, 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 205.4.5. 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 205.5.2. las administraciones postales de Azerbaiyán, India, Indonesia, Líbano, Nepal, Tayikistán, Turkmenistán,

Ucrania, Uzbekistán y Zimbabwe admitirán las grabaciones sonoras como cecogramas sólo si son expedidas por un instituto de ciegos oficialmente reconocido o si están dirigidas a él.

4. Por derogación del artículo RE 205.7, la administración postal de Canadá estará autorizada a no aceptar mi tratar las sacas M que contengan artículos audiovisuales o material de información procedente del extranjero.

5. Por derogación del artículo RE 205.8.1, 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 III

Envíos normalizados

Las administraciones de Canadá, Estados Unidos de América, Kenya, Tanzania (Rep. Unida) y Uganda no estarán obligadas a desestimular la utilización de sobres cuyo formato exceda de las dimensiones recomendadas en el artículo RE 209, ya sea 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 209, ya que esos sobres son muy utilizados en su país.

Artículo RE IV

Condiciones de aplicación de las tasas de franqueo

1. A pesar de las disposiciones del artículo RE 302.2, la administración postal de Irlanda se reserva el derecho de fijar en 25 gramos el límite superior del primer

escalón de peso para el baremo de tasas aplicables a los envíos de correspondencia.

Artículo RE V

Sacas DA certificadas

1. Las administraciones postales de Canadá y de Estados Unidos de América estarán autorizadas a no aceptar las sacas M certificadas y a no prestar el servicio de certificación a las sacas de ese tipo procedentes de otros países.

Artículo RE VI

Facturación del servicio CCRI

1 . Las administraciones postales de Cabo Verde, de Omán y de Qatar se reservan el derecho de efectuar la compensación de los gastos del servicio CCRI incluso cuando la cantidad anual de envíos devueltos fuere inferior o igual al umbral fijado en el artículo RE 409.4. 5.

Artículo RE VII

Tratamiento de los envíos admitidos por error

1. Las administraciones postales de Afganistán, Angola, Djibouti y Paquistán no estarán obligadas a observar las disposiciones fijadas en el artículo RE 501.4, 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, Djibouti, Estonia, Rep. Pop. Dem. de Corea, Sudán, Tayikistán, Turkmenistán, Ucrania, Uzbekistán y Vietnam 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 VIII

Envíos sujetos a control aduanero

1. Por derogación del artículo RE 601, la administración postal del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte no aceptará la responsabilidad de obtener la firma del expedidor en las fórmulas CN 22 y CN 23 para tener la confirmación, de que el envío no contiene objetos peligrosos prohibidos por la legislación postal.

Artículo RE IX

Encaminamiento de los despachos

1. Las administraciones postales de Azerbaiyán, Bolivia, Estonia, Letonia, Tayikistán, Turkmenistán 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 819.4.

Artículo RE X

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 territorial y, por otra, en un 50 por ciento los gastos de tránsito marítimo previstos en el artículo RE 1002.1.

2. La administración postal de Finlandia se reserva el derecho de aumentar en un 50 por ciento los gastos de tránsito territorial y marítimo previstos en el artículo RE 1002.1.
3. 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 RE 1002.1.1, por cada kilogramo de envíos de correspondencia transportado en tránsito por el Transiberiano.
4. Las administraciones postales de Egipto y de Sudán estarán autorizadas a cobrar un suplemento de 0,16 DEG sobre los gastos de tránsito mencionados en el artículo RE 1002. 1, por cada saca de correspondencia en tránsito por el Lago Nasser entre El Shallal (Egipto) y Wadi Halfa (Sudán).
5. 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 RE 1002.1, 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.
6. La administración postal de Finlandia estará autorizada a cobrar un suplemento por cada kilogramo de envíos de correspondencia con destino a las Islas Aland.
 - 6.1. Para el correo aéreo y el correo prioritario, el suplemento será el equivalente de la tasa de gastos de tránsito territorial y de la tasa de gastos de transporte aéreo aplicables.
 - 6.2. Para el correo de superficie y el correo no prioritario, el suplemento será el equivalente de la tasa de gastos de tránsito territorial y la tasa de gastos de tránsito marítimo.
7. 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.

8. Por derogación del artículo RE 1002.1. 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.

9. Por derogación del artículo RE 1002.1 los servicios automóviles Siria-Irak se considerarán como servicios extraordinarios que dan lugar al cobro de gastos de tránsito especiales.

Artículo RE XI

Estadística para los intercambios de correo entre países industrializados

1. Por derogación del artículo RE 1012.1, la administración postal de Canadá estará autorizada a aplicar un mínimo de veinticuatro días de observación por año de muestreo.

Artículo RE XII

Contabilidad relativa al correo masivo

1. Por derogación del artículo RE 1019.2.2, las cuentas presentadas a las administraciones postales de Estados Unidos de América y de Canadá 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 XIII

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 1101.3.1, 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 XIV

Transmisión y aceptación de los estados CN 55, CN 66 y CN 67, de las cuentas particulares CN 51 y de las cuentas generales CN 52

1. Por derogación del artículo RE 1106.6, las cuentas presentadas a las administraciones postales de Estados Unidos de América y de Lao (Rep. Dem. Pop.) 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.

2. Por derogación del artículo RE 1106.6 y 7, las cuentas presentadas a las administraciones postales de Arabia Saudita y de China (Rep. Pop.) no se considerarán admitidas durante el período de dos meses ni los pagos se considerarán adeudados durante el período de seis semanas —en caso de aplicación del sistema de facturación directa— siguientes 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 XV

Cupones respuesta internacionales emitidos antes del 1 de enero de 2001.

1. Los cupones respuesta internacionales del tipo anterior emitidos antes de 1º de enero de 2001 y canjeados hasta el 31 de diciembre de 2004 se liquidarán directamente entre las administraciones interesadas de conformidad con las disposiciones indicadas a continuación. Ya no podrán ser incluidos en la cuenta general de cupones respuesta internacionales formulada por la Oficina Internacional.
2. Despues de ese período transitorio, los cupones respuesta internacionales del tipo anterior ya no darán lugar a una liquidación entre administraciones, salvo acuerdo especial.
3. En las cuentas entre administraciones, el valor de los cupones respuesta se calculará a razón de 0,74 DEG por unidad.
4. Los cupones respuesta canjeados se enviarán todos los años, a más tardar seis meses después de la expiración del período en cuestión, a las administraciones que los hubiera emitido, con la indicación global de su cantidad y su valor en un estado conforme al modelo CN 02bis adjunto.
5. Los cupones respuesta contabilizados por error a una administración distinta de la administración de emisión serán descontados de la cuenta destinada a esta última por la que los hubiere enviado por error; en ese caso deberán llevar la indicación correspondiente. Esta contabilización podrá hacerse en el período contable siguiente a fin de evitar una cuenta suplementaria. Esta disposición no se aplicará después del año 2005.
6. En cuanto dos administraciones se hubieren puesto de acuerdo con respecto a la cantidad de cupones respuesta canjeados en sus relaciones recíprocas, la administración acreedora formulará y transmitirá a la administración deudora para aprobación, por duplicado, un estado conforme al modelo CN 03bis adjunto, si el saldo es superior a 74 DEG y si no se ha previsto una liquidación especial entre las

dos administraciones en cuestión. Si en el plazo de un mes a partir de la fecha del envío del estado no se hubiere formulado observación alguna a la administración acreedora, el importe de ese estado se considerará admitido de pleno derecho.

7. Cuando el saldo entre dos administraciones no sea superior a 74 DEG, la administración acreedora podrá agregar ese saldo al del año siguiente.

8. El pago deberá efectuarse lo más pronto posible y, a más tardar, antes de la expiración de un plazo de seis semanas a partir de la fecha de aceptación o de notificación de la admisión de pleno derecho de la suma que se debe pagar.

Artículo RE XVI

Pago de las deudas resultantes de la liquidación de cuentas efectuada a través de la cuenta final de los cupones respuesta internacionales distribuidos antes del 1º de enero de 2001

1. Las deudas pagaderas a una administración como resultado de la liquidación de cuentas efectuada a través de la cuenta final de la Oficina Internacional correspondiente a los cupones respuesta internacionales distribuidos antes del 1º de enero de 2001, que se mantuvieren pendientes de pago después del 1º de abril de 2001, podrán ser saldadas con los créditos que la administración deudora en cuestión deba recibir de cualquier otra administración. Antes de adoptar esa medida, la Oficina Internacional consultará a la administración acreedora en cuestión y enviará una reiteración al deudor. Si no se hubiere efectuado ningún pago en el plazo de un mes a contar desde la fecha de la reiteración, la Oficina Internacional estará autorizada a proceder a las transferencias contables necesarias, después de haber informado a todas las partes interesadas.

