

(REGLAMENTO DE ORDEN Y DETALLE PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONVENCIÓN SOBRE UNIÓN POSTAL UNIVERSAL Y DEMÁS PACTOS QUE LA RIGEN)

INSTRUMENTO INTERNACIONAL, aprobado el 15 de marzo de 1882

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 18 del 29 de abril de 1882

UNION POSTAL, UNIVERSAL

Reglamento de orden y detalle para la ejecución de la Convención celebrada entre Alemania, la República Argentina, Austro-Hungría, Bélgica, Brasil, Dinamarca y sus Colonias, Egipto, España y las Colonias españolas, Estados – Unidos de Norte – América, Francia y las Colonias francesas, Gran Bretaña y varias de sus Colonias, La India, inglesa, Canadá Grecia, Italia, Japón, Luxemburgo, Méjico, Montenegro, Noruega, los Países – Bajos y las Colonias holandesas, Perú, Persia, Portugal y sus Colonias, Rumania, Rusia, Serria, Salvador, Suecia, Suiza y Turquía.

Los abajo firmados, en vista del artículo 14 de la Convención celebrada en Paris el 1º. de Junio de 1878, para la revisión del Pacto fundamental de la Unión General de Correos, han establecido de común acuerdo y á nombre de sus Administraciones, respectivas las medidas siguientes, para asegurar el cumplimiento de dicha Convención.

É

Dirección de correspondencia

- 1.-** Cada Administración está en el deber de expedir por las vías más rápidas de que disponga para sus despachos propios, las balijas cerradas y las correspondencias al descubierto que le sean remitidas por otra Administración.
- 2.-** Las Administraciones que usen de la facultad de percibir portes suplementarios que representen los gastos extraordinarios inherentes á ciertas vías, son libres de no remitir por esas vías, cuando existiesen otros medios de comunicación, aquella correspondencia insuficientemente franqueada para la cual el empleo de dichas vías no hubiese sido reclamado expresamente por los remitentes.

ÉÉ

Malas cerradas ó selladas directas

- 1.-**El cambio de correspondencia en malas o balijas cerradas entre las Administraciones de la Unión, se arregla entre las Administraciones interesadas de común acuerdo y según las necesidades del servicio.
- 2.-** Cuando se trate de un cambio á efectuarse por intermedio de uno ó varios otros

países, las Administraciones de estos países deben ser prevenidas en tiempo oportuno.

3.- Además, es obligatorio en este último caso hacer balija cerrada toda vez que la correspondencia sea tan numerosa que perturbe las operaciones de una Administración intermediaria, según propia declaración de ésta.

4.- En caso de modificación en el cambio de malas cerradas establecido entre dos Administraciones por intermedio de uno ó de varios otros países, la Administración que haya iniciado la modificación, dá conocimiento de ella á las Administraciones de los países por intermedio de los cuales se efectúe dicho cambio.

ÉÉÉ

Servicios Extraordinarios

Los servicios extraordinarios de la Unión que dan lugar á los gastos especiales cuya fijación esta reservada por el artículo 4 de la Convención á arreglos entre las Administraciones interesadas, son exclusivamente:

1º- Los que son mantenidos para el transporte territorial más rápido de la mala denominada de la India.

2º- Los que sostiene en su territorio la Administración de Correos de los Estados Unidos de América para el transporte de malas cerradas entre el Océano Atlántico y el Océano Pacifico.

ÉV

Fijación de los Portes

1. En cumplimiento del artículo 7 de la Convención, las Administraciones de los países de la Unión que no tienen por unidad monetaria el franco, perciben sus portes con arreglo á los equivalentes siguientes: **(Ver Cuadro en la Página 148)**

2. En caso de cambio de sistema monetario en uno de los países arriba mencionados, la Administración de ese país debe entenderse con la Administración de Correos de Suiza para modificar los equivalentes respectivos; correspondiendo á esta última Administración hacer notificar la modificación á todas las otras Administraciones de la Unión por intermedio de la Oficina Internacional.

3. Toda Administración puede recurrir, si lo juzgare necesario, al acuerdo previsto en el inciso que antecede en caso de alteración importante en el valor de su moneda.

4. Las fracciones monetarias que resulten, sean del complemento de porte aplicable á la correspondencia insuficientemente franqueada, sea de la combinación de los portes de la Unión con los portes extranjeros ó con los sobre-portes previstos por el artículo 5

de la Convención, pueden ser completadas por las Administraciones que efectúen su recaudación. Pero, la cantidad á agregarse á este respecto, no puede en ningún caso exceder del importe de la vigésima parte de un franco (5 centésimo)

V.

Correspondencia con países extraños á la Unión

1. Las Administraciones de la Unión que tienen relaciones con países extraños á la Unión, suministran á las demás Administraciones de la Unión un cuadro conforme el modelo C adjunto al presente Reglamento, indicando, á la vez que las condiciones de envío, la tarifa para el transporte fuera de la Unión de la correspondencia destinada á dichos países o procedente de ellos. En el caso previsto por el inciso 10 del artículo 12 de la Convención, se puede agregar cinco centésimos por porte simple de carta y dos centésimos por porte de otros objetos.

