

I. Disposiciones generales

JEFATURA DEL ESTADO

9152 INSTRUMENTO de ratificación de las actas del XVI Congreso de la Unión Postal Universal, hecho en Tokio el 14 de noviembre de 1969. (Continuación.)

Art. 152.—Comprobación de los despachos.

1. Cuando una oficina intermediaria deba proceder al reembalaje de un despacho, comprobará su contenido si sospecha que no está intacto. Formulará un boletín de rectificación conforme al modelo C-14 adjunto, ateniéndose a los párrafos 4 a 6. Este boletín se enviará a la oficina de cambio de donde haya sido recibido el despacho; una copia del mismo, a la oficina de origen, y otra se incluirá en el despacho reembalado.

2. La oficina de destino comprobará si el despacho está completo y si las inscripciones de la hoja de aviso y, en su caso, de las listas especiales de envíos certificados son exactas. En caso de falta de un despacho o de una o varias sacas que formen parte del mismo, de envíos certificados, de una hoja de aviso, de una lista especial de envíos certificados, o cuando se trate de cualquier otra irregularidad, el hecho se hará constar inmediatamente por dos empleados. Estos harán las rectificaciones necesarias en las hojas de aviso o listas, teniendo cuidado, en su caso, de tachar las indicaciones erróneas, pero de forma que queden legibles las inscripciones primitivas. A menos de error evidente, las rectificaciones prevalecerán sobre la declaración original.

3. Cuando una oficina reciba hojas de aviso o listas especiales que no le estén destinadas, remitirá estos documentos a la oficina de destino e, si su reglamentación lo prescribe, copias certificadas conformes.

4. Los hechos comprobados se harán constar, por medio de un boletín de rectificación extendido en doble ejemplar, a la oficina de origen del despacho y, en caso de falta real, a la última oficina intermediaria, por el primer correo utilizable después de la comprobación completa del despacho. Las indicaciones de este boletín deberán especificar lo más exactamente posible de qué saca, pliego, paquete o envío se trata.

5. Cuando se trate de irregularidades importantes que permitan presumir una pérdida o una explotación, el sobre o la saca así como el bramante, el lacre o plomo de cierre del paquete o saca de los envíos certificados se unirán, a menos de imposibilidad motivada, al boletín de rectificación destinado a la oficina de origen. De igual forma se procederá con el sobre o saca exterior, con su bramante, su etiqueta, su lacre o plomo de cierre, así como con el embalaje de los envíos dañados, cuya entrega pudiera obtenerse del destinatario.

6. En los casos previstos en los párrafos 1 a 3, la oficina de origen y, en su caso, la última oficina de cambio intermediaria podrán, además, ser avisadas por telegrama a expensas de la Administración que lo expida. Deberá expedirse un aviso telegráfico, siempre que el despacho presente señales evidentes de explotación, a fin de que la oficina de origen o intermediaria proceda sin demora alguna a la instrucción de diligencias y, en su caso, avise igualmente por telegrama a la Administración precedente para la continuación de la investigación.

7. Cuando la falta de un despacho sea consecuencia de una falta de enlace de los correos o cuando esté suficientemente explicada en la factura de entrega, no será necesario formular un boletín de rectificación sino en el caso de que el despacho no tenga llegada a la oficina destinataria por el primer correo.

8. En cuanto se reciba un despacho cuya falta hubiera sido señalada a la oficina de origen y, en su caso, a la última oficina de cambio intermediaria, se procederá a remitir a dichas oficinas, por el primer correo, un segundo boletín de rectificación anunciando la recepción de este despacho.

9. Las oficinas a las cuales se envíen los boletines de rectificación los devolverán lo más pronto posible, después de haberlos examinado y consignado en ellos sus observaciones, si hubiere lugar. Si estos boletines no fueran devueltos a la Administración de origen en el plazo de dos meses a contar de la fecha de su expedición se considerarán, salvo prueba en contrario, como debidamente aceptados por las oficinas a las que fueron dirigidos.