Artículo RE XVII

Pago de las deudas resultantes de la liquidación de cuentas efectuada a través del sistema de compensación de la Oficina Internacional vigente antes del 1º de enero de 2001

1. Las deudas resultantes de la liquidación de cuentas efectuada a través del sistema de compensación de la Oficina Internacional vigentes antes del 1º de enero de 2001 que una administración mantuviere pendientes de pago a otra administración después de finalizado el año 2000 podrán ser saldadas con los créditos que la administración deudora tuviere contra cualquier otra administración. Antes de adoptar esa medida, la Oficina Internacional consultará a la Administración acreedora en cuestión y enviará una reiteración a la administración deudora. Si no se hubiere efectuado ningún pago en el plazo de un mes a contar desde la fecha de la reiteración, la Oficina Internacional estará autorizada a proceder a las transferencias contables necesarias, después de haber informado a todas las partes interesadas.

Artículo RE XVIII

Fórmulas

1. Por derogación del artículo RE 1311.2, las administraciones postales de Alemania Brasil, Estados Unidos de América, Hungría (Rep.) y Luxemburgo 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 1º de diciembre de 1999

En nombre del Consejo Explotación Postal:

El Presidente,

Carlos SILVA

El Secretario General,

Thomas E. LEAVEY

Envíos de Correspondencia, Reglamento, Fórmulas

Anexos: Fórmulas



¹ Las dimensiones y la ubicación de las zonas que constituyen el sistema de seguridad antifraude podrían ser modificadas cuando se adopte la diagramación definitiva de acuerdo con el impresor

² Esta explicación se repite en el reverso en las lenguas alemana, inglesa, árabe, china, española y rusa

³ Optativo

Dimensiones 105 x 74 mm

Administración acreedora Administración deudora	ESTADO PARTICULAR Cupones respuesta RELEVÉ PARTICULIER Coupon-réponse	CN 02bis
Administración que emitió los cupones respuesta Administration qui émit les coupons réponse	Fecha del estado Date du relevé Periodo del estado Periode du relevé	
Cupones de 0,74 DEG Coupures de 0,74 DTS	Cantidad Nombre Importe Montant	DEG mts
La administración que formula el estado L'administration qui établit le relevé Lugar, fecha y firma del empleado Lugar, date et signature de l'agent	Visto y aceptado por la administración deudora Vu et accepté par l'administration débiteur Lugar, fecha y firma Lugar, date et signature	

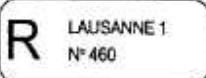
Dimensiones 212 x 148 mm

Administración de Correos y dirección postal Administration des postes et service postal	ESTADO PARTICULAR Cupones respuesta canjeados RELEVÉ PARTICULIER Coupon-réponse échangés Fecha xx	CN 03
Bureau International de l'U.P.U. Case postale CH-3000 BERNE 15		

Administración acreedora: Administración de origen		ESTADO RESUMEN Cupones respuesta RELEVÉ RÉCAPITULATIF Cupons-réponse		CN 03bis
Administración deudora: Administración de destino		Fecha del estado: Periodo de destino:		
		Periodo del estado: Periodo de destino:		
Cupones respuesta / Coupons-réponse				
Administración que emitió los cupones Administration qui a émis les coupons	Administración que canjgó los cupones Administration qui a échangé les coupons	Cantidad Nombre	Valor calculado a 0,74 CEG por unidad Value calculé à 0,74 CEG par une	
Saldo a favor de: Sobre su crédito de: La administración acreedora: L'administration créancière Lugar, fecha y firma: Lieu, date et signature:		Nombre de la administración: Nom de l'administration:		

Dimensiones 210 x 148 mm

CN 04



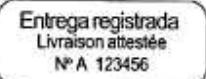
Dimensiones 37 x 13 mm,
letra R mayúscula de color rojo o negro, si la
reglamentación de la administración de origen lo permite



Dimensiones 74 x 26 mm, letra R mayúscula y trazo debajo del
número de depósito de color rojo o negro, si la reglamentación de
la administración de origen lo permite

CN 04

CN 05



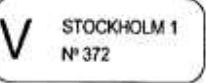
Dimensiones 37 x 13 mm, color amarillo



Dimensiones 74 x 26 mm, color amarillo

CN 05

CN 06



Dimensiones 37 x 13 mm, color rosado



Dimensiones 74 x 26 mm, color rosado

CN 06

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.

Administración de Comercio de origen: Administración del país de origen

AVISO de recibo/de entrega/de pago/de inscripción

Aviso de recepción/de livraison/de paiement/de inscription

CN 07

Oficina de depósito: Bureau de dépôt:	Fecha: Date:
Destinatario del envío: Destinataire de l'envoie:	

A.R.

Servicio de Comercio
Service des marchés
Sefor de la oficina que devuelve el aviso
Service des marchés envoiant l'avis

Primerario/ Secundario:

RECLAMACION
RECLAMATION(Nº de serie)
(Nº de série)

CN 08

Oficina de origen (a la cual se devuelve la fórmula). N° de fax Bureau d'origine (où la formule est renvoyée). N° de fax	<input type="checkbox"/> Ordinario Ordinaire	<input type="checkbox"/> Certificado Recommandé	<input type="checkbox"/> Valor declarado Valeur déclarée	<input type="checkbox"/> Entrega registrada Livraison suivie
	Fecha de la reclamación Date de la réclamation		Referencias Références	
	Fecha del duplicado Date du duplicata			
	Servicio de destino. N° de fax Service de destination. N° de fax			

Informes a suministrar por el servicio de origen Renseignements à fournir par le service d'origine

Motivo de la reclamación Motif de la réclamation	<input type="checkbox"/> Envío que no llegó Envoy non parvenu	<input type="checkbox"/> Contenido faltante Contenu manquant	<input type="checkbox"/> Avería Avarie	<input type="checkbox"/> Demora Retard	Día delegado Jour tamisé
	<input type="checkbox"/> Envío non parvenu	<input type="checkbox"/> Contenido manquant	<input type="checkbox"/> Avería Avarie	<input type="checkbox"/> Retard	
Aviso de recibo no completado Avis de réception non complète	<input type="checkbox"/> Importe del reembolso no recibido Montant du remboursement non reçu				Nº del envío N° de fax
Envio reclamado Envoi réclamé	<input type="checkbox"/> Prioritario Prioritaire	<input type="checkbox"/> No prioritario Non prioritaire	<input type="checkbox"/> Encomienda Colis		
	Promete	Non prioritaire	Pequeño paquete		
	<input type="checkbox"/> Carta Lettre	<input type="checkbox"/> Impreso Impression	<input type="checkbox"/> Petit paquet		
	Importe del valor declarado Montant de la valeur déclarée		Importe y moneda del reembolso Montant et monnaie du remboursement		Peso Poids
Indicaciones especiales Mentions spéciales	<input type="checkbox"/> Por avión Par avion	<input type="checkbox"/> S.A.L. S.A.L.	<input type="checkbox"/> Por expreso Expres	<input type="checkbox"/> Aviso de recibo Avis de réception	<input type="checkbox"/> Reembolso Remboursement
Depósito Dépôt	Fecha Date	Oficina Bureau			
Expedidor Expéditeur	Nombre y dirección completa. N° de teléfono Nom et adresse complète. N° de téléphone				
Destinatario Destinataire	Nombre y dirección completa. N° de teléfono Nom et adresse complète. N° de téléphone				
Contenido (descripción exacta) Contenu (description exacte)					
Envío encontrado Envoy retrouvé	<input type="checkbox"/> A entregar A remettre <input type="checkbox"/> al expedidor à l'expéditeur <input type="checkbox"/> al destinatario au destinataire				

Informes a suministrar por la oficina de cambio Renseignements à fournir par le bureau d'échange

A través de la oficina de cambio para el extranjero à travers une agence de change pour l'étranger Suministro directamente para el extranjero Fourniture directe pour l'étranger	<input type="checkbox"/> Prioritario/avión Prioritaire/avion	<input type="checkbox"/> S.A.L. S.A.L.	<input type="checkbox"/> 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. Nº de la bulletliste Serie n° Série n°	<input type="checkbox"/> Hoja de aviso (CN 31 o CN 32) Feuille avis (CN 31 ou CN 32)	<input type="checkbox"/> Lista especial (CN 33) Liste spéciale (CN 33)		
	<input type="checkbox"/> Hoja de envío (CN 16) Feuille d'envoi (CN 16)	<input type="checkbox"/> Hoja de ruta (CP 86 o CP 87) Feuille de route (CP 86 ou CP 87)		
Inscripción global Inscription globale	Fecha y firma Date et signature			

Dimensiones 210 x 267 mm

Informes a suministrar por los servicios Intermediarios
Renseignements à fournir par les services intermédiaires(Nº de serie)
(Nº de série)

CN 08 (reverso)

Despacho de transmisión para el extranjero Dépêche de la transmission pour l'étranger Suministro directamente para el extranjero Fourniture directe pour l'étranger	<input type="checkbox"/> Prioritario/avión Prioritaire/avion	<input type="checkbox"/> S.A.L. S.A.L.	<input type="checkbox"/> 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. Nº de la bulletliste Nº de serie. Nº de liste	<input type="checkbox"/> Hoja de aviso (CN 31 o CN 32) Feuille avis (CN 31 ou CN 32)	<input type="checkbox"/> Lista especial (CN 33) Liste spéciale (CN 33)		
	<input type="checkbox"/> Hoja de envío (CN 16) Feuille d'envoi (CN 16)	<input type="checkbox"/> Hoja de ruta (CP 86 o CP 87) Feuille de route (CP 86 ou CP 87)		
Inscripción global Inscription globale	Fecha y firma Date et signature			

Informes a suministrar por el servicio de destino Renseignements à fournir par le service de destination

Administración que extiende la fórmula Administración qui étend la formule.

