

ANEXOS.

Administracion
de correos
de.....

A

Correspondencia
con la oficina
de.....

Sello de la oficina
remitente.

Hoja de aviso.

Sello de la oficina
á que va destinada.



Balija (envio) de la oficina de cambio de
para la oficina de cambio de.....
Salida de 187 á h. m. de
Llegada 187 á h. m. de



I. ENVIOS RECOMENDADOS

NUMEROS DE ORDEN.	SELLO DE ORIGEN.	NOMBRES DE LAS PERSONAS Á QUIENES VAN DESTINADOS Y LUGARES DE LOS DESTINOS Ó NÚMEROS DEL REGISTRO DE LAS OFICINAS DE QUE PROCEDEN.	OBSERVACIONES.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RECOMENDACIONES DE OFICIO.

ANEXOS

II. BALIJA CERRADA.

OFICINA DE PROCEDENCIA.	OFICINA Á QUE VAN DESTINADOS.	NUMERO DE BALIJAS CERRADAS.	OBSERVACIONES.

*El Empleado
de la oficina de cambio que remite,*

*El Empleado
de la oficina que recibe,*

Administracion de correos de.....

B

Correspondencia con la oficina de.....

Sello de la oficina remitente.

Papeleta de exámen

Sello de la oficina á que va destiuada.



PARA la rectificacion y justificacion de los errores é irregularidades de toda especie, reconocidos en la balija de cambio de.....para la oficina de cambio de.....



Remision del.....de 188...á...h...m...de.....

ERRORES E IRREGULARIDADES DIVERSAS.

ERRORES DE CUENTA EN LA ESTADÍSTICA.

Números distintivos de los estados errados.	DESIGNACION de la correspondencia ó balijas en las que se ha advertido error.	Declaracion de la oficina de cambio que remite.	Exámen de la oficina de cambio que recibe.	Motivos de la rectificacion

El.....de.....de 188...

El.....de..... de 188...

Los empleados de la oficina de cambio que recibe.

Visto y aceptado,

El jefe de la oficina de cambio que remite.

ADMINISTRACION

DE CORREOS

de.....

C

ESTADO

Que manifiesta las condiciones con las cuales pueden cambiarse á descubierto, entre las Administraciones de la Union Postal y la Administracion de.....las cartas y demás objetos de correspondencia, procedentes ó con destino á países extranjeros, á las cuales sirve de intermediaria esta Administracion.

D.

OFICINA REMITENTE.

OFICINA QUE RECIBE
Y DEVUELVE.

TRANSITO A DESCUBIERTO.

(EN EL TRAYECTO DE LA UNION.)

*ESTADO que indica el precio de tránsito para la correspondencia remitida á descubierto por la oficina de correos de.....
á la oficina de correos de.....*

Número de órden. 1	PAÍSES DE DESTINO Ó DE SALIDA. 2	PRECIO DE TRÁNSITO por kilógramo.			OBSERVACIONES 6
		Cartas y tarjetas postales. 3	Objetos diversos. 4	Por el trayecto de 5	

E

OFICINA REMITENTE.

OFICINA QUE RECIBE
Y DEVUELVE.

Tránsito á descubierto.

Balija de la oficina de cambio de..... para la oficina de cambio de..... remitida en..... de 187 á h. m. de....

I. TRÁNSITO EN LA UNION Á CARGO DE LA OFICINA REMITENTE.

(Correspondencia de toda especie de la Union para la Union, y correspondencia de la Union para países extraños á ella, y vice-versa.)

Números de orden.	PAÍSES DE DESTINO Ó PROCEDENCIA.	PRECIOS de tránsito por kilógramo.				DECLARACION de la oficina de cambio que remite.		EXAMEN de la oficina de cambio que recibe.	
		Cartas y tarjetas postales.		Objetos diversos.		Cartas y tarjetas postales.	Objetos diversos.	Cartas y tarjetas postales.	Objetos diversos.
		fr.	c.	fr.	c.	Gramos	Gramos.	Gramos	Gramos.

II. PORTE EXTRANJERO CON CARGO Á LA OFICINA REMITENTE

(Correspondencia franqueada para los países extraños á la Union.)