10. Cuando una oficina receptora a la cual incumbía la comprobación del despacho no haya hecho llegar a la oficina de origen y, en su caso, a la última oficina de cambio intermediaria, por el primer correo utilizable después de la comprobación, un boletín 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 mención se haya omitido o señalado de una manera incompleta en el boletín de rectificación; de igual modo se estimará cuando no hayan sido observadas las disposiciones del presente artículo relativas a las formalidades que deben ser cumplidas.

11. Los boletines de rectificación y sus anejos se transmitirán, bajo pliego certificado, por la vía más rápida (aérea o de superficie). Los objetos mencionados en el párrafo 6, acompañados de una copia del boletín de rectificación, podrán ser enviados bajo pliego certificado, separadamente, por vía de superficie.

12. Los boletines de rectificación se expedirán en sobres que lleven, en letras visibles, la indicación «Bulletin de vérification». Estos sobres podrán imprimirse previamente o señalarse por medio de un sello que reproduzca claramente dicha mención.

Art. 153.—Curso de los despachos. Boletín de ensayo.

A fin de determinar el recorrido más favorable y la duración de la transmisión de un despacho, la oficina de cambio de origen podrá dirigir a la oficina de destino de este despacho un boletín de ensayo conforme al modelo C-27 adjunto. Este boletín deberá incluirse en el despacho y unirse a la hoja de aviso. Debidamente cumplimentado por la oficina de destino, el boletín de ensayo se devolverá por la vía más rápida (aérea o de superficie).

154.—Cambio en despachos cerrados.

1. El cambio de los envíos en despachos cerrados será regulado de común acuerdo entre las Administraciones interesadas.

2. Será obligatorio formar despachos cerrados siempre que una de las Administraciones Intermediarias lo haya solicitado, fundándose en el hecho de que el número de los envíos al descubierto pueda dificultar sus operaciones.

3. Las Administraciones por cuya mediación haya de expedirse los despachos cerrados deberán ser avisadas oportunamente.

4. En caso de modificación en el servicio de cambio en despachos cerrados establecido entre dos Administraciones por mediación de uno o varios Países terceros, la Administración de origen del despacho dará conocimiento de ello a las Administraciones de dichos Países.

5. Si se trata de una modificación en la vía de curso de los despachos, la nueva vía a seguir deberá ser comunicada a las Administraciones que anteriormente efectuaban el tránsito, mientras que la antigua vía será señalada, como referencia, a las Administraciones que desde este momento aseguren el tránsito.

Art. 155.—Tránsito en despachos cerrados y tránsito al descubierto.

1. Las Administraciones podrán expedirse recíprocamente por mediación de una o varias de ellas, tanto despachos cerrados como envíos al descubierto, según las necesidades del tráfico y las conveniencias del servicio.

2. La transmisión de los envíos al descubierto a una Administración intermediaria deberá limitarse estrictamente a los casos en que no esté justificada la confección de despachos cerrados, ya sea para el mismo País de destino, ya sea para un País más cercano a este último.

3. Cuando su número lo permita, los envíos transmitidos al descubierto a una Administración deberán ser reparados por Países de destino y reunidos en paquetes etiquetados con el nombre de cada uno de estos Países.

Art. 156.—Curso de los envíos.

1. Cuando un despacho se componga de varias sacas, estas, a ser posible, deberán reunirse y ser cursadas por el mismo correo.

2. Los envíos de cualquier clase más dirigidos serán reexpedidos sin demora a su destino por la vía más rápida.

3. La Administración del País de origen tendrá la facultad de indicar la vía a seguir por los despachos cerrados que expida, siempre que el empleo de esta vía no implique gastos especiales para una Administración intermediaria.

Art. 157.—Despachos cambiados con unidades militares puestas a disposición de la Organización de las Naciones Unidas y con barcos o aviones de guerra.

1. El establecimiento de un cambio en despachos cerrados entre una Administración postal y divisiones navales o barcos de guerra de una misma nacionalidad o entre una división naval o un barco de guerra y otra división naval u otro barco de guerra de la misma nacionalidad, deberá ser notificado, si es posible con antelación, a las Administraciones intermediarias.