ESTADO DE ENVIOS CCRJ EXPEDIDOS CN 09

ESTATIS DE ENVIOS CORRI RELEVÉ DES ENVOIS CCRÉ EXPÉDIÉS

RECEIVED
Foothill College

	Prioritario Prioritaire	<input type="checkbox"/> Por avión Par avion <input checked="" type="checkbox"/> Por vía de superficie Par vía de superficie
Administración expedidora Administración expéditeur	Mes Mois	1 Año Année
Oficina de cambio expedidora - Bureau d'échange expéditeur	Administración de destino Administration de destination	Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination

Recapitulación de los envíos CCRI de las hojas de aviso CN 31

Total a consignar en el estado CN 10 Total a portar au reléve CN 10

La oficina de destino. La buena oficina de destino.

La Oficina de destino. La
Lugar y firma. Una el signatur

Dimensions: 210 x 297 mm

Administración que extiende la fórmula: Administración qui étend la formule

ESTADO RESUMEN DE ENVÍOS CCB1

ESTADO RESUMEN DE ENVIOS

RELEVE
Fecha - Date

<p>Administración expedidora: Administración expedidora</p> <p>Administración de destino: Administración de destinación</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Prioritario Próximas	<input type="checkbox"/> Por avión - Per vía aérea Por vía de superficie - Per vía terrestre
	<input type="checkbox"/> Alto - Arriba	
	<input type="checkbox"/> Primer trimestre - Primer trimestre	<input type="checkbox"/> Tercer trimestre - Tercer trimestre
	<input type="checkbox"/> Segundo trimestre - Segundo trimestre	<input type="checkbox"/> Cuarto trimestre - Cuarto trimestre

Recapitulación de los estados CN 09 Récapitulation des colonnes CN 09

Talón a entregar al expedidor Coupon à remettre à l'expéditeur			CN.11		
DETALLE DE GASTOS ADEUDADOS DÉTAIL DES FRAIS DUS (en moneda del país de destino del envío) (en monnaie du pays de destination de l'envoï)			Parte A A llenar por la administración de destino TOTAL DE GASTOS DESEMBOLSADOS TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS		
Tasa de franquicia en la entrega ¹ Taxe pour franchise à la livraison ¹		Importe (en números y en moneda del país de destino del envío) Montant (en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoï)	Parte A A remplir par l'administration du destinataire		Sello de la oficina que anticipó los gastos Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais
Derechos de aduana Droits de douane					
Tasa de presentación a la aduana Taxe de présentation à la douane					
Otros gastos Autres frais		Oficina que hizo el anticipo Bureau qui a fait l'avance			
Total		Nº de registro N° du registre	Fecha Date	Firma Signature	
Total (después de la conversión) (après conversion)		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	
Sello de la oficina que cobró los gastos Timbre du bureau qui a recouvré les frais					
* También llamada « Tasa de comisión » * Appelée aussi « Taxe de commission »			Registro de llegada n°. Registre d'arrivée n°		

Parte A
(reverso)

BOLETÍN DE FRANQUEO BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT			CN.11		
Parte B A llenar por la administración de expedición Parte 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'envoï doit être remis franc des 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					

Parte B
(anverso)

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 Parte B A remplir par l'administration de destinataire					
DETALLE DE GASTOS ADEUDADOS DÉTAIL DES FRAIS DUS (en moneda del país de destino del envío) (en monnaie du pays de destination de l'envoï)			TOTAL DE GASTOS DESEMBOLSADOS TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS		
Tasa de franquicia en la entrega ¹ Taxe pour franchise à la livraison ¹		Importe (en números y en moneda del país de destino del envío) Montant (en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoï)	Parte B A remplir par l'administration de destinataire		Sello de la oficina que anticipó los gastos Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais
Derechos de aduana Droits de douane					
Tasa de presentación a la aduana Taxe de présentation à la douane					

Administración acreedora Administración deudora

CUENTA PARTICULAR MENSUAL

CN 12

Gastos de aduana, etc.

COMPTÉ PARTICULIER MENSUEL

Frais de douane, etc.

Fecha *(xx)*

Administración deudora Administración deudora	Mes Mois
	Año Année

Indicaciones Indications

A completar con máquina de escribir o impresora de ordenador A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

Nº de orden Nº ordre	Fecha del anticipo Date de l'avance	Nº del boletín de franqueo Nº du bulletin d'affran- chissement	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

Dimensiones 210 x 297 mm

Administración de Correos de Administración des postes d'

Oficina que levanta el acta Bureau qui dépose l'acte verbal

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

ACTA**Información en caso de
confiscación de un envío postal**

CN 13

PROCES-VERBAL

Information en cas de saisie d'un envoi postal

Fecha *(xx)*

Referencia Référence

A la administración de Administración d'

Descripción del envío	Clase de envío Nature de l'envoi						
	Prioritario Prioritaire	<input type="checkbox"/>	No prioritario Non prioritaire	<input type="checkbox"/>	Encomienda Colis	<input type="checkbox"/>	Ordinario Ordinaire
Carta	Impreso	<input type="checkbox"/>	Pequeño paquete	<input type="checkbox"/>	Valor	<input type="checkbox"/>	Certificado Recommandé
					Declarado	<input type="checkbox"/>	Entrega Remise

Administración de Correos de origen: Administration des postes d'origine

Servicio de Correos
Service des postes

CN 14

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 marineros o pasajeros embarcados en una 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 de distribution. Il ne peut y être inséré aucun envoi à soumettre au contrôle douanier ou de nature à occasionner des dégâts.

Si 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 à un marin ou passager embarqué sur un même navire, ou à des personnes prenant part en commun à un voyage, l'enveloppe collectrice est munie de l'adresse d'un navire ou de l'agence à laquelle les envois doivent être remis.

Dirección completa del destinatario Adresse complète du destinataire

Nombre del destinatario / Nom du destinataire

Al cuidado de (eventualmente) / Au nom de (éventuellement)

Calle y nº / Rue et n°

Localidad u oficina de destino / Localité ou bureau de destination

País de destino / Pays de destination

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
Apporter ouvert au bureau de poste de réexpédition

Administración expedidora Administracion expéditeur
Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur

HOJA DE ENVIO
Envios con valor declarado

CN 16

FEUILLE D'ENVOI
Envios avec valeur déclarée

Despacho n°
Dépêche n°

Fecha Date

Prioritario Prioritaire
No prioritario Non prioritaire

Por avión Par avion
Por S.A.L. ParS.A.
Por vía de superficie Par voie de surface

Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination	Nº de la hoja de envío n° de feuille d'env.
--	---

Inscripción Inscription

Orden Nº orden	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 otrs	
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

Dimensiones 210 x 297 mm

País de origen Pays d'origine

PETICION
DEMANDE

CN 17

Fecha Date

Indicaciones

A transmitir en forma certificada

Indications

A transmettre sous recommandation

Oficina de origen Bureau d'origine

de devolución
de remise
 de modificación
o corrección de
dirección
de modificación ou de
correction d'adresse

de anulación o de modificación
del importe del reembolso
Annulation ou de modification
du montant du remboursement

Oficina de destino Bureau de destination

Nuestro nº de fax N° de télécopie

Fax n° télécopie n°

**DECLARACION
relativa a la falta de recibo
(o al recibo) de un envío postal**

CN 18

**DÉCLARATION
concernant la non-réception
(ou la réception) d'un envoi postal**

Clase de envío Nature de l'envoi	<input type="checkbox"/> Prioritario Prioritaire	<input type="checkbox"/> No prioritario Non prioritaire	<input type="checkbox"/> Encomienda Colis	<input type="checkbox"/> Ordinario Ordinaire	<input type="checkbox"/> Certificado Recommandé
	<input type="checkbox"/> Carta Lettre	<input type="checkbox"/> Impreso Imprimé	<input type="checkbox"/> Pequeño paquete Petit paquet	<input type="checkbox"/> Valor declarado Valeur déclarée	<input type="checkbox"/> Entrega registrada Livraison assurée
Importe del valor declarado Montant de la valeur déclarée					
Indicaciones especiales Mentions spéciales	<input type="checkbox"/> Por avión Par avion			<input type="checkbox"/> Por expreso Express	<input type="checkbox"/> Aviso de recibo Avis de réception
				Importe del reembolso y moneda Montant et monnaie du remboursement	
	<input type="checkbox"/> Reembolso Remboursement				
Otros datos Autres renseignements					
Depósito Dépôt	Nº del envío N° 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	Este envío me fue entregado el _____ Cet envoi m'a été livré le _____		Fecha Date
	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		

Dimensiones 210 x 297 mm

Administración de Correos - Administration des postes

ESTADO
Gastos del servicio CCRI
RELEVÉ Frais du service CCRI

CN 20

Indicaciones

Indicaciones Estado que indica el saldo de la cuenta particular CN-19.