2. En virtud del artículo 12 de la Convención, se percibe, además de los portes extranjeros indicados en el cuadro C:

1º- Por la Administración de la Unión remitente de correspondencia franca para el extranjero, el valor del franqueo respectivo aplicable á la correspondencia de la misma naturaleza para el país de la Unión;

2º- Por la Administración de la Unión destinataria de correspondencia sin franqueo ó insuficientemente franqueada de origen extranjero:

a.- Por las cartas, el porte aplicable á las cartas sin franqueo originarias del país de la Unión que sirve de intermediario:

b.- Para los demás objetos, un porte igual al precio del franqueo de los objetos similares que se dirijan del país destinatario de la Unión al país de la Unión que sirve de intermediario.

VÉ.

Aplicación de sellos

1.- La correspondencia originaria de países de la Unión, se marca con un sello que indica el lugar de origen y la fecha de haberse depositado en el Correo.

2.- La correspondencia originaria de países extraños á la Unión, se marca, por la Administración de la Unión que la hubiese recolectado con un sello.

3.- La correspondencia sin franqueo ó insuficientemente franqueada se marca, además, con sello “**T**” (porte por cobrar), cuya aplicación incumbe á la Administración del país de origen si se trata de correspondencia de los países de la Unión, y á la Administración del país de entrada, si se trata de correspondencia originaria de países

extraños á la Unión.

4.- Los objetos certificados deben llevar el signo especial (sello ó etiqueta) usado para los envíos del género en el país de origen.

5.- Los sellos ó signos cuyo empleo se prescribe en este artículo, se estampan en el sobrescrito del envío.

6.- Toda correspondencia que no lleve el sello **T** será considerada franca y tratada en consecuencia, salvo error evidente.

VÉÉ.

Indicación del número de portes y calor de portes extranjeros

1º Cuando una carta ú otro objeto de correspondencia ha de sujetarse, en razón de su peso á más de un porte simple, la Administración de origen ó de entrada en la Unión, según el caso, marca en guarismos comunes en el ángulo izquierdo superior del sobreescrito, el número de portes cobrados ó á percibir.

2º Esta medida no se exige para la correspondencia debidamente franqueada.

3º Los portes extranjeros adeudados en virtud del artículo 12 de la Convención y el artículo V del presente Reglamento, por el envío fuera de la Unión de la correspondencia destinada ó procedente de países extraños á la Unión, se marcan en el ángulo izquierdo inferior del sobreescrito de cada objeto á saber:

1º- Por la Administración del país de origen y en números rojos, si se trata de correspondencia franca originaria de la Unión.

2º- Por la Administración del país de entrada en la Unión y en número azules, si se trata de correspondencia de origen extranjero á portearse por la Administración destinaria de la Unión.

VÉÉÉ.

Franqueo insuficiente

1.- Cuando un objeto es insuficientemente franqueado por medio de timbres postales, la oficina remitente indica en números negros, al lado de los timbres postales, el importe de la insuficiencia expresándolo en francos y centésimos.

2.- La Oficina de cambio del país de destino grava el objeto en el doble de la insuficiencia establecida por esa indicación.

3.- En el caso de haberse hecho uso de timbres postales que no valen para el franqueo, no se hace mérito de ellos. Esta circunstancia se indica por el guarismo cero

(0), marcado al lado de los timbres postales.

ÉX

Guías ó facturas postales

- 1.-** Las guías que acompañan las balijas cambiadas entre dos Administraciones de la Unión, son conformes al modelo **A.** anexo á este Reglamento.
- 2.-** Los objetos certificados se anotan en el cuadro número **É** de la guía con los detalles siguientes: el nombre de la Oficina de origen, el nombre del destinatario y el lugar de destino, ó solamente el nombre de la oficina de origen y el número correspondiente á la (Línea Ilegible en texto de Gaceta) una oficina de cambio á otra así lo exija, se puede hacer uso de una lista especial por separado en reemplazo del cuadro número **É** de la guía.
- 4.-** En el cuadro número **ÉÉ** se anota con los detalles que ese cuadro establece, las malas ó paquetes cerrados que acompañan el envío directo.
- 5.-** Cuando se juzgue necesario para ciertas relaciones crear otros cuadros ó títulos en la guía, esta medida puede ser realizada de común acuerdo por las Administraciones interesadas.
- 6.-** Cuando una oficina de cambio no tenga ningún objeto que remitir á una de las oficinas con que se corresponde, no por eso deja de enviar á ella en la forma usual, una balija ó pliego que se compone únicamente de la guía ó factura **A.**

X.

Objetos certificados

- 1.-** Los objetos certificados, y en caso ocurrente, la lista especial prevista en el párrafo 3 del artículo **ÉX**, se reúnen en un paquete independiente, que deben acondicionarse y sellarse de modo á garantir el contenido.
- 2.-** Este paquete debe colocarse en el centro de la balija envuelto en la guía.
- 3.-** La presencia en la balija, de un paquete de objetos certificados cuya descripción se haga en la lista mencionada en el párrafo 1 que antecede, debe anunciarse en el encabezamiento de la guía, por medio de una anotación especial ó aplicándose la etiqueta ó sello de “certificado” usado en el país de origen.
- 4.-** Es entendido que el sistema de acondicionamiento y trasmisión de los objetos certificados establecidos por los párrafos 1 y 2 que anteceden, es aplicable únicamente á las relaciones ordinarias. Para las relaciones importantes, corresponde á las Administraciones interesadas percibir de común acuerdo disposiciones especiales, bajo reservas tanto en uno como en otro caso de las medidas excepcionales á adoptarse por los jefes de la oficinas de cambio cuando tengan que asegurar el envío

de objetos certificados que, por su naturaleza forma ó volúmen no puedan ser incluidos en la balija.