2. La dirección de estos despachos se redactará del modo siguiente:

Du bureau de

Pour { La division navale (nacionalidad) de (designación de la división) à (País)
Le bâtiment (nacionalidad) le (nombre del barco) à

o

De la division navale (nacionalidad) de (designación de la división) à (País)
Du bâtiment (nacionalidad) le (nombre del barco) à

o

De la division navale (nacionalidad) de (designación de la división) à (País)
Du bâtiment (nacionalidad) le (nombre del barco) à

Pour { La division navale (nacionalidad) de (designación de la división) à (País)
Le bâtiment (nacionalidad) le (nombre del barco) à

3. Los despachos de que se trata serán encaminados por la vías más rápida (aérea o de superficie), según la indicación colocada sobre la dirección y en las mismas condiciones que los despachos cambiados entre oficinas de Correos.

4. El capitán de un barco postal 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 previsión de que éste se presente en ruta a solicitar su entrega.

5. Si los barcos no se encontrasen en el lugar de destino cuando los despachos a su consignación tengan llegada, estos despachos se conservarán en la oficina de Correos hasta su recogida por el destinatario o su reexpedición a otro punto. La reexpedición podrá ser solicitada, ya sea por la Administración de origen, ya sea por el comandante de la división naval o del barco de destino, ya, por fin, por un cónsul de la misma nacionalidad.

6. Los despachos de que se trata que lleven la mención «Aux soins du Consul de ...» serán entregados al Consulado indicado. Ulteriormente, a petición del cónsul, podrán reintegrarse al servicio postal y reexpedidos al punto de origen o a otro destino.

7. Los despachos con destino a un barco de guerra serán considerados como en tránsito hasta su entrega al comandante de este barco, aun cuando hubieran sido primitivamente dirigidos al cuidado de una oficina de Correos o de un cónsul encargado de servir de agente de transporte intermediario; por consiguiente, no serán considerados como llegados a destino mientras que no sean entregados al barco destinatario.

8. Previo acuerdo entre las Administraciones interesadas, el procedimiento anterior es igualmente aplicable, en su caso, a los despachos cambiados con unidades militares puestas a disposición de la Organización de las Naciones Unidas y con aviones de guerra.

Art. 158.—Devolución de sacas vacías.

1. Salvo acuerdo especial entre las Administraciones correspondientes, las sacas deberán ser devueltas vacías por el primer correo en un despacho directo para el País a que pertenezcan estas sacas. El número de sacas devueltas en cada despacho deberá inscribirse bajo el epígrafe «Indications de service» de la hoja de aviso, a no ser que se haga aplicación del artículo 147, párrafo 2, letra c).

2. La devolución se efectuara entre las oficinas de cambio designadas a este efecto. Las Administraciones interesadas podrán ponerse de acuerdo para las modalidades de la devolución. En las relaciones a larga distancia no deberán designar, por regla general, más que una sola oficina encargada de la recepción de las sacas vacías que le sean devueltas.

3. Las sacas vacías deberán ser enrolladas en paquetes convenientes; en su caso, las tabillas para etiquetas, así como las etiquetas en tela, pergámino o en otra materia sólida deberán ser colocadas en el interior de las sacas. Los paquetes deberán ir provistos de una etiqueta que indique el nombre de la oficina de cambio de donde se hayan recibido las sacas, siempre que sean devueltas por mediación de otra oficina de cambio.

4. Si las sacas vacías a devolver no fueran muy numerosas podrán ser colocadas dentro de las sacas que contengan los envíos de correspondencia; en caso contrario, deberán colocarse aparte en sacas lacradas o no lacradas (en las relaciones con las Administraciones que se hayan puesto de acuerdo a este respecto), etiquetadas con el nombre de la oficina de cambio. Las etiquetas deberán llevar la mención «Sacs vides».

5. En el caso de que la intervención ejercida por una Administración demostrara que las sacas que le pertenecen no han sido devueltas a sus servicios en un plazo superior al necesario para la duración del transporte (ida y vuelta), tendrá derecho a reclamar el reembolso del valor de las sacas previsto en el párrafo 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.

6. Cada Administración fijará, periódica y uniformemente para todas las clases de sacas que se utilicen por sus oficinas de cambio, un valor medio en francos y lo comunicará a las Administraciones interesadas por mediación de la Oficina Internacional.