Lesson 6

Relevé indiquant le solde du compte particulier CN 19

Año por el cual se adeudan las sumas.

Sumas adeudadas a titulo definitivo
Sommes dues à titre définitif

La administración que formula el estado
L'administration qui établit le relevé
Firma, signature

Administración de Comeos de origen. Administració dels posats d'origen

AVISO AVIS
Reexpedición de una fórmula CN 08

CN 21

Oficina o servicio expedidor del aviso. Nº de fax Bureau ou service expéditeur de l'avis. N° de fax		Fecha/Date	Nuestra referencia/Notre référence
		Su fecha/Votre date	Su referencia/Votre référence
		Administración de origen de la reclamación/ Administration originale de la réclamation	

Envío de que se trata

ENVOI DE QU
Envoi concerné

Prioritario No prioritario Encomienda N° del envío, N° de envío

CN 22 (reverso)

ADUANA DOUANE		CN 22
Puede ser abierto de oficio Peut être ouvert d'office		
<p>Partie que se cortará si el envío está acompañado de una declaración de aduana. Si no, deberá llenarse. Sinon, à remplir.</p> <p>Ver instrucciones al dorso</p>		
<p>Partie à détacher si l'envoi est accompagné d'une déclaration en douane. Sinon, à remplir.</p> <p>Voir instructions au verso</p>		
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	
<input type="checkbox"/> Regalo Cadeau	<input type="checkbox"/> 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		

Dimensiones 52 x 74 mm, color verde

Instrucciones

Cuando el valor del contenido excede 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 inconvenients 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

(Administración de Correos) (Administration des postes)		DECLARACION DE ADUANA			
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 (código de barras, si existe) Nº de l'envoi (code à barres, si 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 puede ser abierto de oficio L'envo 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)
<input type="checkbox"/> Muestra comercial Echantillon commercial <input type="checkbox"/> Documentos Documents <input type="checkbox"/> Regalo Cadeau					
Observaciones: Observations		Peso bruto total del envío Poids brut total de l'envoi		Oficina de origen/Fecha de depósito Bureau d'origine/Date de dépôt	
<p>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</p> <p>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</p>					

		<input type="checkbox"/> Envío de correspondencia Envoi de la poste aux lettres	<input type="checkbox"/> Encomienda postal Colis postal	
Motivo del acta Motif du procès-verbal	<input type="checkbox"/> Pérdida Perle <input type="checkbox"/> Expoliación Spoliation <input type="checkbox"/> Avería Avarie <input type="checkbox"/> Disminución de peso Diminution de poids <input type="checkbox"/> Irregularidades Inégalités			
Expedidor Expéditeur	Nombre y dirección completa. Nom et adresse complète			
Destinatario Destinataire	Nombre y dirección completa. Nom et adresse complète			
Depósito del envío Dépot 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	<input type="checkbox"/> Según las indicaciones de la factura D'après les indications de la facture <input type="checkbox"/> Según la declaración de aduana D'après la déclaration en douane <input type="checkbox"/> Según el destinatario o el expedidor Selon le destinataire ou l'expéditeur Descripción detallada Description détaillée <input type="checkbox"/> El contenido se examinó en presencia Le contenu a été examiné en présence <input type="checkbox"/> del destinatario ou destinaria <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> sellos de lacre cachet de cire <input type="checkbox"/> cinta de seguridad ruban de sécurité Cantidad de precintos Nombre de scellés Seña particular de los precintos Signe particulière des scellés <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Sí Oui <input type="checkbox"/> No Non			

Dimensiones 210 x 297 mm.

CN 24 (reverso)

Avería/Expoliación Avarie/Spoliation	Descripción Description

Prioritario – LC

Primitaire – LC

CN 25

Por avión Par avion

Administración expedidora Administration expéditrice

Oficina expedidora Bureau expéditeur

Empleado expedidor Agent expéditeur

Oficina de destino Bureau de destination

En caso de irregularidad, esta etiqueta debe adjuntarse al boletín de verificación
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Dimensiones 105 x 74 mm o 148 x 105 mm, color blanco

AO

CN 25

Por avión Par avion

Administración expedidora Administration expéditrice

Oficina expedidora Bureau expéditeur

Empleado expedidor Agent expéditeur

Oficina de destino Bureau de destination

En caso de irregularidad, esta etiqueta debe adjuntarse al boletín de verificación
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Prioritario – LC

Prioritaire – LC

Administración expedidora Administration expéditrice

Envíos al descubierto
Envois à découvert

Por avión Par avion

CN 25

Oficina expedidora Bureau expéditeur

Empleado expedidor Agent expéditeur

Oficina de destino Bureau de destination

Nº del grupo de países de destino N° du groupe du pays de destination

En caso de irregularidad, esta etiqueta debe adjuntarse al boletín de verificación
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Dimensiones 105 x 74 mm o 148 x 105 mm, color blanco

AO

Administración expedidora Administration expéditrice

Envíos al descubierto
Envois à découvert

Por avión Par avion

CN 25

Oficina expedidora Bureau expéditeur

Empleado expedidor Agent expéditeur

Oficina de destino Bureau de destination

Nº del grupo de países de destino N° du groupe du pays de destination

En caso de irregularidad, esta etiqueta debe adjuntarse al boletín de verificación
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Dimensiones 105 x 74 mm o 148 x 105 mm, color azul claro

R

- Prioritario – LC
 AO

Cantidad de certificados

Nombre de recommandés

Certificados al descubierto
Recommandés à découvert

Por avión Par avion

CN 25

Administración expedidora Administration expéditrice

Oficina expedidora Bureau expéditeur

Empleado expedidor Agent expéditeur

No prioritario – AO

CN 26

Non prioritaire – AO

Administración expedidora Administration expéditrice

Oficina expedidora Bureau expéditeur

Empleado expedidor Agent expéditeur

Oficina de destino Bureau de destination

En caso de irregularidad, esta etiqueta debe adjuntarse al boletín de verificación
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Dimensiones 105 x 74 mm o 148 x 105 mm, color azul claro

R

	Prioritario – LC Prioritaire – LC	Cantidad de certificados Nombre de recommandés
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> No prioritario – AO Non prioritaire – AO

CN 26

Administración expedidora Administration expéditrice

Oficina expedidora Bureau expéditeur

Empleado expedidor Agent expéditeur

Oficina de destino Bureau de destination

En caso de irregularidad, esta etiqueta debe adjuntarse al boletín de verificación
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

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 expedidora del despacho Administrador expéditeur de la dépêche

CN 28

Oficina expedidora Bureau expéditeur

Sello fechador
Timbre à date

**SOBRE PARA LA CONFECCION DE
DESPACHOS-AVION**

ENVELOPPE POUR LA CONFECTION DE
DÉPÈCHES-AVION

DESPACHO-AVION DÉPÈCHE-AVION

Nº _____

Peso Prioritario – LCIAO Poids Prioritaire – LCIAO
gramos grammes

DESPACHO-AVION DÉPÈCHE-AVION

Línea nº Ligne nº _____

para pour _____

Aeropuerto de transbordo: Aéroport de transbordement:

Dimensiones 250 x 176 mm o 353 x 250 mm; color azul

REEMBOLSO
REMBOURSEMENT

CN 29

Administración expedidora Administración expéditeur

Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur

HOJA DE AVISO

CN 31

Intercambio de despachos

FEUILLE D'AVIS Echange des dépêches

Fecha de expedición Date d'expédition

 Prioritario Prioritaire No prioritario NonprioritaireDespacho n°
Dépêche n° 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 n°/Tren n°/Nombre del barco Vuol n°/Train n°/Nom du paquebot