XÉ.

Indemnización por el extravío de un objeto certificado

La obligación de abonar una indemnización en caso de pérdida de un objeto certificado, incumbe á la Administración de la cual dependa la oficina remitente: salvo recurso contra la Administración responsable, si hubiese lugar á ello.

XÉE.

Confección de las balijas

1.- Por regla general, los objetos que componen las malas deben acomodarse y atarse juntos los de una misma naturaleza.

2.- Toda mala, después de haber sido atada interiormente, se envuelve en papel fuerte para evitar cualquier deterioro del contenido, y luego se ata por fuera y se sella con lacre ó por medio de una etiqueta de papel engomado, con el timbre de la oficina. Lleva una dirección impresa, con el nombre de la oficina remitente en pequeños caracteres, y en letras mas grandes el nombre de la oficina de destino “ de ..para....”

3.- si su volumen lo reclamase (Líneas ilegibles en texto de gacetas).

4.- Los sacos ó bolsas deben ser devueltas vacías á la oficina remitente, por primer correo, salvo arreglo diferente entre las oficinas correspondientes.

XÉÉÉ.

Cotejo ó verificación de las malas ó balijas

1.- La oficina de cambio que recibe una balija, observa en primer lugar si las anotaciones de la guía ó factura postal **A** y, en caso ocurrente, de la lista de objetos certificados, son exáctas ó nó.

2.- Si encuentra errores ú omisiones, hace inmediatamente las rectificaciones necesarias en la guía ó lista, cuidando de testar con un rasgo de pluma los asientos equivocados, pero de modo que se pueda reconocer su redacción primitiva.

3.- Estas rectificaciones se efectúan por dos empleados y anulan la declaración original salvo error evidente.

4.- Un boletín de verificación conforme al modelo **B**, adjunto al presente Reglamento, se redacta por la oficina destinataria y se remite sin demora á la oficina remitente, bajo certificado de oficina.

5.- Esta después de examinarlo, lo devuelve con sus observaciones si hubiere lugar á alguna.

6.- En caso de faltar una balija, un objeto certificado, la guía ó factura **A** ó la lista especial, se hace constar el hecho inmediatamente en la forma establecida, por dos empleados de la oficina de cambio destinataria, y se lleva á conocimiento de la oficina de cambio remitente por medio de un boletín de verificación. Si el caso lo requiere, esta oficina puede, además, ser avisada por telegrama que costeará la oficina remitente del mismo.

7.- Cuando la oficina destinataria no hubiese hecho llegar á la oficina remitente, por primer correo, un boletín de verificación, haciendo constar errores ó irregularidades de cualquier clase, la ausencia de este documento vale como aviso del recibo de la balija y de su contenido, mientras no se pruebe lo contrario.

XÉV

Objetos certificados – Condiciones de forma y de cierre

1.- Ninguna condición especial de forma ó de cierre se exige para los objetos certificados. Cada Administración tiene la facultad de aplicar á estos envíos las reglas establecidas en su servicio interno.

XV

Tarjetas postales

1.- Las tarjetas postales deben expedirse sin sobre. Una de las caras se reserva para solo la dirección. La comunicación se escribe al reverso.

2.- Las tarjetas postales no pueden exceder de las dimensiones siguientes:

Largo – 14 centímetros.

Ancho – 9 centímetros.

3.- Siempre que sea posible, las tarjetas postales emitidas especialmente en concepto á circular dentro de la Unión, deben llevar un timbre fijo y el título Unión Postal Universal seguido del nombre del país de origen. Este título si no estuviese en francés, debe reproducirse en este idioma.

4.- Las tarjetas postales que emanen de las Administraciones de la Unión son las únicas admitidas á circular en el servicio internacional.

5.- Es prohibido añadir ó adherir á las tarjetas postales objetos de cualquier clase (Línea ilegible en texto de gaceta), negocios, y admitidos como tales á la reducción de porte consagrada por el artículo 5 de la Convención, toda pieza y todo documento, escrito ó dibujado á mano en todo ó en parte, que no tenga el carácter de

correspondencia actual y personal tales como los expedientes judiciales, las actas de todo género que emanen de empleados del ministerio público, las guías de carga ó conocimientos, las facturas, los diferentes documentos de servicio de Compañías de seguros, las copias ó extractos de actas bajo timbre privado escritas en papel sellado ó nó, las partituras ú hojas de música manuscritas, los manuscritos de obras expedidos aisladamente, etc.

2.- Los papeles de negocios deben remitirse bajo faja ó en sobre abierto.

XVÉE

Impresos de toda clase

1.- Son considerados impresos y admitidos como tales á la reducción de porte que consagra el artículo 5 de la Convención, los diarios y publicaciones periódicas, los libros á la rústica ó encuadernados, los folletos, los papeles de música, las tarjetas de visita, las tarjetas de dirección, las pruebas de imprenta con ó sin los manuscritos relativos, los grabados, las fotografías, los dibujos, planos, cartas geográficas, catálogos, prospectos, anuncios y avisos diversos, impresos, grabados, litografiados ó autografiados, y en general, toda impresión ó reproducción obtenida en papel, en pergamino ó en cartón por medio de la tipografía, la litografía ó cualquier otro procedimiento fácil de reconocerse, menos el de calco ó traslucido.