TITULO V

Disposiciones relativas a los gastos de tránsito

CAPITULO PRIMERO

OPERACIONES DE ESTADÍSTICA

Art. 159.—Periodicidad y duración de la estadística.

1. Los gastos de tránsito previstos en el artículo 48 del Convenio se determinarán sobre la base de estadísticas realizadas una vez cada tres años y, alternativamente, durante los catorce o veintiocho primeros días que comienzan el 2 de mayo o durante los catorce o veintiocho primeros días que comienzan el 15 de octubre.

2. La estadística se efectuara durante el segundo año de cada periodo trienal.

3. Los despachos confeccionados a bordo de los barcos serán comprendidos en las estadísticas cuando se desembarquen durante el periodo estadístico.

4. Salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas serán igualmente comprendidos en las estadísticas los despachos-avión transportados por vía de superficie en una parte de su recorrido.

5. La estadística de octubre-noviembre de 1970 se aplicará, según las disposiciones del Convenio de Viena 1964, a los años 1969, 1970 y 1971; la de mayo de 1973 se aplicará a los años 1972, 1973 y 1974.

6. Los pagos anuales de los gastos de tránsito que hayan de efectuarse como consecuencia de una estadística deberán ser continuados provisionalmente hasta que las cuentas, establecidas de acuerdo con la estadística siguiente, sean aprobadas o consideradas como admitidas de pleno derecho (artículo 168). En este momento se procederá a regular los pagos efectuados a título provisional.

Art. 160.—Confección y designación de los despachos cerrados durante el período estadístico.

1. Durante el período estadístico todos los despachos cambiados en tránsito deberán ir provistos, aparte de las etiquetas ordinarias, de una etiqueta especial, que lleve en caracteres muy visibles:

- El número y la fecha de formación del despacho.
- La mención «Statistique» seguida de la indicación «5 kilogrammes», «15 kilogrammes» o «30 kilogrammes», según la categoría de peso (artículo 161, párrafo 1).

A reserva de estas particularidades de prestación, los despachos cambiados en tránsito deberán ser confeccionados en las condiciones habituales previstas por el artículo 150, párrafo 4.

2. En lo que concierne a las sacas que no contengan más que sacas vacías o envíos exentos de todo gasto de tránsito (artículo 50 del Convenio), la mención «Statistique» irá seguida de la palabra «Exempt».

3. La hoja de aviso del último despacho expedido durante el período estadístico deberá llevar la mención «Dernier envoi de la période de statistique». Cuando a la oficina expedidora no le haya sido posible hacer constar esta indicación, principalmente a causa de la inestabilidad de los enlaces, avisará lo más pronto posible, por la vía más rápida (aérea o de superficie), a la oficina de destino, de la fecha y del número del último despacho comprendido en la estadística.

Art. 161.—Comprobación del número de sacas y del peso de los despachos cerrados.

1. En lo que se refiere a los despachos que dan lugar al pago de gastos de tránsito, la oficina de cambio expedidora hará uso de una hoja de aviso especial conforme al modelo C-15 adjunto. En esta hoja inscribirá el número de sacas clasificándolas en su caso en las categorías que en ella se mencionan.

2. El número de sacas exentas de gastos de tránsito deberá ser el total de las que lleven la indicación «Statistique-Exempt», según el artículo 160, párrafo 2.

3. Las indicaciones de las hojas de aviso serán verificadas por la oficina de cambio de destino. Si esta oficina comprobara un error en los números inscritos, rectificará la hoja y advertirá inmediatamente del error a la oficina de cambio expedidora por medio de un boletín de rectificación conforme al modelo C-16 adjunto. Sin embargo, en lo que concierne al peso de una saca, tendrá por valedera la indicación de la oficina de cambio expedidora, a menos que el peso real exceda en más de 250 gramos al peso máximo de la categoría en que esta saca haya sido inscrita.

Art. 162.—Confección de los «Relevés» (estados) de los despachos cerrados.