Administración(es) de tránsito Administracion(s) de transit

Incluido el peso de los envíos CCRI (y transportes de correo CCRI)

1. Cantidad de envases 1. Nombre de récepteurs

Prioritario/No prioritario Prioritaire/Non prioritaire - LC/AO	Sacas M Sacas M	Envases vacíos Récepteurs vides
Etiquetas rojas Etiquettes rouges	Etiquetas blancas/azules Etiquettes blanches/bleues	Etiquetas rojas Etiquettes rouges
Cantidad Nombre	Cantidad Nombre	Cantidad Nombre
		Cantidad Nombre

Cantidad total de envases del despacho Nombre total de récepteurs de la dépêche

2. Gastos de tránsito y gastos terminales

Prioritario/No prioritario Prioritaire/Non prioritaire - LC/AO	Despachos de envases vacíos Despêches de sacas vides	Sacas M Sacas M
Como sujeto al pago de gastos de tránsito y/o de gastos terminales? Comme sujet au paiement des frais de transit et/ou des frais terminaux? Comme sujet au paiement des frais de transit et/ou des frais terminaux?	Como exento al pago de gastos de tránsito y/o de gastos terminales? Comme exempt des frais de transit et/ou des frais terminaux? Comme exempt des frais de transit et/ou des frais terminaux?	Hasta 5 kg Jusqu'à 5 kg
Peso kg Poids kg	Peso kg Poids kg	Peso kg Poids kg
	kg	kg

Peso total del despacho Poids total de la dépêche

3. Resumen de los envíos anotados en el despacho 3. Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche

Cantidad de envases que contienen envíos Nombre de récepteurs contenant des envois	Cantidad de paquetes que contienen envíos Nombre de paquets contenant des envois	Cantidad de Nombre de	Cantidad de envíos sujetos al pago de gastos terminales Nombre d'envois soumis aux frais terminaux	Cantidad de envíos devueltos a origen sujetos a gastos terminales Nombre d'envois renvoyés à l'origine soumis aux frais terminaux
Certificados ² Recomendados ²	Certificados ² Recommandés ²	Listas especiales CN 33 ² Listes spéciales CN 33 ²	Certificados ² Recomendados ²	Certificados ² Recommandés ²
Con valor declarado ² Avec valeur déclarée ²	Con valor declarado ² Avec valeur déclarée ²	Hojas de envío CN 16 ² Feuilles d'envoi CN 16 ²	Con valor declarado ² Avec valeur déclarée ²	Con valor declarado ² Avec valeur déclarée ²

4. Indicaciones de servicio 4. Indications de service

Presencia de envíos ordinarios Presence d'envois ordinaires	Presencia de envíos certificados Presence d'envois recommandés
<input type="checkbox"/> expres Express	<input type="checkbox"/> avion Avion
<input type="checkbox"/> contra reembolso Contre remboursement	<input type="checkbox"/> contra reembolso Contre remboursement
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 Autres indications	Cantidad Nombre Peso Poids
Sacas CCRI Sacas CCRI	Cantidad Nombre Peso Poids
Atados CCRI Lassés CCRI	Cantidad Nombre Peso Poids

Cantidad de envases en el despacho

Nombre de récepteurs dans la dépêche

Cantidad de envases que deben devolverse

Nombre de récepteurs à renvoyer

Cantidad de envases vacíos

Nombre de récepteurs vides

5. Despachos cerrados incluidos en el despacho 5. Dépêches closes insérées dans la dépêche

Despacho n° Dépêche n°	Oficina de origen Bureau d'origine	Oficina de destino Bureau de destination	Cantidad de envases o paquetes Nombre de récepteurs ou paquets

6. Envíos certificados² 6. Envois recommandés²

Inscripción global Inscription globale	Con números Endstücks
Con letras Lettres	

Inscripción individual Inscription individuelle

Anotar los envíos certificados en el reverso de la fórmula Inscrivez 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

Dimensiones: 210x287 mm

Lista de envíos certificados Liste des envois recommandés

CN 31 (reverso)

Nº de orden N° de envío N° de l'envoi	Oficina de origen Bureau d'origine	Observaciones Observations	Nº de orden N° de envío N° de l'envoi	Oficina de origen Bureau d'origine	Observaciones Observations
1			31		
2			32		
3			33		
4			34		
5			35		

Administración expedidora / Administration expéditeur

HOJA DE AVISÓ

CN 32

Oficina de cambio expedidora / Bureau d'échange expéditeur

Despachos de correo masivo

FEUILLE D'AVIS Dépêches de courrier en nombre

Fecha de expedición / Date de dépôt

Despacho n° / Dépêche n°

Délai n°

<input type="checkbox"/> Prioritario / Prioritaire	<input type="checkbox"/> Por avión / Par avion
<input type="checkbox"/> No prioritario / Non prioritaire	<input type="checkbox"/> Por S.A.L. / par S.A.L.
	<input type="checkbox"/> Por vía de superficie / par route

Oficina de cambio de destino / Bureau d'échange de destination

Vuelo n°/Tran n°/Nombre del barco / Vol en bateau n°/Nom du paquebot

Administración(es) de tránsito / Administration(s) de transit

1 Cantidad y peso de los envases y de los envíos
Nombre el poids des récipients et des envois

Envases / Récipients

Etiquetas rojas / Etiquettes rouges

Etiquetas violetas / Etiquettes violettes

Cantidad del despacho / Total de la dépêche

Total de la dépêche

Envíos / Envois

Cantidad / Nombre

Cantidad / Nombre

Peso kg / Poids kg

1 g / 1 g

Cantidad / Nombre

2 Resumen de los envíos anotados en el despacho
Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche

Cantidad de envases que contienen envíos

Nombre de récipients contenant des envois

Cantidad de paquetes que contienen envíos

Nombre de paquets contenant des envois

Cantidad de / Nombre de

Certificados / Recommandés

Cantidad total de envíos incluidos en el despacho

Nombre des envois compris dans la dépêche

Certificados / Recommandés

Listas especiales CN 33 / Listes spéciales CN 33

Certificados / Recomendados

Con valor declarado / Avec valeur déclarée

Con valor declarado / Avec valeur déclarée

Hojas de envío CN 16 / Feuilles d'envoi CN 16

Con valor declarado / Avec valeur déclarée

3 Indicaciones de servicio
Indications de service

Presencia de envíos ordinarios / Présence d'envois ordinaires

por expresso / par expresso

avión / avion

contra rembolsos / contre remboursement

Presencia de envíos certificados / Présence d'envois recommandés

por expresso / par expresso

avión / avion

contra rembolsos / contre remboursement

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 / Autres indications

Sacas CCR!

Atados CCR!

Clases CCR!

Cantidad / Nombre

Peso / Poids

Total de envíos CCR!

Total d'envois CCR!

Cantidad de envases en el despacho

Número de récipientes dans la dépêche

Cantidad de envases que deben devolverse

Nombre de récipiens à renvoyer

Cantidad de envases vacíos

Nombre de récipiens vides

4 Despachos cerrados de correo masivo incluidos en el despacho
Dépêches closes de courrier en nombre insérées dans la dépêche

Despacho n° / Dépêche n°

Oficina de origen / Bureau d'origine

Oficina de destino / Bureau de destination

Cantidad de envases o paquetes

Número de récipientes ou paquets

5 Envíos certificados¹
Envíos recommandés¹

Inscripción global / Inscription globale

Con letras / En lettres

Con números / En chiffres

Inscripción individual / Inscription individuelle

Anotar los envíos certificados en el reverso de la fórmula

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 «Nanti» en cas d'absence d'envois recommandés ou avec valeur déclarée.Oficina de cambio expedidora
Bureau d'échange expéditeur

FIRMA / Signature

Dimensiones 210 x 202 mm

Lista de envíos certificados / Listes des envois recommandés CN 32 (reverso)

Nº de orden Nº de conte	Nº del envío Nº de l'envo	Oficina de origen Bureau d'origine	Observaciones Observations	Nº de orden Nº de conte	Nº de envío Nº de l'envo	Oficina de origen Bureau d'origine	Observaciones Observations
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
-				-			

Administración expedidora Administración expéditeur

Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur

**LISTA ESPECIAL
Envíos certificados****CN 33**LISTE SPÉCIALE
Envois recommandésDespacho n°
Dépêche n°Lista especial n°
Livre recommandé n°

Fecha Date

<input type="checkbox"/>	Prioritario Prioritaire
<input type="checkbox"/>	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 n°/Tren n°/Nombre del barco Vol en train en 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 SignatureOficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination
Firma Signature