2.- Quedan excluidos de la reducción de porte los timbres ó papeles de franqueo, obliterados ó no, así como todo impreso que constituya el signo representativo de un valor.

3.- El carácter de correspondencia actual y personal no puede atribuirse á las anotaciones siguientes, á saber:

1º A la firma del remitente ó la designación de su nombre ó razón social, su calidad, el lugar de origen y la fecha de remisión.

2º A la dedicatoria ó al homenaje del autor;

3º A las rayas ó signos destinados simplemente á marcar ciertos párrafos del texto, para llamar hacia ellos la atención.

4º A los precios agregados á las cotizaciones ó precios corrientes de bolsas ó mercados.

5º Finalmente, á las anotaciones ó correcciones hechas en las pruebas de imprenta ó de composiciones musicales, relativas al texto ó á la confección de la obra.

4.- Los impresos deben enviarse bajo faja, o en la forma de un rollo, o entre cartones, ó en un tubo abierto en una ó en ambas extremidades, ó en un sobre no cerrado, ó

simplemente doblados de modo á no disimular la naturaleza del envío, o bien atados por un hilo ó hule fácil de desatar.

5.- Las tarjetas de dirección y todo impreso que tenga la forma ó la consistencia de una tarjeta sin doblar, pueden remitirse sin faja, sobre, hilo ó plegadura.

XVÉÉÉ Muestras

1.- Las muestras de mercancías no se admiten á disfrutar de la reducción (Líneas ilegibles en texto de gaceta)

2.- Deben acondicionarse en bolsas, cajas ó sobres movibles, de modo á permitir su fácil inspección.

3.- No pueden tener valor comercial, ni llevar otra escritura á mano que el nombre ó razón social del remitente, la dirección del destinatario, una marca de fábrica ó de comercio, números de orden y precios.

XÉX Objeto agrupados

Se permite reunir en un mismo envío, muestras de mercancías, impresos y papeles de negocios, pero bajo la reserva de las condiciones siguientes:

1º Que cada objeto, tomando aisladamente, no pasará de los límites que le son aplicables en cuanto al peso y la dimensión;

2º Que el peso total no puede exceder de dos Kilogramos por envío;

3º Que el porte será cuando menos de 25 centésimo si el envío contiene papeles de negocios, y de 10 centésimos si contuviere impresos y muestras.

XX Correspondencia reexpedida

1.- En cumplimiento del artículo 10 de la Convención, y salvo las excepciones previstas en el párrafo 2 del presente artículo, las correspondencias de toda clase dirigidas dentro de la Unión á personas que hubiesen cambiado de domicilio, se tratan por la oficina distribuidora como si hubiesen sido dirigidas directamente del punto de origen al punto de su nuevo destino.

2.- En lo relativo á la correspondencia del servicio interno de uno de los países de la Unión que, á consecuencia de una reexpedición, entre al servicio de otro país de la Unión, se observarán las reglas siguientes:

1º Los envíos sin franqueo ó los insuficientemente franqueados para la primera parte de su travesía, se tratan como correspondencia internacional y los sujeta la oficina distribuidora al porte aplicable á los envíos de la misma naturaleza dirigidos directamente del país de origen al país donde se encuentra el destinatario.

2º Los envíos debidamente franqueados para su primera expedición y en los cuales el complemento de porte por el trayecto ulterior no hubiese sido satisfecho antes su reexpedición, los sujeta la oficina distribuidora á un porte igual á la diferencia entre el importe ya abonado y el que se debió haber percibido si hubiesen sido remitidos primitivamente á su nuevo destino. El importe de esta diferencia debe expresarse en francos y centésimos, al lado de los timbres postales, por la oficina reexpedidora.

En ambos casos, los portes arriba mencionados deben cobrarse al destinatario, aun cuando los envíos vuelvan al país de origen á consecuencia de reexpediciones sucesivas.

3º Los objetos de toda naturaleza mal dirigidos, se reexpiden á su destino sin demora alguna y por la vía más rápida.

XXÉ

Rezagos ó derechos (Rebuts)

1.- La correspondencia de toda clase que caiga en rezago por cualquier causa que sea, debe ser devuelta por intermedio de las oficinas de cambio respectivas, en un paquete especial rotulado “rebuts,” tan pronto como (Líneas Ilegibles en texto de gaceta).

2.- No obstante, la correspondencia certificada que caiga en rezago, se devuelve á la oficina de cambio del país de origen y como si se tratase de correspondencia certificada para ese país, excepto que, en cuando á la anotación nominal en cuadro número **É** de la guía **A** ó en la lista respectiva, la palabra “rebuts” se consigna en la columna de observaciones, por la oficina reexpeditora.

3.- Por excepción, dos oficinas corresponsales pueden de común acuerdo adoptar otro sistema de devolución del rezago, así como dispensarse de devolverse ciertos impresos que se consideran sin valor alguno.

XXÉE

Estadística de los gastos de tránsito

1.- La estadística que se forme una vez cada dos años, en virtud de los artículos 4 y 12 de la Convención, para la contabilidad tanto de los gastos de tránsito dentro de la Unión, como de los portes correspondientes á la conducción más allá de los límites de la Unión, se establece con arreglo á lo que disponen los artículos que siguen, durante

todo el mes de Mayo ó del mes de Noviembre, alternativamente, de modo que la primera estadística tendrá lugar en Noviembre de 1879, la segunda en Mayo de 1881, la tercera en Noviembre de 1883 y así sucesivamente.

