

PAÍSES DE LA UNIÓN	25 céntimos	10 céntimos	5 céntimos
India portuguesa .....	2 tangas	10 reis	5 reis
Rusia .....	10 kopeks	4 kopeks	2 kopeks
Salvador .....	5 cents. de peso	2 cents. de peso	1 centavo de peso
Siam .....	7½ atts	3 atts	1½ att
Suecia .....	20 öre	10 öre	5 öre
Turquía .....	40 paras	20 paras	10 paras
Uruguay .....	5 cents. de peso	2 cents. de peso	1 cent. de peso

2. En caso de variación del sistema monetario en uno de los países antes mencionados, su Administración se entenderá con la Administración de Correos de Suiza para modificar los equivalentes anteriores: corresponde á esta última Administración notificar las modificaciones á todas las otras de la Unión, por medio de la Oficina Internacional.

3. Toda Administración goza de la facultad de recurrir, si lo juzga necesario, al arreglo previsto en el párrafo que precede, en caso de modificación importante en el valor de su moneda.

4. Las fracciones monetarias que resulten para el completo del porte aplicable á la correspondencia y objetos insuficientemente franqueados, ó al fijar los portes de la correspondencia cambiada con los países extraños á la Unión, ó de la combinación de los portes de la Unión con los sobre-portes previstos por el art. 5º de la Convención, pueden redondearse ó completarse por las Administraciones que las perciban; pero la suma que por tal motivo deba agregarse en ningún caso podrá exceder de un vigésimo de franco (cinco céntimos).

## V.

## Correspondencia con los países extraños á la Unión.

Las Oficinas de la Unión que tengan relaciones con países extraños á ella suministrarán á las demás Oficinas de la Unión la lista de dichos países, indicando las condiciones de envío á que está sujeto el cambio de correspondencia en las relaciones de que se trata.

## VI.

## Aplicación de sellos.

1. La correspondencia y demás objetos trasmisibles por el Correo, procedentes de los países de la Unión, se marcarán con un sello que indique el lugar de su origen y la fecha en que se ha hecho el depósito en el Correo.

2. A la llegada de la correspondencia á la oficina de destino, marcará ésta con su sello de fechas las piezas que reciba, estampándolo en las cartas al dorso ó reverso de ellas, y en las tarjetas postales, en el anverso.

3. La aplicación de sellos en la correspondencia depositada en los vapores-correos, en los buzones movibles ó en poder de los Comandantes de aquellos, incumbe, en los casos previstos por el pár. 3 del art. 11 de la

Convención, al Agente de Correos á bordo ó, si no lo hay, á la Oficina de Correos en que se entregue la correspondencia.

4. La correspondencia procedente de países extraños á la Unión se marcará, por la Oficina de la Unión que la reciba, con un sello que indique el lugar y la fecha de entrada al servicio de esta Oficina.

5. La correspondencia no franqueada ó insuficientemente franqueada será, además, marcada con un sello de una *T* (porte por pagar), cuya aplicación incumbe á la Oficina del país de que proceda si se trata de correspondencia procedente de la Unión, y á la Oficina del país de entrada si se trata de correspondencia procedente de países extraños á la Unión.

6. Los envíos que deban remitirse por Express se marcarán con un sello que exprese, en caracteres grandes, la palabra "*Express*." Las Administraciones quedan en todo caso autorizadas para reemplazar ese sello por una etiqueta impresa, ó por una inscripción manuscrita y subrayada con lápiz de color.

7. Todo objeto de correspondencia que no lleve el sello *T* se considerará como franqueado, y será transmitido y entregado con tal carácter, salvo error evidente.

## VII.

## Indicación del número de portes.

1. Cuando una carta ú otro objeto de correspondencia deba pagar por razón de su peso más de un porte sencillo, la Oficina de su origen ó de entrada en la Unión, según el caso, indicará en el ángulo izquierdo superior de la dirección, en cifras ordinarias, los portes percibidos ó que deban percibirse.

2. Esto no tendrá lugar respecto de la correspondencia debidamente franqueada.

## VIII.

## Franqueo insuficiente.

1. Cuando un objeto sea insuficientemente franqueado por medio de timbres postales, la Oficina remitente indicará en cifras negras, colocadas al lado de los timbres, el importe de la cantidad que falte, expresándola en francos y céntimos.