Dimensiones 210 x 297 mm o 210 x 148 mm

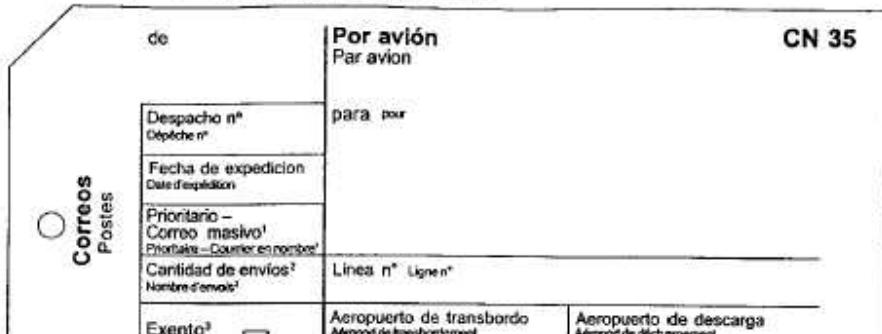
de	para pour	CN 34
Despacho n° Dépêche n°		
Fecha de expedición Date d'expédition		



Dimensiones 158 x 94 mm, color blanco, borde de franjas diagonales violetas



Dimensiones 158 x 110 mm, color blanco, borde de franjas diagonales violetas

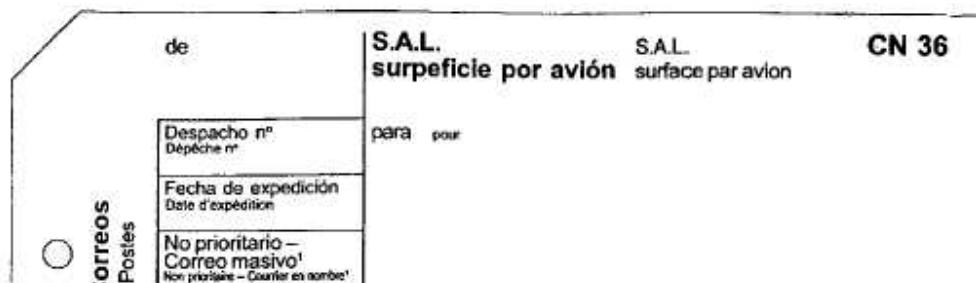




Dimensiones 158 x 94 mm, color blanco, borde de franjas diagonales violetas



Dimensiones 158 x 110 mm, color blanco, borde de franjas diagonales violetas





Dimensiones 158 x 94 mm, color blanco, borde de franjas diagonales violetas.



Dimensiones 158 x 110 mm, color blanco, borde de franjas diagonales violetas.

Administración de Correos de origen Administracion 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

BORDEAU DE LIVRAISON Dépêches par voie de surface

Fecha Date N° de serie N° de série

CN 37

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Por tren Par train | <input type="checkbox"/> Por barco Par paquebot |
|---|---|

Fecha de salida
Début du périod

<input type="checkbox"/> Prioritario Prioritaire	<input type="checkbox"/> No prioritario Non prioritaire	Vía de encaminamiento Voie d'acheminement
Tren n° Train n°		
Nombre del barco Nom du paquebot	Puerto de desembarque Port de débarquement	Compañía Compagnie
	Nº del contenedor N° du conteneur	Nº del precinto N° du scellé

Correos
Postes

Transbordo directo
Transbordement direct
Direct Transfer

CN 42

Dimensiones 146 x 90 mm, color naranja

Administración de Correos de origen | Administration des postes d'origine

Oficina de edición del boletín - Bureau d'édition du bulletin

BOLETIN DE VERIFICACION
Intercambio de despachos

CN 43

BULLETIN DE VÉRIFICATION Echange des dépêches

Boletín n°. Bulletin n°.

<input type="checkbox"/> Prioritario Prioritaire	<input type="checkbox"/> Por avión Par avion
<input type="checkbox"/> No prioritario Non prioritaire	<input type="checkbox"/> Por S.A.L. Par S.A.L.
	<input type="checkbox"/> Por vía de superficie Par la route
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 expedidora Bureau d'échange expéditeur	

1. Irregularidades relativas a los envases o a los pliegos Inégalités concernant des récipients ou des plis

3. Irregularidades relativas al correo sujeto al pago de gastos terminales

Irregularités concernant le courrier soumis aux frais terminaux

CN 43 (reverso)

Constataciones y diferencias Constatations et différences	Envases Prioritario/ No prioritario -LCIAO Receptos Prioritario/ Non prioritaires -LCAO	Sacás M Sac's M				Correo masivo Courrier en nombre	
		Hasta 5 kg		Más de 5 kg			
		Cantidad Número	Peso Poids	Cantidad Número	Peso Poids		
Según la declaración de la oficina expedidora. D'après la déclaration du bureau expéditeur.	kg.		kg.		kg.		kg.
Según las constataciones de la oficina de 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. Irregularidades relativas a los envíos CCBI

Immobilités concernant des emménagements

4. Irregularidades relativas a los envíos CCR		Irregularités concernant des envois CCR
Diferencias constatadas (Differences constatées)	Cantidad de envíos Nombre d'envois	Peso (en kg) Poids (en kg)
Según la declaración de la oficina expedidora Selon la déclaration du bureau expéditeur		
Según las constataciones de la oficina de destino Selon les constatations du bureau de destination		
	Diferencia Différence	

5. Otras irregularidades Autres irrégularités

o) Otras irregularidades	Otros Irregularidades
<hr/>	

La presente fórmula debe devolverse a La présente formule doit être renvoyée à

Oficina que formula el boletín Bureau qui établit le bulletin
Lugar y firma Lieu et signature

<input type="checkbox"/> Visto y aceptado	<input type="checkbox"/> Visto y anotado	<input type="checkbox"/> Copias(s) adjunta(s)
Vu el accepte	Vu et note	Copies(s) joint(s)
Oficina de destino del boletín Bureau de destination du bulletin		
Leyenda de la firma del letrado		

Administración expedicionaria. Administración constitucional

BOLETIN DE PRUEBA
SUPLEMENTARIO

CN 44

Determinación del recorrido más favorable

EXHIBIT 14-6

Each Date

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

over

Indicaciones

Indicaciones
A devolver debidamente completado, por la vía más rápida
(áerea o de superficie).

Indications:
A renvoyer dûment complété, par la voie la plus rapide

A llamar por la oficina expedidora de la licencia de conducir.

CN 45

Selo fechador
Tribuna Judical

**SOBRE DE TRANSMISION
DE LAS FACTURAS CN 38, CN 41 Y CN 47**

Asociación de directores - www.adit.es

Compañía aérea Compañía aéronave N° del vuelo N° av.vol.

Fecha de salida: Día dd/mm/aaaa

Dimensiones 225 x 182 mm, color gris claro

**FACTURA DE ENTREGA
SUSTITUTIVA**

CN 46

Compañía aérea de origen de la factura sustitutiva
Compagnie aérienne d'origine du bordereau de substitution.

SUSTITUTIVA

PODERES ALIADOS / MÁS O MENOS DE SUSTITUCIÓN

SOURCES

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
En caso de utilización de contenedor En cas d'utilisation de conteneur Nº del contenedor N° du conteneur Nº del precinto N° du scellé Nº del contenedor N° du conteneur Nº del precinto N° du scellé	Nº del contenedor N° du conteneur Nº del precinto N° du scellé Nº del contenedor N° du conteneur Nº del precinto N° du scellé

Descripción de los despachos encontrados (a partir de 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)

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 intermedia, para esta última
 - si el correo objeto de un transbordo directo es confiado a una o a varias otras compañías aéreas, tres copias para cada una de ellas
- 3 Corresponde a la administración que recibe el despacho acompañado de una factura sustitutiva hacer llegar la copia a la administración de origen, adjunta a un boletín de verificación 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 sera 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 dépourvu du bordereau d'accompagnement CN 38 ou CN 41, la compagnie aérienne à laquelle est remise la dépêche établira, 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

Administración a la que pertenecen los envases
Administration propriétaire des récipients

FACTURA DE ENTREGA Despachos de envases vacíos

CN 47

BORDEREAU DE LIVRAISON

Dépêches de récipients vides

Nº de serie. N° de série

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 viede surface

Fecha de salida Date de départ Hora Heure

Tipo de envases devueltos Type des récipients en retour	Línea nº Ligne n°	Aeropuerto de transbordo directo Aéroport de transbordement direct	Aeropuerto de desbarra Aéroport de déchargement
<input type="checkbox"/> Prioritario/Por avión Prioritaire/Par avion			
<input type="checkbox"/> No prioritario/Superficie Non prioritaire/Surface	Tren nº Train n°	Vía de encaminamiento Voie d'acheminement	
<input type="checkbox"/> Encomiendas Colis	Nombre del barco Nom du bateau	Puerto de desembarco Port de débarquement	Compañía Compagnie
EMS	En caso de utilización de contenedor Nº del contenedor N° du conteneur	En cas d'utilisation de conteneur Nº del precinto N° du scellé	Nº del contenedor N° du conteneur
			Nº del precinto N° du scellé
	Nº del contenedor N° du conteneur	Nº del precinto N° du scellé	Nº del contenedor N° du conteneur
			Nº del precinto N° du scellé