2.- La estadística de Noviembre de 1879, tendrá efecto desde el 1º de Abril del mismo año hasta el 31 de Diciembre de 1880. Cada estadística ulterior, servirá de base para los pagos del año corriente y del que sigue.

3.- Si durante el período de aplicación de la estadística, entrase en la Unión un país que posea relaciones importantes, los países de la Unión cuya situación pudiese por esta circunstancia encontrarse modificada bajo el punto de vista del pago de derechos de tránsito, tienen la facultad de pedir una estadística especial, exclusivamente relativa al país recién entrado.

XXÉÉÉ

Correspondencia al descubierto (ó en balija general).

1.- La Administración que sirva de intermediaria para la trasmisión de correspondencias cambiadas al descubierto entre dos países de la Unión, ó bien entre un país de la Unión y un país extraño á esta forma de antemano, para cada una de sus corresponsales de la Unión, un cuadro conforme al modelo **D** adjunto á este reglamento y en el cual indica con distinción si hubiese lugar de las diversas vías de transporte, los precios de transporte por peso que se le deben abonar por la conducción dentro de la Unión de ambas categorías de esa correspondencia por medio de los servicios de que disponga, así como los precios de transporte por eso abonables por ella, en caso necesario, las otras Administraciones de la Unión, por la conducción ulterior de dichas correspondencia, dentro de la Unión. Cuando sea menester, debe informarse en tiempo oportuno respecto de las vías que deban seguir las correspondencias y los precios aplicables á ellas, dirigiéndose á las Administraciones de los países intermediarios.

2.- Un ejemplar de cuadro **D**, se remite por dicha Administración á la Administración interesada correspondiente, y sirve de base á la cuenta especial que ha de establecerse entre ambas, sobre el transporte intermediario en la Unión, de la correspondencia de que se trata. Esta cuenta se formula por la Administración que recibe la correspondencia y se sujeta al exámen de la Administración remitente.

3.- La Administración remitente establece, con arreglo á los datos del cuadro **D** suministrado por su corresposal, otros cuadros conforme al modelo **E** adjunto, los cuales tienen por objeto manifestar, balija por balija, los gastos del transporte intermediario dentro de la Unión sin distinción de origen, de la correspondencia comprendida en la balija para ser encaminada por intermedio de dicho corresposal. A este fin, la oficina de cambio remitente anota en el cuadro número **É** de una formula **E** que agrega a su despacho, el peso total, según su naturaleza, de la correspondencia de tránsito que librase al descubierto ó en balija general á la oficina de cambio

corresponsal, la cual, después de su verificación, se hace cargo de las correspondencia para encaminarlas a sus destinos, confundiéndolas con las suyas propias para el pago de los precios del transporte ulterior á que hubiere lugar.

4.- En cuanto á los gastos de transporte fuera de la Unión, de la correspondencia destinada ó procedente de países extraños á la Unión, se computan con sujeción á los datos del cuadro **C** que menciona el artículo **V** de este reglamento y se anotan en globo en la formula **E**, así:

En el cuadro número **ÉÉ**, si se trata de correspondencia franca para el extranjero (gastos á cargo de la Administración remitente de la Unión);

En el cuadro número **ÉÉÉ**, si se trata de correspondencia sin franqueo, procedente del extranjero, y correspondencia reexpedida ó rezagada cargada con portes extranjeros reembolsables (gastos á cargo de la oficina destinataria de la Unión.)

5.- Todo error en la declaración de la oficina de cambio remitente del cuadro **E**, se señala inmediatamente á dicha oficina por medio de un boletín de verificación, sin perjuicio de la rectificación que se efectuará en ese cuadro mismo,

6.- A falta de correspondencia sujeta á transporte intermediario ó extranjero, no se forma el cuadro **E**. En caso de omisión no justificada de ese cuadro, la irregularidad se avisa también por medio de un boletín de verificación, á la oficina omisa, y debe ser salvada inmediatamente por esta última.

XXÉV

Malas cerradas ó selladas directas

1.- La correspondencia que se cambie en balijas cerradas entre dos Administraciones de la Unión ó entre una Administración de la Unión y una Administración extraña á ésta, al través del territorio ó mediante los servicios de una ó varias otras Administraciones, es objeto de un estado conforme al modelo **F** anexo á este Reglamento, y que se formula con arreglo á las disposiciones siguientes:

2.- En lo concerniente á las balijas de un país de la Unión para otro país de la Unión, la oficina de cambio remitente anota en la guía **A** para la oficina de cambio destinataria de la balija, el peso neto de las cartas y tarjetas postales y el de los demás objetos, sin distinción del origen ni del destino de la correspondencia. Estas anotaciones se examinan por la oficina destinataria, la cual formula, á la expiración del período de estadística, el estado **F** arriba mencionado, en tantos ejemplares como oficinas interesadas haya, comprendida la del punto de salida.

3.- En los cuatro días siguientes á la terminación de las operaciones de estadística, los estados **F** se remiten por las oficinas de cambio que los hubiesen formulado, á las oficinas de cambio de la Administración deudora, para que consigne su aceptación.

Estas, después haberlos aceptado, los remiten á la oficina Central de la cual dependa, la que deberá distribuirlos entre las Administraciones interesadas.