2. Según esta indicación, la Oficina de cambio del lugar á que se ha destinado el objeto le impondrá, como porte á cobrar, el doble de la cantidad que falte.

3. En caso de que para el franqueo se haya hecho uso de timbres postales no valederos, no se tendrán en cuenta. Esta circunstancia se indicará por la cifra (0) que se colocará al lado de los mismos timbres.

## IX.

## Acuses de recibo.

1. Los envíos de los cuales el remitente solicite acuse de recibo deberán ser anotados con caracteres bien visibles, con la marca: "*Acuse de recibo*" ó con un sello que diga: *A. R.*

2. Los acuses de recibo se establecerán en las Oficinas de recibo, redactados conforme al modelo A anexo, y serán remitidos por estas Oficinas á las de origen, las que se encargarán de hacerlos llegar á poder de los remitentes de los envíos á que se relacionan. Los acuses de recibo estarán redactados en francés, ó por lo menos contener la traducción interlineal en este idioma.

## X.

## Hojas de aviso.

1. Las Hojas de aviso que acompañen las valijas cambiadas entre dos Administraciones de la Unión serán iguales al modelo B, anexo al presente Reglamento. Dichas Hojas se colocarán bajo sobres de color que lleven marcada, distintamente, la indicación de "*Hojas de aviso.*"

En las relaciones por mar que, aunque periódicas y regulares, no verifiquen cambio cotidiano ó envío determinado, las Oficinas remitentes deben numerar progresivamente sus respectivas Hojas de aviso, estableciendo una serie anual para cada Oficina de origen y para cada Oficina de destino, mencionando, siempre que sea posible, en la Hoja de aviso, el nombre del vapor-correo ó de la embarcación que conduzca las valijas.

2. Los objetos certificados se anotarán en el cuadro núm. I de la Hoja de aviso con el pormenor siguiente: nombre de la Oficina de origen y número de registro del objeto en dicha Oficina, ó el nombre de la Oficina de origen, nombre del destinatario y punto de destino.

En la columna "Observaciones" se añadirá la anotación "*Remb,*" enfrente del registro de todos los envíos certificados afectos á cobro.

Los envíos que deban entregarse por cartero especial ó Express se inscribirán por número en el cuadro I de la Hoja de aviso.

Los acuses de recibo se anotarán también en el cuadro antes citado, sea individualmente ó en conjunto, según que el número de avisos sea más ó menos numeroso.

La parte de la Hoja de avisos intitulada "*Certificados de oficio*" se destinará á recibir la anotación de los boletines de comprobación, de las comunicaciones de servicio abiertas y dirigidas por la Oficina de cambio á la que con ella corresponde, así como las comunicaciones de la Oficina remitente.

3. Cuando el número de objetos certificados expedidos habitualmente de una Oficina de cambio á otra lo exija, puede hacerse uso de una lista especial y separada para reemplazar el cuadro núm. I de la Hoja de aviso.

El número de envíos certificados inscritos en esta lista, y el número de paquetes ó sacos que contengan estos envíos deben anotarse en la Hoja de aviso.

4. En el cuadro núm. II se inscribirán, con los detalles que ese cuadro exige, las valijas cerradas comprendidas en el envío directo á que se refiere la Hoja de aviso.

5. Se indicará, en el ángulo derecho superior de la Hoja de aviso, el número de paquetes ó sacos separados de que se componga cada remesa para un mismo destino.

6. Cuando se juzgue necesario, para ciertas relaciones, crear otros cuadros ó rubros en la Hoja de aviso, podrá hacerse así de común acuerdo entre las Administraciones interesadas.

7. Cuando una Oficina de cambio no tenga objeto alguno que remitir

á la Oficina correspondiente, no por eso dejará de enviar, en la forma ordinaria, una cubierta que contenga únicamente la Hoja de aviso.

8. Cuando una Administración confíe á otra sus valijas cerradas para que sean transmitidas por medio de buques mercantes, el número de cartas y demás objetos se expresará en la Hoja de aviso ó en la etiqueta de las valijas.

## XI.

## Trasmisión de objetos certificados.

1. Los objetos certificados, los acuses de recibo, los envíos con carácter de Expresos, y si hay lugar á ello, la lista especial prevista en el pár. III del art. 10, se reunirán en paquete separado que debe ser convenientemente empacado y sellado de manera que se preserve perfectamente el contenido.