Administración acreedora: Administración estanciera

**CUENTA
Sumas adeudadas por concepto
de indemnización**

CN 48

COMpte Sommes dues au titre d'indemnité

Fecha: Date

 Envíos de co-
respondencia
Poste aux lettres

 Encomiendas
Colis postales

Administración deudora: Administración estanciera	Mes: Mois	Trimestre
		Año: Année
Forma de pago: Mode de règlement:	<input type="checkbox"/> Directo Direct <input type="checkbox"/> Via POST*Clear Via POST*Clear	

Indicaciones¹ Indications¹

A completar con máquina de escribir o impresora de ordenador 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, n° de l'enveloppe 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 (n° de l'état, nom du bureau, date, n° du dossier de l'administration débiteur)	Importe en DEG Montant en DTS
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
Total				

Las observaciones eventuales podrán indicarse en la
parte libre del anverso o en el reverso de la fórmula

La administración acreedora
L'administration créancière
Firma: Signature

Visto y aceptado por la administración deudora
Vu et accepté par l'administration débiteur
Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature

Dimensiones 210 x 297 mm

Administración acreedora: Administración estanciera

CUENTA PARTICULAR**Correo-avión**

COMpte PARTICULIER

Courrier-avion

Fecha: Date

Administración deudora: Administración estanciera	Mes: Mois	Trimestre	Año: Année
<input type="checkbox"/> Despachos-avión cerrados Dépêches-avion fermées			

Forma de pago:
Mode de règlement:

<input type="checkbox"/> Directo Direct	<input type="checkbox"/> Via POST*Clear Via POST*Clear
--	---

Trayectos Países de destino o grupos de países Routements	Categorías de envíos Catégories	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 de transport par kg	Total de gastos de transporte a pagar Total des frais de transport à verser

ESTADO RESUMEN DE ENVIOS
RELEVE RÉCAPITULATIF DES ENVOIS

CN 54

- Mecanismo de armonización
Mécanisme d'harmonisation
 Mecanismo de revisión
Mécanisme de révision
 Países industrializados
Pays industrialisés
hacia países industrializados
vers pays industrialisés

Fecha / Date

<input type="checkbox"/> Correo recibido Courrier reçu	<input type="checkbox"/> Correo expedido Courrier expédié																																																														
Administración de destino / Administration de destination		Periodo de registro / Période d'enregistrement																																																													
A. Estimación mensual¹ A. Estimation mensuelle ¹ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Mes / Mois</th> <th>Prioritario/Avión / Prioritaire/Avion</th> <th>Cantidad de envíos / Nombre d'envois</th> <th>Cantidad media de envíos por kg (EPK) / Nombre moyen d'envois par kg (EPK)</th> <th>S.A.L.</th> <th>Peso / Poids</th> <th>Cantidad de envíos / Nombre d'envois</th> <th>Cantidad media de envíos por kg (EPK) / Nombre moyen d'envois par kg (EPK)</th> <th>No prioritario/Superficie / Non prioritaire/Surface</th> <th>Peso / Poids</th> <th>Cantidad de envíos / Nombre d'envois</th> <th>Cantidad media de envíos por kg (EPK) / Nombre moyen d'envois par kg (EPK)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>				Mes / Mois	Prioritario/Avión / Prioritaire/Avion	Cantidad de envíos / Nombre d'envois	Cantidad media de envíos por kg (EPK) / Nombre moyen d'envois par kg (EPK)	S.A.L.	Peso / Poids	Cantidad de envíos / Nombre d'envois	Cantidad media de envíos por kg (EPK) / Nombre moyen d'envois par kg (EPK)	No prioritario/Superficie / Non prioritaire/Surface	Peso / Poids	Cantidad de envíos / Nombre d'envois	Cantidad media de envíos por kg (EPK) / Nombre moyen d'envois par kg (EPK)																																																
Mes / Mois	Prioritario/Avión / Prioritaire/Avion	Cantidad de envíos / Nombre d'envois	Cantidad media de envíos por kg (EPK) / Nombre moyen d'envois par kg (EPK)	S.A.L.	Peso / Poids	Cantidad de envíos / Nombre d'envois	Cantidad media de envíos por kg (EPK) / Nombre moyen d'envois par kg (EPK)	No prioritario/Superficie / Non prioritaire/Surface	Peso / Poids	Cantidad de envíos / Nombre d'envois	Cantidad media de envíos por kg (EPK) / Nombre moyen d'envois par kg (EPK)																																																				
Observaciones / Observations																																																															

B. Estimación trimestral¹ B. Estimation trimestrielle¹

Trimestre	Prioritario/Avión / Prioritaire/Avion	Cantidad de envíos / Nombre d'envois	Cantidad media de envíos por kg (EPK) / Nombre moyen d'envois par kg (EPK)	S.A.L.	Peso / Poids	Cantidad de envíos / Nombre d'envois	Cantidad media de envíos por kg (EPK) / Nombre moyen d'envois par kg (EPK)	No prioritario/Superficie / Non prioritaire/Surface	Peso / Poids	Cantidad de envíos / Nombre d'envois	Cantidad media de envíos por kg (EPK) / Nombre moyen d'envois par kg (EPK)

¹ La administración debe elegir el método de estimación que utilizará (mensualmente o trimestralmente)¹ L'administration doit choisir la méthode d'estimation à utiliser (mensuelle ou trimestrielle)La administración que formula el estado
L'administration qui établit le relevéVisto y aceptado por la administración
Vu et accepté par l'administration

Lugar y firma / Lieu et signature

Lugar, fecha y firma / Lieu, date et signature

Dimensiones 210 x 297 mm

ESTADO RESUMEN ANUAL
RELEVE RÉCAPITULATIF ANNUEL

CN 54bis

- Mecanismo de armonización
Mécanisme d'harmonisation
 Mecanismo de revisión
Mécanisme de révision
 Países industrializados
Pays industrialisés
hacia países industrializados
vers pays industrialisés

Fecha / Date

<input type="checkbox"/> Correo recibido Courrier reçu	<input type="checkbox"/> Correo expedido Courrier expédié		
Administración de destino / Administration de destination		Periodo de registro / Période d'enregistrement	

A. Cantidad mensual de envíos estimada¹ A. Nombre mensuel d'envois estimé¹

Prioritario/Avión / Prioritaire/Avion	S.A.L.	No prioritario/Superficie / Non prioritaire/Surface
---------------------------------------	--------	---

Administración de destino Administration de destination

ESTADO RESUMEN

Cuentas de gastos terminales del correo masivo

CN 58

Administración expedidora Administration expéditrice

RELEVÉ RÉCAPITULATIF
Comptes des frais terminaux/du déburrage en nombre
Feuille n°

Recapitulación de las cuentas CN 57

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

Dimensiones 210 x 297 mm

Administración acreedora Administración deudora

**CUENTA PARTICULAR
Gastos terminales**
COMPTÉ PARTICULIËR
Frais terminaux

CN 64

Año de la cuenta Anexo o constante

Forma de pago	<input type="checkbox"/> Directo	<input type="checkbox"/> Via POST*Clear	Administración deudora
Modo de reglament	<input checked="" type="checkbox"/> Direct	<input type="checkbox"/> Via POST*Clear	Administración deudora

A. Flujos de correo con países en desarrollo

Films de courts-métrages

1. Correo recibido/expedido (datos a tomar de las fórmulas CN 56 y CN 19 - indicar los pesos en kg únicamente)

B. MUJOS de correo entre países industrializados Frais de courrier entre pays industrialisés CN 61 (reverso)

1. Correo recibido/expedido (datos a tomar de las fórmulas CN 56 y CN 54bis - indicar los pesos en kg únicamente)

Courrier reçus/émissés (données à prendre des formules CN 56 et CN 54bis - indiquer les poids en kg seulement)

Trimestre	Peso Prioritario/No prioritario -LCIAO Poids Prioritaire/Non prioritaire - LCAO				Peso de las sacas M Poids des sacs M				Cantidad de envíos certificados Nombre d'envois recommandés	Cantidad de envíos con valor declarado Montant d'envois avec valeur déclarée		
	Prioritario - Por avión		No prioritario - Non prioritaire - Por avión		Prioritario - Por avion		No prioritario - Non prioritaire - Por avion					
	Poids - kg	Superficie surface	S.A.L.	Total	Poids - kg	Superficie surface	S.A.L.	Total				
Correo recibido <small>Courrier reçu</small>	1°											
	2°											
	3°											
	4°											
Total para el año <small>Total pour l'année</small>												
Correo expedido <small>Courrier expédié</small>	1°	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg				
	2°											
	3°											
	4°											
Total para el año <small>Total pour l'année</small>												

