

VIII

Para dirigir nuevamente las encomiendas de un país a otro, como también por la devolución de encomiendas no entregadas, se exigirá un derecho suplementario sobre la base de la tarifa fijada en los artículos IV y V que se cobrará al destinatario o al remitente, según sea el caso.

IX

1º Es prohibido el envío por correo de encomiendas de lo siguiente:

a) Encomiendas que contienen cartas o comunicaciones que revistan el carácter de carta, animales vivos, excepto abejas en cajas adecuadas, o artículos cuya admisión no está autorizada ni por las Aduanas, ni las leyes, ni reglamentos de uno u otro país (una encomienda puede, sin embargo, contener una factura abierta en su forma más sencilla).

b) Encomiendas que contienen sustancias explosivas o artículos inflamables, y en general, artículos cuya conducción es peligrosa.

2º Ninguna encomienda debe contener paquetes que se tenga la intención de entregar a otra dirección que no sea la misma que lleve la encomienda.

3º Si una encomienda que contravenga cualquiera de las prohibiciones señaladas, fuera entregada por una Administración a la otra, esta procederá de manera y con las formalidades prescritas por su ley o reglamento interno.

4º Las dos Administraciones darán la una a la otra una lista de los artículos prohibidos, pero no incurrirán por eso en ninguna responsabilidad respecto a la Policía, las Autoridades de Aduana, o los remitentes de las encomiendas.

X

1º En todos los casos de pérdida, sustracción o deterioro, salvo aquellos que no se puede impedir, el remitente o en su defecto, o a petición de éste, el destinatario tendrá derecho a una indemnización que corresponda con el valor verdadero de la pérdida, sustracción o deterioro, a menos que el deterioro haya resultado por falta o negligencia del remitente o por la naturaleza del artículo y siempre que el importe de la indemnización no exceda de 25 francos. El remitente de una encomienda que se hubiere o cuyo contenido haya sido completamente destruido en el correo, tendrá derecho a la devolución del porte.

2º La obligación de pagar la indemnización corresponderá a la Administración de la cual es subalterna la oficina despachadora. A esa Administración le queda derecho de reclamo contra la responsable Administración, es decir, contra la Administración en el territorio o en el servicio de la cual la pérdida o daño tuvo lugar.

3º Mientras no se pruebe lo contrario la responsabilidad corresponderá a la Administración que, habiendo recibido la encomienda sin hacer observación alguna, se encuentre en incapacidad de probar su entrega al destinatario, o en el caso de una encomienda de tránsito, probar su entrega regular a la Administración siguiente.

4º El pago de la indemnización al remitente o destinatario deberá hacerse tan pronto como fuere posible, y a más tardar dentro de un año a contar desde la fecha de la petición. La Administración responsable quedará en la obligación de devolver, sin pérdida de tiempo, el importe de la indemnización pagada.

5º Es entendido que ningún reclamo por indemnización será admitido a menos que no sea presentado dentro de un año de haber sido depositada la encomienda; después de este plazo el reclamante no tendrá derecho a ninguna indemnización.

6º Si la pérdida, sustracción o daño hubiese ocurrido durante el transporte entre las oficinas de canje de los dos países, y no fuese posible cerciorarse en qué territorio o en el cual servicio tuvo lugar dicha pérdida, sustracción o daño, cada Administración pagará la mitad de la indemnización.

7º Las Administraciones dejan de ser responsables por las encomiendas postales que hayan sido recibidas por su dueño.

XI

El costo de los envases en los cuales los correos de encomiendas entre los dos países se canjean, se dividirá por iguales partes entre las dos Administraciones.

XII

1º La legislación interna de ambos países — la República de Panamá y el Reino Unido — será aplicable en todo aquello que no esté previsto por las estipulaciones contenidas en la presente Convención.

2º Las Administraciones se comunicarán recíprocamente de tiempo en tiempo, las disposiciones de sus leyes o reglamentos aplicables al transporte de encomiendas por correo de encomiendas.

XIII

Las dos Administraciones Postales indicarán las oficinas o localidades que puedan intervenir en el canje internacional de encomiendas postales; reglamentarán el modo de transmisión de dichas encomiendas y determinarán todas las otras medidas económicas necesarias para asegurar el cumplimiento de la presente Convención.

XIV

A las Administraciones Postales les es reservado el derecho de hacer arreglos por mutuo consentimiento, tan pronto como sus respectivas leyes y reglamentos lo permitan, para la introducción del sistema de seguros, servicio de expresos, emisión de reconocimientos de entrega, de la aceptación por parte del remitente de responsabilidad por derechos de Aduana y otros gastos, y del cobro de gastos comerciales al tiempo de la entrega.

XV

Este convenio entrará en vigor en la fecha que para este propósito fijan las dos Administraciones de Correos y terminará un año después de la notificación que al efecto hiciere cualquiera de las partes.

En fe de lo cual los infrascritos, debidamente autorizados por sus respectivos Gobiernos, han firmado y sellado el presente Convenio.