4.- En lo concerniente á balijas cerradas que se cambien entre un país de la Unión y un país extraño á esta, por intermedio de una ó varias Administraciones de la Unión, su transporte se efectúa en ambas direcciones por cuenta de dicho país de la Unión, y las oficinas de cambios de ese país preparan ellas mismas, para cada mala expedida ó recibida, un estado **F**, que transmiten a la Administración de salida ó entrada, la cual formula, á la expiración del periodo de estadística, un estado general, en tantos ejemplares como Administraciones interesadas haya, comprendida ella misma y la Administración deudora de la Unión – Un ejemplar de este estado se remite á la Administración deudora, así como á cada una de las Administraciones que hubiesen tomado parte en el transporte de las balijas.

XXV

Cuenta de los gastos de tránsito

1.- Los cuadros **E** y **F** se resumen en una cuenta especial, en la que se establece, en francos y centésimos, el valor anual de tránsito correspondiente á cada Administración, multiplicándose los totales por 12. El cuidado de establecer esta cuenta incumbe á la Administración acreedora, que la trasmite á la Administración deudora.

2.- El saldo resultante del balance de las cuentas recíprocas entre dos Administraciones, se paga por la Administración deudora á la Administración acreedora, en francos efectivos y por medio de letras giradas sobre la Capital ó sobre una plaza comercial de esta última Administración.

3.- El cómputo, envío y pago de las cuentas de gastos de tránsito correspondiente á un ejercicio, deben efectuarse á la mayor brevedad posible y á mas tardar antes de expirar el primer semestre del ejercicio siguiente. Trascurrido este tiempo, las cantidades adeudadas por una Administración á otra, devengan intereses á razón de 5p% anual y á contar desde la expiración de dicho plazo.

4.- Sin embargo, queda reservado á las Administraciones interesadas, la facultad de adoptar de común acuerdo otras medidas que las que establece este artículo.

XXVÉ

Excepciones en materia de peso

Queda admitido, como medida excepcional, que los Estados que á causa de su régimen interno no puedan adoptar el tipo de peso métrico–decimal, tienen el derecho de remplazarlo por la onza “avoir du poids” (28 gramos 3465), asimilando media onza á 15 gramos y dos onzas á 50 gramos; pudiendo, en caso de necesidad, elevar á 4 onzas el límite del porte sencillo de los periódicos ó impresos, pero bajo la condición

expresa de que en este ultimo caso el porte de los diarios no será inferior á 10 centésimos, y que se debe percibir un porte integro por cada ejemplar de periódico, aun cuando varios periódicos se encontrasen reunidos en un mismo paquete.

XXVÉÉ

Reclamación de objetos ordinarios no recibidos

1.- Todo reclamo relativo á tan objeto de correspondencia ordinaria que no hubiese llegado á su destino, da lugar al procedimiento:

1º- Se entrega al reclamante una formula conforme al modelo **G** anexo pidiéndolo se sirva llenar la parte que le concierne, lo más exactamente posible.

2º- La oficina donde se hubiese producido la reclamación, remite la formula directamente á la oficina corresponsal. El envío se efectúa de oficio y sin ninguna nota.

3º- La oficina corresponsal hace presentar la formula al destinatario ó al remitente, según el caso, pidiéndole dé informes sobre el asunto;

4º- Una vez en posesión de estos informe, la formula se devuelve de oficio á la oficina que la hubiese preparado;

5º- En el caso de ser fundada la reclamación se remite á la Administración Central, para que sirva de base á las investigaciones ulteriores;

6º- A falta de arreglo contrario, la formula se redacta en francés ó trae una traducción exacta en este idioma.

2.- Toda Administración puede exigir mediante una notificación dirigida á la oficina Internacional, que el cambio de reclamaciones, en lo que á ella concierne, se efectúe por intermedio de las oficinas Centrales, ó por intermedio de una oficina designada especialmente.

XXVÉÉÉ

División de los gastos de la Oficina Internacional

1.- Los gastos ordinarios de la oficina Internacional no deben exceder de la suma de cien mil francos anuales, fuera de los gastos especiales á que dé lugar la reunión de un Congreso ó de una Conferencia.

2.- La Administración de Correos de Suiza vigila los gastos de la oficina Internacional, hace los anticipos necesarios i establece la cuenta anual que se comunica á todas las demás Administraciones.

3.- Para la partición de los gastos, los países de la Unión se dividen en siete clases,

que contribuyen cada una en la proporción de cierto número de unidades á saber:

- 1ª clase 25 unidades
- 2ª clase 20 unidades
- 3ª clase 15 unidades
- 4ª clase 10 unidades
- 5ª clase 05 unidades
- 6ª clase 03 unidades
- 7ª clase 01 unidades

4.- Estos coeficientes se multiplican por el número de países de cada clase, y la suma de los productos que así se obtengan dá el número de unidades por el cual debe ser dividido el gasto total.

El conciente dá el importe de la unidad de gastos.

5.- Los países de la Unión se clasifican como sigue, en cuanto á la partición de los gastos:

1ª clase – Alemania, Austro – Hungría, Estados Unidos de América, Francia, India Inglesa, otras Colonias inglesas en conjunto – menos el Canadá, Gran Bretaña, Italia, Rusia, Turquía;

2ª clase – España;

3ª clase – Bélgica, Brasil, Canadá, Egipto, Japón, Países – Bajos, Rumania, Suecia, las Colonias ó Provincias Españolas de Ultramar, las Colonias francesas, las Indias Orientales holandesas;

4ª clase – Dinamarca, Noruega, Portugal, Suiza, las Colonias portuguesas;

5ª clase – República Argentina, Grecia, Méjico, Perú y Servia;

6ª clase – Colonia de Surinán ó sea Guayana holandesa, Colonia de Curazao ó sea Antillas holandesas, Luxemburgo, Persia, Colonias dinamarquesas, el Salvador.