III. PORTE EXTRANJERO CON CARGO Á LA OFICINA QUE RECIBE.

(Correspondencia no franqueada procedente de países extraños á la Union, comprendiéndose en dicha correspondencia la devuelta y rezagada.)

Suma total de las cuotas extrañas.	Declaracion de la oficina de cambio que remite.		Declaracion de la oficina de cambio que recibe.	
	fr.	c.	fr.	c.

Suma total de las cuotas extrañas.	Declaracion de la oficina de cambio que recibe.		Declaracion de la oficina de cambio que remite.	
	fr.	c.	fr.	c.

F

OFICINA QUE REMITE.

OFICINA QUE RECIBE.

TRANSITO DE BALIJAS CERRADAS.

Balijas de la oficina de cambio de..... para la oficina de cambio de..... remitidas por medio de.....

FECHAS.	PRIMERA BALIJA de la oficina de cambio de..... para la oficina de cambio de.....		SEGUNDA BALIJA de la oficina de cambio de..... para la oficina de cambio de.....		TERCERA BALIJA de la oficina de cambio de..... para la oficina de cambio de.....	
	PESO NETO.		PESO NETO.		PESO NETO.	
	Cartas y tarjetas postales.	Objetos diversos.	Cartas y tarjetas postales.	Objetos diversos.	Cartas y tarjetas postales.	Objetos diversos.
	Gramos.	Gramos.	Gramos.	Gramos.	Gramos.	Gramos.
Totales..						

El.... de..... de 187

El.... de..... de 187

El jefe de la oficina de cambio que recibe,

Visto y aceptado.
El jefe de la oficina que remite,

Administracion
de correos
de.....

G

Oficina
de.....

NOTICIAS QUE DEBEN SUMINISTRARSE

POR LA OFICINA REMITENTE, EN CASO DE RECLAMACION DE UN
OBJETO DE CORRESPONDENCIA ORDINARIA QUE NO HAYA
LLEGADO Á SU DESTINO.

PREGUNTAS.	RESPUESTAS.
<p>¿Cuál era la direccion del envío? ¿Cuál es la direccion exacta de la persona á quien iba destinado? ¿Era el envío muy voluminoso? ¿Que contenía? (Explicacion tan exacta y completa como sea posible.) ¿Estaba franqueado? En caso de afirmativa, ¿qué valor tenian los timbres postales que contenia? ¿Se hizo el franqueo por alguno de los empleados de Correos? Fecha y hora de la entrega en el Correo. ¿Se hizo la entrega en la reja, ó en algun buzón? En este último caso, ¿en qué buzón? ¿La entrega se hizo por medio del mismo remitente, ó por tercera persona? En este último caso, ¿por qué persona? Nombre y domicilio del remitente.</p>	
<p>NOTA.—En caso de que las diligencias que se practiquen sean fructuosas, ¿el objeto reclamado debe entregarse al remitente, ó á la persona á quien iba dirigido?</p>	

Administración
de correos
de.....

G

Oficina
de.....

NOTICIAS QUE DEBEN SUMINISTRARSE

POR LA OFICINA QUE RECIBE, EN CASO DE RECLAMACION DE UN
OBJETO DE CORRESPONDENCIA ORDINARIA QUE NO HAYA
LLEGADO Á SU DESTINO.

PREGUNTAS.	RESPUESTAS.
<p>¿Llegó el envío á manos de la persona á quien iba destinado?</p> <p>¿La correspondencia se saca comunmente de la oficina de Correos, ó se distribuye á domicilio?</p> <p>En el primer caso, ¿á quiénes se confía?</p> <p>En el segundo, ¿se entrega directamente á la persona á quien va destinada, ó á un individuo de su servicio, ó bien se deposita en una caja particular?— Si así es ¿esa caja está bien cerrada y regularmente repartida?</p> <p>La pérdida de correspondencia se ha producido con repetición, y si así es, ¿de dónde proviene la pérdida?</p> <p>Nombre y domicilio de la persona á quien iba el envío destinado.</p>	
<p>NOTA. — En caso de que las diligencias que se practiquen sean fructuosas, ¿el objeto recomendado debe entregarse al remitente, ó á la persona á quien va dirigido?</p>	

ADICIONES Y MODIFICACIONES

AL

TRATADO DE UNION POSTAL UNIVERSAL

Y SU REGLAMENTO.