1. Lo más pronto posible, después de la recepción del último despacho formado durante el período estadístico, las oficinas de destino formularán por cada vía de encaminamiento y en tantos ejemplares como Administraciones de tránsito más una (para el País de origen) estados conforme al modelo C-17 adjunto y transmitirán estos estados, que deben indicar con la mayor amplitud posible los detalles de la ruta seguida y de los servicios utilizados a las oficinas de cambio de la Administración expedidora para que se consigne en ellos su aceptación. Se utilizará la vía aérea cuando implique una ventaja. Después de haber aceptado los estados, las oficinas de cambio los transmitirán a su Administración central, que los distribuirá entre las Administraciones intermediarias.

2. Si en el plazo de tres meses (cuatro meses en los cambios con los Países alejados), a contar del día de la expedición del último despacho que deba comprenderse en la estadística, las oficinas de cambio de la Administración expedidora no hubieran recibido el número de estados indicado en el párrafo 1, formularán ellas mismas los referidos estados según sus propias indicaciones e inscribiendo en cada uno de ellos la mención: «Les relevés C-17 du bureau de destination ne sont pas parvenus dans le délai réglementaire». A continuación los transmitirán

a su Administración central para su distribución entre las Administraciones interesadas.

3. Si en un plazo de seis meses después de la terminación del período estadístico la Administración expedidora no ha distribuido los estados C-17 entre las Administraciones de los Países intermediarios, éstas los formularán de oficio, según sus propias indicaciones. Estos documentos, provistos de la mención «Etabli d'office», deberán unirse obligatoriamente a la cuenta C-20 dirigida a las Administraciones expedidoras, de acuerdo con el artículo 168, párrafo 7.

Art. 163.—Despachos cerrados cambiados con unidades militares puestas a disposición de la Organización de las Naciones Unidas y con barcos o aviones de guerra.

1. Incumbe a las Administraciones postales de los Países que dependan unidades militares, barcos o aviones de guerra, formular los estados C-17 relativos a los despachos expedidos o recibidos por estas unidades militares, estos barcos o estos aviones. Los despachos expedidos durante el período estadístico con destino a unidades militares, barcos o aviones de guerra deberán llevar en las etiquetas la fecha de su expedición.

2. Si estos despachos fueran reexpedidos, la Administración reexpedidora informará de ello a la Administración del País del que dependa la unidad militar, el barco o el avión.

Art. 164.—Boletín de tránsito.

1. Con el fin de obtener todos los informes necesarios para la confección de los estados C-17, la Administración de destino podrá solicitar de la Administración de origen que una a cada despacho un boletín de tránsito de color verde conforme al modelo C-19 adjunto. Esta petición deberá llegar a la Administración de origen con anterioridad de tres meses al principio de las operaciones estadísticas.

2. El boletín de tránsito no deberá ser empleado más que si, durante el período estadístico, la ruta seguida por los despachos es incierta o si los servicios de transporte utilizados son desconocidos de la Administración de destino. Antes de solicitar su confección, ésta deberá asegurarse que no posee ningún otro medio de conocer el curso de los despachos que ella reciba.

3. La Administración de origen podrá, sin petición formal de la Administración de destino, unir excepcionalmente un boletín de tránsito a sus despachos, cuando no pueda conocer, por anticipado, el curso.

4. La presencia del boletín de tránsito que acompaña a un despacho deberá ser señalada por la mención C-19, en caracteres muy visibles:

- a) En el encabezamiento de la hoja de aviso de este despacho.
- b) En la etiqueta especial «Statistique» de la saca que contenga la hoja de aviso.
- c) En la columna «Observations» del boletín de entrega C-18.

5. El boletín de tránsito, unido al boletín de entrega C-18, deberá transmitirse al descubierto, con los despachos a que se refiera, a los diferentes servicios que participen en el tránsito de estos despachos. En cada País de tránsito las oficinas de cambio de entrada y salida, con exclusión de cualquier otra intermediaria, consignarán en el boletín los datos relativos al tránsito efectuado por aquellas. La última oficina de cambio intermediaria transmitirá el boletín C-19 a la oficina de destino, la cual indicará en el mismo la fecha exacta de la llegada del despacho. El boletín C-19 será devuelto a la oficina de origen como comprobante del estado C-17.