Hecho por duplicado en Panamá, el 13 de Abril de 1908.

(L. S.) RICARDO ARIAS.

(L. S.) C. MALLET.

DECRETA:

Artículo único. Apruébase en todas sus partes, el Convenio preinserto cuyas estipulaciones serán estrictamente observadas una vez que entre a regir, lo que se verificará en la fecha que de común acuerdo fijan las Administraciones de Correos interesados.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Panamá, a 13 de Abril de 1908.

M. AMADOR GUERRERO.

El Secretario de Relaciones Exteriores,

RICARDO ARIAS.

REGLAMENTO

circunstanciado para llevar a efecto la Convención relativa al canje de encomiendas por correo de Encomiendas Postales entre el Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda y la República de Panamá.

En virtud del Artículo XIII de la Convención de 13 de Abril de 1908, relativa al canje de encomiendas por correo de Encomiendas Postales entre el Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda y la República de Panamá, los infrascritos, a nombres de sus respectivas Administraciones, han acordado las siguientes medidas para asegurar el cumplimiento de dicha Convención.

I

1º El canje de encomiendas entre los dos países se efectuará por la vía marítima directa.

2º Las oficinas para el canje del correo de encomiendas, sujeto a cambio de tiempo en tiempo, serán: en el Reino Unido, la Oficina de Correos de

Londres y en la República de Panamá, la Oficina de Correos de Colón.

3º La transmisión de encomiendas postales entre las oficinas de canje se efectuará por medio de sacos cerrados, cajas o canastas.

II

1º Las dos Administraciones Postales se comunicarán recíprocamente cuál de las líneas regulares para el servicio marítimo, mantenida por ellas, podrán emplearse para el transporte de encomiendas.

2º Las dos Administraciones, después de llegar a un acuerdo preliminar con los países interesados, se comunicarán recíprocamente:

a) Una lista de los países respecto a los cuales ellas puedan servir de medio para la conducción de encomiendas.

b) Una relación de las vías aprovechables para la transmisión de dichas encomiendas, desde el punto de entrada a su territorio o a sus servicios postales.

c) Una relación del importe total de los gastos que se les ha de pagar, por cada punto de destino, por la oficina que se consignan las encomiendas a ellas.

3º Por medio de este informe las Administraciones determinarán las vías que se adoptarán para la transmisión de sus encomiendas y el porte que se deberá cobrar a los remitentes.

III

1º Las encomiendas despachadas por el Reino Unido para la República de Panamá, no deberán exceder de tres pies seis pulgadas de largo o de seis pies entre largo y circunferencia, y las encomiendas despachadas de la República de Panamá para el Reino Unido no deben exceder de un metro de largo o de cincuenta y cuatro decímetros cúbico en volumen.

IV

1º Ninguna encomienda debe aceptarse para su conducción por correo de encomienda, a menos que lleve la dirección exacta del destinatario.

2º Cada encomienda debe estar empacada de manera adecuada a la distancia del punto de destino, y para la protección de su contenido. El empaque debe ser de tal naturaleza que se haga imposible violar el contenido sin dejar señal evidente de la violación.

3º Cada encomienda debe estar sellada con lacre, plomo o de cualquiera otra manera por medio de marca o impresión especial del remitente.

V

1º Cada encomienda debe estar acompañada de nota remisoría y por dos declaraciones de Aduana, conforme a los modelos A y B, anexas a este Reglamento. Las Administraciones se comunicarán recíprocamente el número de declaraciones que deben remitirse para cada país destinatario.

2º Una nota remisoría, y si el Reglamento de Aduana lo permite, una declaración de Aduana, podrá usarse para dos o tres (pero no más) encomiendas enviadas por un mismo remitente a un mismo destinatario.

3º El porte pagado, cuando no estuviera indicado por sellos de correos adheridos a la nota remisoría, deberá anotarse en la nota remisoría.

4º Las Administraciones recusarán toda responsabilidad por la exactitud de las declaraciones de Aduana.

VI

1º Cada encomienda, y asimismo la nota remisoría que a ella se refiere, deben llevar un rótulo de conformidad con el modelo C, anexo o análogo a éste que indique el número inscrito y el nombre de la oficina de origen.

2º La nota remisoría tendrá además, puesto por la oficina de su origen, un sello en el lado de la dirección indicativo del lugar y fecha de su introducción en el correo.

VII

Las encomiendas deben ser anodadas por la oficina despachadora con un sello en una planilla de conformidad con el anexo modelo D, del presente Reglamento, con todos los detalles que dicha planilla requiere. Las notas remisorías, declaraciones de Aduana y notas de franquicia, si las hubiere, deben adherirse firmemente a la planilla.

VIII

1º Al recibo de una planilla la oficina receptora de canje procederá a verificar las encomiendas y los diferentes documentos anotados en la planilla, y, si fuere necesario, anotará los artículos que faltan, a cualesquiera irregularidades que resulten, en un boletín de verificación conforme anexo modelo E.

