

REGLAMENTO

DE REPRESENTANTES POSTALES

DE SERPOST S.A.

R-010.01

CONTENIDO

I. OBJETIVO.....	3
II. FINALIDAD.....	3
III. ALCANCE.....	3
IV. BASE LEGAL.....	3
V. REGLAMENTO.....	3
CAPÍTULO I - DE LOS REPRESENTANTES POSTALES.....	3
CAPÍTULO II - DE LA UBICACIÓN DE LOS LOCALES.....	4
CAPÍTULO III - DE LAS OBLIGACIONES.....	4
CAPÍTULO IV - DE LOS SERVICIOS QUE BRINDAN.....	7
CAPÍTULO V - DE LAS TARIFAS.....	8
CAPÍTULO VI - DE LAS PROHIBICIONES Y SUSPENSIÓN DEL SERVICIO....	8
CAPÍTULO VII - DE LA APROBACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	8
CAPÍTULO VIII - DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO.....	9
VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	9
VII AUTORIZACIÓN.....	10

I. OBJETIVO

El presente Reglamento establece las condiciones técnico normativas entre SERPOST S.A. y las personas naturales o jurídicas que prestan servicios postales en representación, previa firma del Contrato respectivo, que en adelante se le denominará Representante Postal (RP).

II. FINALIDAD

Establecer las normas que regulen el funcionamiento operativo de distribución y admisión de envíos que brindan los Representantes Postales, conforme a la operatividad indicada.

Normar y ejercer el control de los Representantes Postales y de los servicios que la empresa autoriza, contribuyendo a la cobertura postal de zonas alejadas para el cumplimiento del carácter social de la Empresa.

III. ALCANCE

A la Gerencia Postal, Oficina de Asesoría Jurídica y administraciones postales.

BASE LEGAL

1. D.Leg. N° 685 "Ley de Creación de SERPOST S.A."
2. Estatuto Social de SERPOST S.A.
3. D.S. N° 032-93-TCC "Reglamento de Servicios y Concesiones Postales"
4. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Normas de Control Interno
5. Manual del Convenio Unión Postal Universal (UPU)
6. Normativa Interna

REGLAMENTO

CAPÍTULO I

DE LOS REPRESENTANTES POSTALES

- Art. 1 Para ser Representante Postal (RP) el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- a. Ser mayor de edad con capacidad absoluta
 - b. Presentar solicitud dirigida a la Administración Postal.
 - c. Adjuntar copia de documento de identidad
 - d. Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC)
 - e. No tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los trabajadores de SERPOST S.A. ni con los funcionarios de dirección o de confianza.
- Art. 2 Pueden ser Representantes Postales:
- a. Personas Naturales
 - b. Personas Jurídicas
- Art. 3 El mecanismo para incorporar personas jurídicas para que se desempeñen como Representante Postal será mediante invitación directa o a solicitud del interesado.

- Art. 4 Con una anticipación mínima de 30 días, el Representante Postal deberá comunicar a la Empresa el cambio de domicilio o de local donde brindará el servicio postal, de no hacerlo el Contrato será resuelto automáticamente.

CAPÍTULO II

DE LA UBICACIÓN DE LOS LOCALES

- Art. 5 Para otorgar y autorizar el funcionamiento del Representante Postal, el local deberá estar ubicado preferentemente en el centro de la ciudad, cerca de mercados, instituciones públicas o privadas que concentren tránsito de personas y en general en lugares que sean de fácil ubicación, siendo un importante punto de atención postal.
- Art. 6 Las Administraciones Postales, previo análisis de la zona de influencia, de las ventas y la distribución que realizará el Representante Postal determinará el funcionamiento del punto de atención.
- Art. 7 El Representante Postal que sólo se dedica a la distribución, deberá especificar la condición anterior en el Contrato. En este caso será un punto de atención móvil o itinerante.

CAPÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES

- Art. 8 Son obligaciones de los Representantes Postales:

- a. Prestar los servicios postales en la modalidad de Representante Postal fijo y/o móvil, expresamente autorizados, en el caso de ser fijo usará su domicilio o local, para la prestación del servicio.
- b. Recibir los envíos postales para su distribución interna (estafeta) y externa (domicilio) y firmar la Guía de Despacho o Admisión, según sea el caso, conservando una copia de los mismos, para efectos del cálculo de liquidación mensual y los controles contables.
Asimismo, el Representante Postal solicitará al usuario adjuntar a la entrega de su envío una fotocopia firmada de su Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería.
- c. Devolver de forma inmediata los cargos firmados por los destinatarios, así como los envíos rezagados a la Administración Postal, dentro del plazo y/o frecuencia establecida.
- d. Queda terminantemente prohibido la falsificación de firmas, nombres y/o datos personales del destinatario, así como la adulteración de las fechas.
- e. Si el Representante Postal también atiende el servicio postal en la modalidad de fijo, debe tener como mínimo en su domicilio o local:
 - i. Un letrero con el logotipo de SERPOST S.A. y una balanza electrónica con capacidad mínima de 5 Kg. y máxima de 30 kg. según su contrato.
 - ii. Un buzón y un casillero de estafeta que serán proporcionados por la Empresa.
- f. Cobrar por la prestación de los servicios postales autorizados por la Empresa el valor vigente de las tarifas que le sean oportunamente comunicadas por ésta, las cuales deberán ser publicadas en un lugar visible del domicilio o local, en el cual se brinde atención al público usuario.

- g. Entregar puntualmente a la Empresa el cuadro resumen de las operaciones de venta y tráfico distribuido efectuadas en cada mes.
- h. Mantener actualizada la documentación contable, la cual deberá encontrarse a disposición de la Empresa.
- i. Responder frente a cualquier pérdida o expoliación de los envíos postales cuando estos se encuentren bajo su custodia, siendo los factores referenciales de indemnización los siguientes:
 - i. Envíos certificados local con el triple del porte pagado
 - ii. Envíos certificados nacional de llegada, con el triple del porte pagado
 - iii. Envíos Servicio Expreso, con el triple del porte pagado
 - iv. Envíos certificados internacionales de llegada, con el equivalente a 30 DEG (Derecho Especial de Giro)
 - v. Envíos EMS. Mercadería con el equivalente a 130 DEG.
 - vi. Envíos EMS. Documento con el equivalente a 30 DEG.
- j. Devolver los envíos postales, cargos o materiales asignados para su distribución, al término, prórroga o resolución del Contrato. En caso de incumplimiento de esta obligación la Empresa se reserva el derecho de iniciar las acciones civiles y/o penales a que hubiere lugar.
- k. Aceptar y acatar las disposiciones y normas de carácter operativo que la Empresa emita, bajo aplicación de sanción prevista en el Reglamento.
- l. Garantizar la correcta prestación del servicio postal.
- m. Colocar en lugar visible el horario de atención al público, las tarifas oficiales del servicio postal y el buzón de cartas.
- n. Establecer la frecuencia del servicio de distribución en zonas alejadas debidamente identificadas las localidades comprendidas en su atención.
- o. Brindar el servicio postal en forma oportuna a los usuarios.
- p. No retener, bajo ningún concepto, los envíos nacidos o para distribuir, debido a que cuentan con plazo de vencimiento.
- q. Vender las estampillas al respectivo valor facial, no pudiendo hacerlo a precios menores o mayores a los establecidos en el tarifario.
- r. No admitir envíos que no estén debidamente rotulados conforme lo establece la norma de Admisión de Envíos, así como recibir sobres rasgados o averiados.
- s. No distribuir sobres rotos, manchados, re-engomados, engrapados ni pegados con cinta adhesiva. De presentarse el caso, deberá dejar constancia al momento de la recepción en la Administración Postal y al momento de entrega al usuario.
- t. Despachar oportunamente los envíos, de acuerdo a la frecuencia de salida y en los formatos establecidos por SERPOST S.A
- u. Adquirir el fechador con las características establecidos por SERPOST S.A.
- v. No admitir artículos prohibidos, para lo cual se publicará en un lugar visible al público la relación de los mismos.
- w. Cumplir con los itinerarios y frecuencias establecidas para la distribución de envíos de correspondencia.
- x. Atender los reclamos presentados por los usuarios y comunicarlo a la Administración Postal de su jurisdicción.