6. Cuando un boletín de tránsito cuya expedición ha sido señalada en la factura de entrega o en las etiquetas especiales «Statistique» no tenga llegada, la oficina de cambio intermediaria o la oficina de cambio de destino que compruebe su falta está obligada a reclamarlo sin demora a la oficina de cambio precedente; sin embargo, la oficina de cambio intermediaria confeccionará, sin dilación, uno nuevo provisto de la mención «Etabli d'office par le bureau de...» y lo transmitirá con el despacho. Cuando el boletín C-19 confeccionado por la oficina de origen llegue a la oficina que lo ha reclamado, esta lo remitirá directamente, bajo pliego cerrado, a la oficina de destino, después de haber hecho las anotaciones correspondientes.

Art. 165.—Transmisión de los formularios C-16, C-17 y C-18. Derogaciones.

1. Cada Administración tendrá la facultad de notificar a las demás Administraciones, por mediación de la Oficina Internacional, que los boletines de rectificación C-18, los estados C-17 y los boletines de tránsito C-19 deberán ser dirigidos a su Administración central.

2. Esta última, en este caso, sustituirá a las oficinas de cambio para la formalización de los estados C-17 conforme al artículo 162, párrafo 2.

Art. 166.—Servicios extraordinarios.

Solamente se considerarán como servicios extraordinarios que dan lugar a la percepción de gastos de tránsito especiales los servicios en automóvil Siria-Iraq.

Art. 167.—Estadística ampliada. Remuneración por los gastos internos ocasionados por el correo internacional de llegada.

1. Salvo acuerdo especial, las Administraciones ampliarán las operaciones de estadística trienal, incluyendo en ella todos los despachos cerrados cambiados por vía de superficie.

2. La remuneración prevista en el artículo 49, párrafo 2, del Convenio se aplicará a cada kilogramo de exceso de correo cambiado entre dos Administraciones, tomando como base el resultado de la estadística trienal ampliada.

3. La confección de los despachos, así como la liquidación y revisión de las cuentas tendrá lugar de la manera establecida para los gastos de tránsito, conforme a los artículos 166 a 171.

CAPITULO II

FORMALIZACIÓN, LIQUIDACIÓN Y REVISIÓN DE CUENTAS

Art. 168.—Formalización, transmisión y aprobación de las cuentas de gastos de tránsito.

1. Para la formación de las cuentas de tránsito, las sacas ligeras, medias o pesadas, tal como quedan definidas en el artículo 161, se consignarán en cuenta respectivamente con los pesos medios de 3, 12 ó 26 kilogramos.

2. Los importes totales del haber para los despachos cerrados se multiplicarán por 26 ó 13, según el caso, y el producto servirá de base para las cuentas particulares que determinen en francos las cantidades anuales que correspondan a cada Administración.

3. Si el empleo del multiplicador 26 ó 13 diera un resultado que no corresponda al tráfico normal, cada Administración interesada podrá solicitar que otro multiplicador sea adoptado. Este nuevo multiplicador valdrá durante los años a los que se aplique la estadística.

4. A falta de acuerdo sobre este nuevo multiplicador, la Administración que se estime perjudicada podrá someter la cuestión a la Oficina Internacional o a una comisión de árbitros, a los fines previstos en el artículo 52, párrafo 3, del Convenio, a condición de que suministre todas las justificaciones útiles.

5. Sin embargo, salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, no podrá ser adoptado un nuevo multiplicador, a no ser que la diferencia comprobada entre el tráfico promedio revelado por la estadística del tráfico real se traduzca en una modificación de la cuenta de gastos de tránsito superior a 5.000 francos por año, con exclusión de cualquier otra condición.

6. La obligación de formular las cuentas incumbirá a la Administración acreedora, que las transmitirá a la Administración deudora.

7. Las cuentas particulares se establecerán en doble ejemplar, en una fórmula conforme al modelo C-20 adjunto y según los estados C-17. Se transmitirán a la Administración expedidora lo antes posible y, a más tardar, dentro de un plazo de diez meses siguientes a la terminación del período estadístico. Los estados C-17 no se suministrarán como comprobante de la cuenta C-20 más que en el caso de que hayan sido confeccionados de oficio por la Administración intermedia (artículo 162, párrafo 3), o a petición de la Administración expedidora.

8. Si la Administración que haya enviado la cuenta particular no recibe observación rectificativa alguna en el plazo de tres meses, a contar del envío, dicha cuenta se considerará como admitida de pleno derecho.