2. A este paquete se adherirá exteriormente, por medio de un hilo cruzado, la cubierta especial que contenga la Hoja de aviso. En seguida se colocará el paquete en el centro de la valija.

3. La presencia en la valija de un paquete de objetos certificados, cuya descripción conste en la lista especial mencionada en el pár. I que antecede, deberá advertirse por medio de una anotación especial en la parte superior de la Hoja de aviso, ó por medio de la etiqueta ó sello de certificado que se use en el país de origen.

4. El sistema de empaque y trasmisión de objetos certificados prescritos por los párrafos I y II que anteceden, se aplicarán únicamente en las relaciones ordinarias. Para las de importancia, corresponde á las Administraciones interesadas dictar, de común acuerdo, determinadas disposiciones particulares, sin perjuicio de que tanto en uno como en otro caso se dicten medidas excepcionales que deberán observarse por los Jefes de las Oficinas de cambio, cuando su objeto sea asegurar la trasmisión de objetos certificados que por su naturaleza, forma ó volumen, no fueren susceptibles de ser incluidos en la valija.

De todas maneras, las Oficinas de cambio remitentes indicarán al principio de las Hojas de aviso, llegado el caso, el número de objetos certificados que contenga la valija fuera del paquete ó saco especial, entre las correspondencias ordinarias, y harán constar en las listas, en la columna de "Observaciones," la nota de "*suelos*" enfrente de la inscripción de cada uno de estos objetos.

Hasta donde sea posible, se reunirán esos objetos en paquetes atados y con una etiqueta que marque en caracteres visibles, las palabras "*certificados suelos,*" precedidas de la cifra que indique el número de objetos que cada paquete contenga.

5. Los acuses de recibo se colocarán en una cubierta, por la Oficina distribuidora de los objetos certificados á que tales acuses se refieran. Esas cubiertas marcadas con el título de: "*Acuses de recibo; Oficina de Correos de... (aquí el país)...*" se someterán á las formalidades de la certificación y serán transmitidas á su destino como objetos certificados ordinarios.

## XII.

## Indemnización por pérdidas de envíos certificados.

Cuando la indemnización por pérdida de un envío certificado se pague por una Administración, por cuenta de otra que resulte responsable, ésta está obligada á reembolsar el importe dentro del término de tres meses, después de habersele notificado el aviso de pago. Este reembolso se hará por medio de un giro postal ó de una libranza, ó por medio de moneda efectiva que tenga curso en el país acreedor. Cuando el reembolso de la indemnización origine algunos gastos, éstos serán siempre por cuenta de la Oficina deudora.

## XIII.

## Manera de formar las valijas.

1. Por regla general, los objetos que contengan las valijas deberán clasificarse y empacarse según la naturaleza de los objetos, separando los que estén debidamente franqueados de los que lo estén insuficientemente ó carezcan por completo de franqueo.

2. Todo paquete, después de haberse atado, se envolverá en papel grueso y en cantidad suficiente para evitar cualquier deterioro del contenido: después se atará exteriormente y se asegurará sellándolo con lacre ó por medio de una etiqueta de papel engomado con la marca del sello de la Oficina remitente. Tendrá una dirección impresa que indique en caracteres pequeños el nombre de la Oficina remitente, y en caracteres más grandes el nombre de la Oficina de destino: "de.... á...."

3. Si el volumen del paquete lo exige, se encerrará en un saco convenientemente cerrado, lacrado ó marchamado y con sus etiquetas respectivas.

4. Los paquetes ó sacos que contengan envíos que deban entregarse por medio de Express ó cartero especial, deberán marcarse exteriormente en términos que llamen fácilmente la atención de los empleados de correos.

5. Cuando se haga uso de etiquetas de papel, éstas se pegarán sobre planchas pequeñas de madera.

6. El peso de cada saco no excederá de 40 kilogramos.

7. Los sacos deben devolverse vacíos á la Oficina remitente por el correo inmediato á su recibo, excepto en el caso de otro arreglo entre las Oficinas correspondientes.

## XIV.

## Examen de las valijas.

1. La Oficina de cambio que reciba una valija comprobará desde luego si son exactas las inscripciones contenidas en la Hoja de aviso y, en su caso, en la lista de objetos certificados.

Las valijas deberán entregarse en buen estado. Sin embargo, no podrá rehusarse el recibo de una valija porque llegue en mal estado. Si se tratare de una valija destinada á otra oficina que no sea la que la haya recibido, deberá ser empacada de nuevo, conservando hasta donde sea posible el empaque primitivo. El reempaque se hará después de haber comprobado

el contenido, en caso que se presuma que éste no se haya conservado intacto.