- y. Presentar semanalmente la estadística del tráfico nacido y distribuido a la Administración Postal de su jurisdicción.
- z. El Representante Postal no podrá trabajar para la competencia.
- aa. Comunicar por escrito a la Administración Postal de su jurisdicción el cambio de domicilio donde presta el servicio postal o de la razón social de la empresa.

Art. 9 Son obligaciones de SERPOST S.A.:

- a. Pagar la contraprestación del servicio postal a favor del Representante Postal de acuerdo a lo establecido en el Contrato.
- b. Programar capacitaciones constantes a los Representantes Postales con respecto a las instrucciones de admisión y distribución, así como la devolución de cargos de acuerdo a los plazos establecidos y en cumplimiento de la Normativa Interna relacionada con el servicio, garantizando la seguridad y entrega efectiva de los envíos.
- c. Efectuar el descuento al momento de la venta de las estampillas del 20% del valor de venta sobre la compra de los sellos postales, y por los servicios especiales SEL, SEN y EMS 10% del valor de venta. Estos descuentos son válidos para aquellos servicios incluidos en el tarifario vigente.
- d. La tarifa por distribución de envíos será la establecida en el Contrato.
- e. Al inicio de su funcionamiento, entregar al Representante Postal copia del contrato donde se describe su manual de trabajo, las directivas que correspondan para la correcta atención del servicio, así como las instructivas de distribución de los clientes empresariales, brindar inducción y capacitación de atención al público, elaboración de despachos, uso de los formatos del servicio de encomiendas, EMS, Pequeños Paquetes y el formato para la PNP, adjuntando copia del DNI, para la admisión de todo tipo de envío, manejo del tarifario y compra de las estampillas y portes para uso en la admisión, entregar un buzón de cartas y un modelo de letrero publicitario.
- f. Entregar en forma gratuita los formatos que se utilizan para la admisión y despacho de los envíos postales.
- g. Efectuar la recepción y expedición a su destino de la correspondencia admitida por el Representante Postal.
- h. Controlar el cumplimiento de las obligaciones a las que se contraen los Representantes Postales, así como evaluar su desempeño en la atención del servicio.
- i. Por medio de la Oficina de Asesoría Jurídica evaluar los términos del Contrato, así como los Contratos a ser renovados.
- j. Otras que le señale SERPOST S.A. mediante la Administración Postal de su jurisdicción.

Art. 10 Son obligaciones de las administraciones postales:

- a. Asumir las obligaciones establecidas en el Artículo 9° a partir del momento en que los Representantes Postales inician la prestación del servicio postal.
- b. Recibir las solicitudes de los Representantes Postales con los documentos requeridos para su evaluación.
- c. Aprobar los contratos firmando los Administradores Postales y registrando su V° B° en cada hoja del Contrato avalados en los poderes otorgados por la delegación de facultades realizada por la Empresa ante Registros Públicos.
- d. Remitir los contratos firmados a la Subgerencia de Administraciones Postales.
- e. Registrar a los nuevos Representantes Postales en la base de datos de SERPOST S.A.



- f. Registrar las bajas de los Representantes Postales en la base de datos de SERPOST S.A.
- g. Actualizar permanentemente la información relativa a los Representantes Postales consignada en la base de datos de SERPOST S.A.
- h. Consolidar la estadística de las ventas, gastos y tráfico de los Representantes Postales.
- i. Formular su plan técnico para promover la cobertura del servicio postal de admisión y distribución de envíos postales en todas las localidades que comprende su jurisdicción postal.
- j. Denegar las solicitudes de Representante Postal cuando estos no reúnan los requisitos establecidos.
- k. Establecer las metas de cobertura y gestión de los Representantes Postales de su jurisdicción.
- l. Supervisar y controlar que los Representantes Postales cumplan con las disposiciones y obligaciones establecidas en el presente Reglamento y en caso contrario propondrá la disolución del contrato.
- m. Efectuar inspecciones periódicas a los Representantes Postales verificando el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, elaborando el informe respectivo que alcanzará a las Subgerencia de Administraciones Postales.
- n. Informar vía oficial a la Subgerencia de Administraciones Postales la apertura y el cierre del punto de atención postal fijo o móvil a cargo de los Representantes Postales.
- o. Llevar el registro histórico de los Representantes Postales de los nuevos, los de representación renovada, así como de los renunciados año por año.