Art. 169.—Liquidación general anual. Intervención de la Oficina Internacional.

1. El documento fundamental que sirve de base para la liquidación de los gastos de tránsito entre las Administraciones es la liquidación (décompte) general, formalizada anualmente por la Oficina Internacional.

2. Tan pronto como las cuentas particulares entre dos Administraciones sean aceptadas o consideradas como admiti-

das de pleno derecho (artículo 168, párrafo 8), cada una de estas Administraciones transmitirá sin demora a la Oficina Internacional un estado conforme al modelo C-21 adjunto, en que se indiquen los importes totales de estas cuentas. Al mismo tiempo, se remitirá una copia del estado a la oficina interesada.

3. Un estado C-21 se formalizará para cada uno de los tres años a que la estadística se aplique.

4. En caso de diferencias entre las indicaciones correspondientes suministradas por dos Administraciones, la Oficina Internacional les invitará a ponerse de acuerdo y a que se le indiquen las cantidades definitivamente fijadas.

5. Cuando solamente una Administración haya suministrado los estados C-21, la Oficina Internacional informará de ello a la otra Administración interesada y le indicará los importes de los estados C-21 recibidos. Si en el intervalo de un mes, a contar del día del envío de los estados, no se ha hecho ninguna observación a la Oficina Internacional, los importes de estos estados serán considerados como admitidos de pleno derecho.

6. En el caso previsto en el artículo 168, párrafo 8, los estados deberán llevar la mención «Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire».

7. La Oficina Internacional formulará, al final de cada año, sobre la base de los estados que haya recibido hasta entonces y que se considere como admitidos de pleno derecho, una liquidación general anual de gastos de tránsito. En su caso, se someterá al artículo 159, párrafo 6, para los pagos anuales.

8. La liquidación indicará:

- a) El debe y el haber de cada Administración.
- b) El saldo deudor o el saldo acreedor de cada Administración.
- c) Las cantidades a pagar por las Administraciones deudoras.
- d) Las cantidades a percibir por las Administraciones acreedoras.

9. La Oficina Internacional procederá por vía de compensación, de manera que se restrinjan al mínimo el número de pagos a efectuar.

10. Las liquidaciones generales anuales deberán transmitirse a las Administraciones por la Oficina Internacional lo más pronto posible y, a más tardar, antes de la expiración del primer trimestre del año siguiente al de su formación.

11. Excepcionalmente, dos Administraciones podrán, si lo juzgan indispensable, convenir liquidar sus cuentas directamente entre sí. En este caso no se transmitirá ningún estado C-21 a la Oficina Internacional.

Art. 170.—Pago de los gastos de tránsito.

1. Si el pago del saldo que resulta de la liquidación general anual de la Oficina Internacional no se efectuase un año después de la expiración del plazo reglamentario (artículo 163, párrafos 12 y 13), está permitido a la Administración acreedora informar de ello a la Oficina, la cual invitará a la Administración deudora a pagar dentro de un plazo que no debe exceder de cuatro meses.

2. Si el pago de las cantidades adeudadas no se hubiera efectuado a la terminación de este nuevo plazo, la Oficina Internacional hará figurar esas cantidades en la liquidación general anual siguiente, en el haber de la Administración acreedora. En este caso, se adeudarán intereses compuestos, es decir, que el interés se agregará al capital al final de cada año hasta su completo pago.

3. En caso de aplicación del párrafo 2, la liquidación general de que se trata y las de los cuatro años siguientes no deberán contener, en cuanto sea posible, en los saldos que resulten del cuadro de compensación, cantidades a pagar por la Administración que esté en falta a la Administración acreedora interesada.

Art. 171.—Revisión de las cuentas de gastos de tránsito.

1. Cuando una Administración postal compruebe que el tráfico difiere muy sensiblemente del que resulte de la estadística, podrá solicitar que los resultados de la estadística de gastos de tránsito sean revisados.

2. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para efectuar esta revisión.

3. A falta de acuerdo, cada Administración podrá solicitar, en los casos siguientes, la realización de una estadística especial, con vistas a la revisión de las cuentas:

(Continuará.)