2. Cuando la Oficina de cambio advierta errores ú omisiones, hará inmediatamente las rectificaciones necesarias en las Hojas ó listas, teniendo cuidado de tachar con una línea de tinta las indicaciones erróneas, de manera que puedan leerse las inscripciones primitivas.

3. Esas rectificaciones se efectuarán con el concurso de dos testigos. A menos de un error evidente, prevalecerán sobre la declaración original.

4. La Oficina de recibo formará y remitirá sin demora alguna á la Oficina remitente una papeleta de examen (bulletin de verification), en pliego certificado de oficio, con arreglo al modelo C anexo al presente Reglamento. Al mismo tiempo se remitirá un duplicado de dicha papeleta, por la Oficina de recibo, á la Administración general de quien dependa la Oficina remitente.

En el caso previsto en el párrafo I del presente artículo, se incluirá en el paquete reempacado una copia de la papeleta de examen.

5. La Oficina remitente examinará la papeleta, y la devolverá con las observaciones á que diere lugar.

6. En caso de falta de una valija, paquete de algún objeto certificado, de la Hoja de aviso ó del aviso especial, el hecho se hará constar inmediatamente en la forma requerida, por dos empleados de la Oficina de cambio de destino, y se pondrá en conocimiento de la Oficina de cambio remitente por medio de la papeleta de examen. Si el caso lo exigiere, esta última Oficina podrá, además, recibir aviso por telegrama pagado por la Oficina que lo expida.

7. En el caso de pérdida de una valija cerrada, las Oficinas intermediarias serán responsables de los objetos certificados que encerraba la valija, dentro de los límites del art. 8 de la Convención, siempre que la falta de recibo de esa valija se haya hecho notar lo más pronto que sea posible.

8. Cuando la Oficina de destino no haya hecho llegar á la de remisión, por el primer correo inmediato, una papeleta de examen en que se hayan hecho constar los errores ó irregularidades advertidas, la falta de este documento equivaldrá al acuse de recibo de la valija y de su contenido, hasta que se presente prueba en contrario.

## XV.

## Objetos certificados. Condiciones de forma y de cerradura.

1. Los objetos de correspondencia que lleven la dirección con sólo iniciales, así como los que tengan la dirección escrita con lápiz, no podrán ser certificados.

2. Ninguna condición especial de forma ó cerradura se exigirá á los objetos certificados. Cada oficina queda facultada para aplicar á esta clase de envíos las reglas establecidas para su servicio interior.

3. Los objetos certificados deberán llevar una etiqueta igual ó análoga al modelo D anexo á este Reglamento, en la que esté indicado el nombre de la Oficina de origen y el número de orden bajo el cual se haya inscrito en el registro de dicha oficina.

Sin embargo, se permitirá á las Administraciones cuyo régimen interior se oponga actualmente al empleo de etiquetas, aplazar la ejecución de esta medida y continuar empleando los sellos que usen para designar los objetos certificados.

4. Los envíos certificados que se remitan afectos al cobro de su valor por el correo, deberán marcarse con una anotación manuscrita, con un sello ó con una etiqueta que diga: "Valor por cobrar."

5. Los envíos certificados no franqueados, ó insuficientemente franqueados, se entregarán á los destinatarios sin recargo de porte; pero la Oficina que reciba un envío en estas condiciones está obligada á poner el hecho en conocimiento de su Administración general, á fin de que ésta dé conocimiento á su vez á la Administración de que dependa la Oficina de origen. Esta Administración procederá según las reglas establecidas para su servicio interior.

## XVI.

## Tarjetas postales.

1. Las tarjetas postales deben remitirse descubiertas. Una de sus caras se reservará exclusivamente á los timbres de franqueo, á las indicaciones relativas al servicio postal (certificado, acuse de recibo, etc.), y á la dirección del destinatario, la que puede escribirse á la mano ó expresarse en una etiqueta pegada á la tarjeta, y que no exceda de 2 centímetros por 5.

Además, el remitente queda facultado para indicar, ya sea en esa misma cara de la tarjeta ó al reverso, su nombre y domicilio, ya sea por escrito, ya sea por un sello, una viñeta ó cualquiera otro procedimiento tipográfico.