Art. 11 Son obligaciones de la Subgerencia de Administraciones Postales:

- a. Realizar la revisión y evaluación de los aspectos técnico-operativos relacionados con los Representantes Postales.
- b. Llevar un consolidado detallado y actualizado de los puntos de atención fijos y móviles a nivel nacional.

CAPÍTULO IV

DE LOS SERVICIOS QUE BRINDAN

Art. 12 Los Representantes Postales atenderán la admisión y distribución de la correspondencia, diferenciada como sigue:

- a. **Envíos Postales Básicos.**- Cartas, tarjetas postales, aerogramas (LC), revistas, folletos, impresos, pequeños paquetes (AO), encomiendas postales (CP).
- b. **Envíos de Clientes Empresariales.**- Documentos, Cartas comerciales, SEL, SEN y EMS, con la excepción de Notificaciones Judiciales.
- c. **Servicios.**- Destinos local, nacional, internacional y certificación. Asimismo, está autorizado para ejecutar la distribución de correspondencia mediante estafeta, apartados postales y distribución domiciliaria.
- d. **Peso.**- Variable de acuerdo a posibilidades.

Art. 13 Los Representantes Postales que se dediquen con exclusividad a la distribución, podrán también realizar actividad de traslado de envíos, efectuar entregas de correspondencia a otros Representantes Postales, efectuar distribución de localidades intermedias de origen a destino;

los gastos en que incurran serán reconocidos a la presentación de la liquidación correspondiente Anexo N° 2, el mismo que estará establecido en el Contrato.

CAPÍTULO V DE LAS TARIFAS

- Art. 14 Los Representantes Postales cobrarán, por los servicios postales autorizados:
- a. **Admisión**, el valor que figura en el tarifario.
 - b. **Distribución**, el costo incurrido en la prestación del servicio de entrega.

CAPÍTULO VI DE LAS PROHIBICIONES Y SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

- Art. 15 Los Representantes Postales no podrán cobrar una tarifa menor ni mayor a la establecida por SERPOST S.A.
- Art. 16 Los Representantes Postales no podrán traspasar o delegar a terceros el cumplimiento de la prestación del servicio que se contrae al firmar el Contrato.
- Art. 17 Los Representantes Postales no podrán admitir los productos u objetos siguientes: monedas, billetes de bancos, papel moneda; cheques de viaje o cualquier otro valor al portador, platino, oro o plata (trabajados o no), pedrería, alhajas y/o cualquier otro objeto o metal precioso; así como tampoco: estupefacientes u sustancias psicotrópicas, objetos obscenos o inmorales, material explosivo, inflamable y otros materiales peligrosos.
- Art. 18 Los Representantes Postales no podrán brindar otros servicios postales para empresas de la competencia a SERPOST S.A.
- Art. 19 El Representante Postal que desee suspender temporal o definitivamente el servicio postal deberá informar por escrito a la Administración Postal de su jurisdicción y ésta a su vez a la Gerencia Postal, para que proceda con el trámite de resolución y/o anulación del Contrato.