7ª clase – Montenegro.

XXÉX

Comunicaciones á dirigir á la Oficina Internacional

1.- La Oficina Internacional sirve de intermediaria á las notificaciones regulares y generales que interesen las relaciones internacionales.

2.- Las Administraciones de la Unión deben comunicarse unas a otras, especialmente

por intermedio de la Oficina Internacional:

1º La nómina de los sobre-portes que cobran en virtud del artículo 5 de la Convención a más del porte de la Unión, sea por el transporte marítimo ó bien por gastos de transporte extraordinario, así como nomenclatura de los países con respecto á los cuales dichos sobre-portes se cobran, y, si hubiese lugar, la designación de las vías que ocasionan el cobro;

2º La estampa del sello especial ó el signo que sirva para hacer constar el “certificado”;

3º El modelo de su formula de “recibo de retorno ó aviso de recepción;”

4º La colección de sus timbres postales;

5º Finalmente, los cuadros **C**, cuya confección prescribe el artículo **V** del presente Reglamento.

3.- Toda modificación ulterior respecto de cualquiera de los cinco puntos arriba enumerados, debe comunicarse del mismo modo y sin dilación.

4.- La oficina Internacional recibe igualmente de todas las Administraciones de la Unión, dos ejemplares de todo documento que ellas publiquen tanto sobre el servicio interno como sobre el servicio internacional.

5.- Además, cada administración, hará llegar á la Oficina Internacional, en el primer semestre de cada año, una serie completa de datos estadísticos referentes al año anterior, en la forma de un cuadro confeccionado según las indicaciones de la Oficina Internacional, que distribuirá á este fin fórmulas ya preparadas.

6.- La correspondencia dirigida por las Administraciones de la Unión á la Oficina Internacional, y vice-versa, queda asimilada, para la exención de porte, á la correspondencia cambiada entre las Administraciones.

XXX

Atribuciones de la Oficina Internacional

1.- La Oficina Internacional hace una estadística general para cada año.

2.- Redacta, con auxilio de los documentos que se pongan á su disposición, un periódico especial en los idiomas alemán, inglés y francés.

3.- Todos los documentos publicados por la Oficina Internacional se distribuyen á las Administraciones de la Unión, en la proporción del número de las unidades contributivas asignadas á cada una de ellas por el artículo **XXVIII** que antecede.

- 4.-** Los ejemplares y documentos suplementarios que solicitasen esas Administraciones, serán pagados aparte, según su precio de costo.
- 5.-** La Oficina Internacional debe además, tenerse siempre á disposición de los miembros de la Unión, para suministrarles los informes especiales que pudiesen necesitar sobre asuntos relativos al servicio internacional de correos.
- 6.-** La Oficina Internacional instruye los pedidos de modificación ó de interpretación de las disposiciones que rigen la Unión. Notifica los resultados de cada gestión; y toda modificación ó resolución adoptada, no tiene fuerza sino á los dos meses cuando menos de haber sido notificada.
- 7.-** En las cuestiones que deban resolverse por el asentamiento unánime ó por la mayoría de las Administraciones de la Unión, aquellas que no hubiesen hecho llegar su contestación en el tiempo máximo de cuatro meses, serán consideradas como absteniéndose de pronunciarse á su respecto.
- 8.-** La Oficina Internacional prepara los trabajos de los Congresos ó Conferencias. Provee á las copias é impresiones necesarias, la redacción y la distribución de las enmiendas, procesos verbales y demás informes.
- 9.-** El Director de esa Oficina asiste á las sesiones del Congreso ó Conferencias, y toma parte en las discusiones, pero sin voz deliberativa.
- 10.-** Presenta una Memoria anual de su Administración, que comunica á todas las Administraciones de la Unión.
- 11.-** El idioma oficial de la Oficina Internacional es el francés.

XXXÉ Idioma

- 1.-** La guías, cuadros, estados y demás formulas que usan las Administraciones de la Unión para sus relaciones reciprocas, deben ser reglas general redactarse en francés, á menos que las Administraciones interesadas no dispongan otra cosa, por arreglo directo.
- 2.-** En cuanto á la correspondencia del servicio, el estado actual de cosas queda mantenido, salvo arreglo contrario que se estipule ulteriormente y de común acuerdo entre las Administraciones interesadas.