En el reverso pueden imprimirse viñetas ó anuncios.

A excepción de los timbres de franqueo y de las etiquetas mencionadas en el primer inciso y en el párrafo 6 de este artículo, queda prohibido unir ó atar á las tarjetas postales cualquiera clase de objetos.

2. Las tarjetas postales no deberán exceder de las siguientes dimensiones: longitud, 14 centímetros; ancho, 9 centímetros.

3. Hasta donde sea posible, las tarjetas postales emitidas especialmente para su circulación en la Unión Postal deberán llevar en el anverso, en idioma francés ó con traducción interlineal en dicha lengua, el título siguiente:

## TARJETA POSTAL

(CARTE POSTALE).

## UNION POSTAL UNIVERSAL

(UNION POSTALE UNIVERSELLE).

## LADO RESERVADO A LA DIRECCION

(CÔTÉ RÉSERVÉ Á L'ADRESSE).

4. El timbre de correo que justifique el franqueo se colocará en uno de los ángulos superiores del anverso, haciendo lo mismo cuando hubiere necesidad de agregar algún otro timbre suplementario.

5. Por regla general, las tarjetas postales con respuesta pagada deberán presentar en el anverso como título impreso, en una de las dos partes que forman la tarjeta: "Tarjeta postal con respuesta pagada;" y en la otra parte: "Respuesta de tarjeta postal." Cada una de las dos partes deberá llenar, además, las otras condiciones á que está sujeta la tarjeta

postal sencilla; dichas partes deberán doblarse una sobre otra, y en ningún caso adherirse ó cerrarse.

6. Queda á voluntad del remitente de una tarjeta postal con respuesta pagada, indicar su nombre y su domicilio en el anverso de la parte destinada á respuesta, ya sea por escrito ó bien adhiriendo á ella una etiqueta.

7. El franqueo de la parte destinada á "Respuesta," por medio de un timbre de correo del país que ha emitido la tarjeta, no será válido más que en el caso de que esa respuesta se remita con destino á dicho país. En caso contrario, será sometida á la cuota que corresponda á las cartas no franqueadas.

8. Las tarjetas postales sencillas y las tarjetas con respuesta pagada, procedentes de industria privada, se admitirán á la circulación internacional, siempre que la legislación del país de origen lo permita y que estén arregladas, al menos en cuanto concierna á la forma y á la consistencia del cartón, á las tarjetas postales emitidas por la Administración de correos de origen.

9. Las tarjetas postales que no llenen en cuanto á dimensiones, forma exterior, etc., las condiciones impuestas por el presente artículo á esta clase de envíos, se considerarán como cartas.

## XVII.

## Documentos (papiers d'affaires).

1. Se consideran como documentos (papiers d'affaires), para la disminución de porte señalado en el art. 5 de la Convención, todas las piezas y documentos escritos ó dibujados á la mano, en todo ó en parte, que no tengan el carácter de *correspondencia actual y personal*, tales como autos, actas de todas clases relativas á negocios oficiales, conocimientos, facturas, documentos diversos de Compañías de Seguros, copias ó extractos de contratos privados, escritos en papel con timbre fiscal ó sin él, partituras ó piezas de música manuscritas, manuscritos de obras ó de periódicos remitidos aisladamente, etc.

2. Los documentos se someterán, en lo que concierna á su forma y condiciones, á las disposiciones prescritas para los impresos (art. XVIII siguiente).

## XVIII.

## Impresos de todas clases.

1. Se considerarán como impresos, y como tales se admitirán para la disminución de porte establecida por el art. 5 de la Convención, los periódicos y obras periódicas, los libros á la rústica ó empastados, los folletos, papeles de música, tarjetas de visita, tarjetas de dirección, las pruebas de imprenta con ó sin manuscritos que se refieran á ellas, impresiones con puntos en relieve para uso de los ciegos, grabados, fotografías, estampas, dibujos, planos, mapas geográficos, catálogos, prospectos, anuncios y avisos diversos impresos, grabados, litografiados ó autografiados, y en general todas las impresiones ó reproducciones obtenidas sobre papel, pergamino ó cartón, por medio de la tipografía, el grabado, litografía ó autografía, ó por cualquiera otro procedimiento mecánico fácil de reconocer, excepto el calco y la máquina de escribir.

Se consideran como fáciles de reconocer los procedimientos mecánicos designados por los nombres de cromografía, poligrafía, hectografía, papi-