2. Gastos terminales (datos del correo CCRI a tomar de las fórmulas CN 19) Frais terminaux (données du courrier CCRI à reprendre des formules CN 19)

Correo recibido (por categoría) <small>Courrier reçu (par catégorie)</small>	LCAO Prioritario/No prioritario		Cantidad de envíos Nombre d'envois	Peso de las sacas M		Cantidad de envíos certificados Nombre d'envois recommandés	Cantidad de envíos con valor declarado Montant d'envois avec valeur déclarée
	Peso Poids	EPK		Poids des sacs M	Cantidad de envíos certificados Nombre d'envois recommandés		
Envíos CCRI (a deducir) <small>Envíos CCRI (à déduire)</small>	kg	—	—	kg	—	—	—
	—	—	—	—	—	—	—
	—	—	—	—	—	—	—
	—	—	—	—	—	—	—
Total: x tasa x taux	DEG pris	—	DEG pris	DEG pris 0,653	DEG pris 0,50	DEG pris 1,00	
	A	—	B	C	D	E	
$F = A + B + C + D + E$							
—	—	—	—	—	—	—	
Correo expedido (por categoría) <small>Courrier expédié (par catégorie)</small>	kg	—	—	kg	—	—	—
	—	—	—	—	—	—	—
	—	—	—	—	—	—	—
	—	—	—	—	—	—	—
Envíos CCRI (a deducir) <small>Envíos CCRI (à déduire)</small>	DEG pris	—	DEG pris	DEG pris 0,653	DEG pris 0,50	DEG pris 1,00	
	G	—	H	I	J	K	
$L = G + H + I + J + K$							
—	—	—	—	—	—	—	

C. Recapitulación Récapitulation

Gastos terminales del correo recibido <small>Frais terminaux du courrier reçu</small>	Importe total (DEG) Montant total (DTs)		Cuentas CN 57 pagadas (DEG) Comptes CN 57 réglés (DTs) ¹	Diferencia (DEG) Distanza (DTs)
	J o F	U		
Gastos terminales del correo expedido <small>Frais terminaux du courrier expédié</small>	T o L		W	X = T - W o L - W
	A recibir A recevoir			Y = V - X

¹ Tomar de las fórmulas CN 58

² A reprendre des fórmulas CN 58

La administración acreedora
L'administration créancière

Firma signature

*Vista y aceptada por la administración deudora

*Vu et accepté par l'administration débiteur

Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature

Administración acreedora: Administración creancière

**CUENTA PARTICULAR
Gastos de tránsito
COMPTE PARTICULIER
Frais de transit**

Fecha Date

CN 62

Año de la cuenta: Año du compte

Forma de pago Mode de règlement	<input type="checkbox"/> Directo Direct	<input type="checkbox"/> Vía POST'Clear Via POST'Clear	Administración deudora: Administración débiteur
------------------------------------	--	---	---

Recapitulación de los estados CN 56 Récapitulation des relevés CN 56

Administración de destino de los despachos Administration de destination des dépôches	Peso trimestral de los despachos Prioritario/ No prioritario - LCAO, M y/o Correo masivo Poids trimestriel des dépôches Prioritaire/Non prioritaire - LCAO, M et/ou Courrier en nombre	Peso trimestral de los despachos de sacas vacías Poids trimestriel des dépôches des sacs vides	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 (baremes)	Gastos de tratamiento de los despachos-avión en tránsito Frais de traitement des dépôches-avion en transit	Total
1	2	3	4	5	6	7
	kg 1*	kg		DEG.OTS	DEG.OTS	DEG.OTS
	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						
			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 SignatureVista y aceptada por la administración deudora
Vu et accepté par l'administration débiteur
Logar, fecha y firma. Lieu, date et signature

Dimensiones 210 x 297 mm

Recapitulación de los estados CN 56 Récapitulation des relevés CN 56**CN 62 (reverso)**

Administración de destino de los despachos Administration de destination des dépôches	Peso trimestral de los despachos Prioritario/ No prioritario - LCAO, M y/o Correo masivo Poids trimestriel des dépôches Prioritaire/Non prioritaire - LCAO, M et/ou Courrier en nombre	Peso trimestral de los despachos de sacas vacías Poids trimestriel des dépôches des sacs vides	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 (baremes)	Gastos de tratamiento de los despachos-avión en tránsito Frais de traitement des dépôches-avion en transit	Total
1	2	3	4	5	6	7
	kg 1*	kg		DEG.OTS	DEG.OTS	DEG.OTS

ESTADO
Gastos de tránsito
RELEVÉ Frais de transit
F. 1

CN 63

Indicaciones

Indicaciones Estado que indica el saldo de la cuenta particular CN 62.

Exercise 4

Indications

Relevé Indiquant le solde du compte particulier CN 62

Forma de pago Mode de règlement	<input type="checkbox"/> Directo Direct	<input type="checkbox"/> Via POST*Clear Via POST*Clear
Sumas adeudadas Sommes dues	<input checked="" type="checkbox"/> Año por el cual se adeudan las sumas Année pour laquelle les sommes sont dues	
	<input type="checkbox"/> a título provisional <input checked="" type="checkbox"/> a título definitivo	<input checked="" type="checkbox"/> à titre provisoire <input type="checkbox"/> à titre définitif

La administración que formula el estado

L'administration qui établit le référentiel

Firma Signature

Dimensiones 210 x 297 mm

ESTADO
Gastos terminales
RELEVÉ Frais terminaux
Fecha: 01/01/2010

CN 64

Indicaciones

Estado que indica el saldo de las cuentas particulares CN 61 y CN 61bis

Indications

Relevé indiquant le solde des comptes particuliers CN 61 et CN 61bis

Directo
Domiciliado Via POST*Clear
via Internet

Razón social de la entidad emisora Razón social de l'entitat emissora

ESTADO PARTICULAR
Fondo «Calidad de Servicio»
RELEVÉ PARTICULIER
Fonds «Qualité de service»

CN 64bis

Fecha Date

Administración deudora

¹ La ausencia de fecha de aceptación significa que la administración deudora no formuló observaciones en el plazo reglamentario (art. RE 1025.2).
² L'absence de la date d'acceptation signifie que l'administration débtice n'a pas fait de remarque dans le délai réglementaire (art. RE 1025.2).

Total

La entidad emisora

Visto y aceptado por la administración deudora
Vu et accepté par l'administration débiteur

Farmers' Signature

Lugar, fecha y firma (sev. dato si aplica)

Dimensiones 210 x 297 mm

Administración expedidora. Adopciones extranjeras

Revista de Ciências da Religião, Rio de Janeiro, v. 36, n. 1, p. 1-20, jan./mar. 2012

FACTURA
Pesos de los envíos prioritarios/avión
al descubierto

CN 65

BORDEREAU
Poids des envois prioritaires/avion
à découvert

Oficina de cambio de destino. Bureau d'échange de destination	<input type="checkbox"/> Envíos prioritarios/avión en tránsito al descubierto <input checked="" type="checkbox"/> Certificados <input type="checkbox"/> Recomendados	<input type="checkbox"/> Envíos prioritarios/avión en tránsito al descubierto <input checked="" type="checkbox"/> No certificados <input type="checkbox"/> Non recommandés
Administración de destino. Administration du destinataire	<input type="checkbox"/> Estadística (durante el período de estadística) <input type="checkbox"/> Información estadística (durante el período de estadística)	

Administración que reencamina los despachos
Administración reorientando los despachos

Oficina de cambio que reenviama los despachos
Bureau d'échange n'achemine pas les dépêches

**ESTADO DE PESOS
Despachos-avión y S.A.L.**

CN 66

RELEVÉ DE POIDS
Dépêches-avion et S.A.L.
Feuille Doss.

Recalls Data

Administración expedidora de los despachos Administración expedidora de los despachos	Mes - Mes	Trimestre	Prioritario/S.A.L.	No prioritario/S.A.L.
			No prioritario	S.A.L.
			Despachos encaminados - despachos atendidos de _____	
			R. A.	

Indicaciones / Indications

Indicaciones / Indications

Las observaciones eventuales podrán indicarse en el reverso de la fórmula

Les observations éventuelles peuvent être indiquées au verso de la formule

Dimensiones 210 x 297 mm

Administración que extiende la fórmula. Administración en función de

ESTADO DE PESOS
Envíos prioritarios/avión
al descubierto

CN 67

RELEVÉ DE POIDS Envois prioritaires/avion
à découvert

Fecha Date

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'émission expéditeur des dépêches	
Administración expedidora de los despachos Administration expéditrice des dépêches		