XXXÉÉ Jurisdicción de la Unión

Se considera como pertenecientes á la Unión Postal Universal:

- 1º La Isla de Heligoland, como asimilada á Alemania bajo el punto de vista postal;
- 2º El principado de Lichtenstein, como dependiente de la Administración de correos de Austria;
- 3º La Islandia y las islas Faroe, como parte de Dinamarca;
- 4º Las islas Balcares; las islas Canarias y posesiones españolas de la costa Norte de África, como parte de España; la República del Valle de Andorra y los establecimientos de correos españoles de la costa occidental de Marruecos, como dependientes de la Administración de Correos de España.
- 5º Argelia, como parte de Francia; el principado de Mónaco y las oficinas de correos francesas establecidas en Túnes, Tánger (Marruecos) y Shang-Hai (China), como dependientes de la Administración de Correos de Francia; Cambodia y Tonquín, como asimilados, en cuanto al servicio postal, á la colonia francesa de Cochinchina;
- 6º Gibraltar, así como Malta y sus dependencias, como dependientes de la Administración de Correos de la Gran Bretaña;
- 7º Las oficinas de correos que la Administración de la Colonia inglesa de Hong Kong mantiene en Kiung-Schw (Hoihow), cantón Swatow, Amoy, Foo-Chow, Ningp, Shang-Hai y Hankow (China) y Hai-Phung y Hanoi (Tonquín);
- 8º Los establecimiento de correos de la India en Adén, Mascate, el golfo Pérsico, Guadur y Mandalay, como dependientes de la Administración de Correos de la India inglesa;
- 9º La República de San-Marino, y las oficinas italianas de Túnez y Trípoli de Berbería como dependientes de la Administración de Correos de Italia;
- 10º Las oficinas de correos que la Administración Japonesa tiene establecida en Shaing-Hai, Chefoo, Chinkiang, Hankow, Ningpo, Foo-Chow, Newchwang, Kinkiang y Tien-Tsin (China) y Fusampo (Corea).
- 11º Madeira y las Azores como parte de Portugal;
- 12º El Gran Ducado de Finlandia, como parte integrante del Imperio de Rusia.

XXXÉÉÉ

En el intervalo que trascurra entre las reuniones, toda Administración de Correos de un país de la Unión tiene facultad de dirigir á las demás Administraciones participes, por intermedio de la Oficina Internacional, proposiciones concernientes á las

disposiciones del presente Reglamento. Pero, para que se pongan en ejecución, deben esas proposiciones obtener, á saber:

1º La unanimidad de votos, si se trata de modificar lo que disponen los artículos ÉÉÉ, ÉV, V, XÉ, XXVÉ, XXXÉÉÉ, y XXXÉV;

2º Dos tercio de los votos, si se trata de modificar lo que disponen los artículos É, ÉÉ, VÉÉÉ, X, XÉÉÉ, XÉV, XV, XVÉ, XVÉÉ, XVÉÉÉ, XÉX, XX, XXÉÉ, XXÉÉÉ, XXÉV, XXV, XXVÉÉ, XXXÉ, y XXXÉÉ.

3º La simple mayoría absoluta, si se trata, sea de modificar otras disposiciones que las indicadas arriba, ó bien de interpretar diferentes disposiciones del Reglamento.

XXXÉV

Duración del Reglamento

El presente Reglamento será cumplido á contar del día de ponerse en vigor la Convención de 1º de Junio de 1878. Durará tanto, como esta Convención, á menos que no se renueve por las partes interesadas, de común acuerdo, Hecho en Paris, á 1º de Junio de 1878.

Por el Salvador, J. M. Caicedo, Por Alemania, Dr Stephan. Güntger. Sachse. Por la República de Argentina, Carlos Calvo. Por el Brasil, Vicomte d' Itajubá. Por Dinamarca y sus Colonias, Shou. Por el Egipto, A. Caillard. Por las Colonias francesas, E. Roy. Por Austria, Dervéz. Por la Hungría, Gerray. Por Bélgica, J. Vichent. F. Gife. Por España y sus Colonias, G. Cruzada Villaamil. Emilio C. de Navasqües. Por los Estados Unidos de Norte-América, Jas. N. Thner. Joseph H. Blackfan. Por la Francia, León Say. Ad. Cochery. A. Besnier. Por Italia, G. B. Tantesio. Por la Gran Bretaña y diferentes Colonias inglesas, F. O. Adams. Wi.m Jas Page. A. Maclean. Por la Media británica, Fred R. Hogg. Por el Japón, Naonobou Samshima. Samuel M. Bryan. Por Luxemburgo, V. de Roebe. Por el Perú, Juan M. de Goyeneche. Por Méjico, G. Barreda. Por la Persia,..... . Por el Portugal y sus Colonias, Guilhermíno Augusto de Barros. Por la Suecia, W.m. Roos. Por la Suiza, Dr Kern. Ec. Hölen. Por el Canadá, F. O. Adams. Wi.m Jas Page. A. Maclean. Por el Montenegro, Dervéz. Por la Grecia, N. P. Delyanni. A. Mansolas. Por Noruega. Chr. Hefly. Por los Países-Bajos y las Colonias holandesas, Hofstede. Barón Sweerts de Landas Wyborgh. Por la Rumania, C. F. Robesco. Por la Rusia, Barón Velho. Georges Poggenphl. Por la Servia, Mladen Z. Radoyeovitch. Por la Turquía, B. Conyoungiam.

Habiendo sido aceptada la adhesión de Nicaragua á la Unión Postal Universal y á los Pactos internacionales que la rigen, en lo que concierne al transporte de cartas, tarjetas postales, muestras, papeles de negocios é impresos.

En uso de sus facultades, Acuerda:

1º Desde 1º de Mayo de próximo regirán como leyes de la República la Convención y

Pactos de que se ha hecho referencia.

2º Dése cuenta del presente acuerdo al Poder Legislativo en su próxima reunión.

Managua, 15 de Marzo de 1882 – **Zavala** – EL Sub-Secretario encargado del
Ministerio de Relaciones Exteriores – **Medina**.