2º Cualesquiera diferencia que suelten en los créditos y en las cuentas deben notificarse a la oficina despachadora por medio de boletín de verificación. Los boletines de verificación deben adherirse a las planillas las cuales se refieren. Las correcciones no respaldadas por comprobantes no son admitidas por el revisor de cuentas.

IX

1º Las encomiendas mal dirigidas se encaminarán a su destino por la más directa a disposición de la oficina que ha de hacer la transmisión de ellas. Cuando esto implique la devolución de las encomiendas a la oficina de su origen, quedarán anuladas sumas acreditadas en la planilla de envío de esa oficina y la oficina de canje que hace la devolución remitirá las encomiendas a la oficina de la cual ha recibido, simplemente anotando en la planilla de envío, después de haber llamado la atención al error mediante un boletín de verificación.

2º En otros casos, y si la suma acreditada a la oficina que ha de hacer la devolución fuere insuficiente para cubrir los gastos que demandan la devolución, dicha oficina se reintegrará de la diferencia aumentando la suma anotada a su crédito en la planilla de la oficina despachadora. La razón de esta rectificación se notificará a dicha oficina por medio de un boletín de verificación.

3º Las encomiendas que hayan dirigido nuevamente a un país o participen del canje de encomiendas postales con el Reino Unido y la República de Panamá, serán gravadas por la oficina de entrega con un cargo pagadero por los destinatarios que represente las sumas que se addan a esta última oficina y a cada una de las oficinas intermedias, si hubiere.

4º Cada oficina que envía una encomienda dirigida nuevamente se acreditará en la planilla el importe que se le debe por la conducción de la encomienda.

5º Pero si la suma cargada por conducción adicional, de una encomienda con nueva dirección, se pagare en el momento de dirigirla nuevamente, considerará la encomienda como hubiere sido enviada directamente a la oficina del país que de nuevo la camina a su destino, y se entregará sin cargar porte al destinatario.

6º Los remitentes de encomiendas que no puedan ser entregadas se consultados sobre la manera como quieran disponer de ellas.

7º Si la oficina destinataria no biere recibido instrucciones respecto a la disposición de una encomienda entregada, dentro de seis meses después de dirigir una carta de información, la encomienda se considerará como abandonada.

8º Pueden venderse, sin embargo, inmediatamente solo aquellos artículos que estén sujetos a deterioro o descomposición, sin previo aviso formalidad judicial, en beneficio de quien de derecho corresponda. Cua de esa venta se extenderá por escrito.

El producto de la venta se aplicará en primer lugar a la cancelación de los gastos ocasionados por la encomienda; cualquier saldo que resulte

L'employé du bureau destinataire.

Service des Colis Postaux.

BULLETIN DE VERIFICATION

Timbre a date

POUR la rectification et la constatation des erreurs et irrégularités de toute nature reconnues dans l'envoi de colis du bureau d'échange
par le bureau d'échange d'..... Expédition du..... 19.....

NUMERO		LIEU D'ORIGINE	MANQUE DE COLIS			OBSERVATIONS
			ADRESSE (aussi exacte que possible)	Montant du port bonifié	Vérification du bureau destinataire	
d'ordre	de l'enregistrement					

AVARIE DE COLIS

[illegible]

DESCRIPTION ET CAUSE APPARENTE DE L'AVARIE OU AUTRES OBSERVATIONS

IRREGULARITES

(Manque de la feuille, emballage ou fermeture insuffisants, etc)

NUMERO		LIEU D' ORIGINE	Nom et adresse du destinataire	POIDS	Montant du port bénéf	Rectification du bureau destinataire
ordre	de l'enregistrement					

TOLD.

TOTAL VÉRIFIÉ

15

-19

employé du bureau destinataire

Vu et accepté

le 19

Le chef du bureau expéditeur

COLIS POSTAUX CORRESPONDANCE
ADMINISTRATION F. AVEC L'OFFICE
DES POSTES
d
ET ETAT MENSUEL
ommes que se doivent reciproquement l' Administration des Postes d
et l' Administration des Postes de a titre
rais, pour les colis postaux livrés par les bureau d' échange dépendant de la
lière Administration au bureau d' échange
Mensuel, 19

VILLE DE ROUTE		Envoi du bureau d.....				OBSERVATIONS
n.	Date	Avoir de l'Office Destinataire (col 16 de la formule D)		Avoir de l'Office expéditeur (col 11 de la formule D)		
		fr.	c.	fr.	c.	
AL.....						

Administration des postes d _____	G	Correspondance avec l'Administration des postes d _____
COMPTE		
récapitulatif des Etats (F) des feuilles de route de colis postaux adressées par les bureaux d'échange d _____ aux bureaux d'échange de _____		
19		

N°	d'ordre	DESIGNATION DES BUREAUX D'ECHANGE		MONTANT DES SOMMES, DUES, D'APRES CHAQUE ETAT (F).			
		Expéditeurs	Destinataires	A l'Office destinataire		A l'Office expéditeur	
				fr.	c.	fr.	c.
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
		Totaux généraux					