CAPÍTULO VII DE LA APROBACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- Art. 20 Las Administraciones Postales evaluarán la ubicación de la dirección donde prestará el servicio postal el Representante Postal.
- Art. 21 Revisada las formalidades técnicas del Contrato y previo visto bueno de las áreas involucradas, el Administrador Postal firmará el contrato.
- Art. 22 Una vez firmado el Contrato la Administración Postal convocará al Representante Postal para la entrega del Contrato y la inducción operativa correspondiente, así como la entrega de los formatos y documentos necesarios para que pueda iniciar el servicio postal; enviará una copia a la Subgerencia de Administraciones Postales.
- Art. 23 La resolución del Contrato como Representante Postal será por los siguientes motivos:

- a. Por muerte o extinción de quien suscribe el Contrato en caso se trate de persona natural o persona jurídica.
- b. Por sobrevenir al Representante Postal cualquier circunstancia que le impida continuar dando cumplimiento a las obligaciones asumidas.
- c. Por resultar falsa alguna información presentada para obtener la representación.
- d. Por incumplir alguna de las disposiciones del presente reglamento o el Contrato respectivo.
- e. Por prestar otros servicios postales no contemplados en el Contrato.
- f. Por cambio de razón social o cambio de local donde se brinda el servicio postal sin comunicación previa.
- g. Por ofrecer el servicio postal a precios menores o mayores a lo establecido.
- h. Retener por cualquier motivo la correspondencia admitida por más de 24 horas.
- i. No cumplir con la distribución de la correspondencia dentro de los plazos estipulados.
- j. A requerimiento de SERPOST S.A., sin expresión de causa, la misma que surtirá efecto legal desde su notificación vía notarial.

CAPÍTULO VIII

DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO

- Art. 24 El objeto del Contrato es otorgar la autorización como Representante Postal de SERPOST S.A. a la persona natural o jurídica que acepte brindar los servicios de admisión o distribución de correspondencia o ambas a la vez en las condiciones establecidas en el presente Reglamento.
- Art. 25 El Representante Postal, aceptará expresamente las disposiciones y normas de carácter operativo que emita SERPOST S.A.
- Art. 26 El Contrato tendrá una duración de 12 meses contados a partir de su firma por las partes contratantes. El Contrato podrá ser renovado por otro periodo similar, previa aceptación de las partes con un mes de anticipación a la fecha de vencimiento del Contrato.
- Art. 27 El Contrato con el Representante Postal se registrará por las leyes de la República del Perú.
- Art. 28 En la eventualidad de un conflicto como consecuencia de la aplicación y/o interpretación de las cláusulas del Contrato, para la solución, ambas partes se someterán a conciliación como primera opción y a los jueces y tribunales de Lima Norte como segunda opción.
- Art. 29 Toda notificación y/o comunicación que deban efectuar las partes, deberá constar por escrito y remitirse a los domicilios señalados en el Contrato.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. SERPOST S.A. podrá introducir los cambios operativos que considere convenientes, bastando la aprobación de la Gerencia General, con lo cual se considerarán automáticamente incluidas en el presente Reglamento. Por lo tanto, será de cumplimiento obligatorio por los Representantes Postales una vez comunicados los cambios.

R-010.01



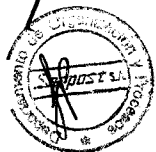
2. La Subgerencia de Administraciones Postales de la Gerencia Postal se encargará supervisar los controles que ejecuten las Administraciones Postales a los Representantes Postales, los cuales consistirán en lo siguiente:
 - a. Actualización permanente de la información consignada en la base de datos
 - b. Registros de nuevos Representantes Postales
 - c. Registro de las bajas de Representantes Postales
 - d. Consolidación estadística de las ventas, gastos y tráfico
3. La Gerencia General, previo informe de justificación de la Gerencia Postal, podrá actualizar y autorizar porcentajes mayores a los establecidos en el presente Reglamento.
4. La presente normativa deja sin efecto el Reglamento de Representantes Postales de SERPOST S.A. (R- 010.00) aprobado por Gerencia General con fecha 09/12/05.



VII. AUTORIZACIÓN

El presente documento queda aprobado por Gerencia General y entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Lima, 24 DIC. 2013




Mg. BARTOLOMÉ CUEVA SAENZ
Gerente General (e)
Serpost
El Correo del Perú

Anexo N° 1

INFORME TÉCNICO DEL REPRESENTANTE POSTAL

PARA : SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIONES POSTALES

ASUNTO : Nuevo Representante Postal

REF. : Cobertura de atención con fin social

FECHA : Ciudad, de del 20__

Me dirijo a usted, para informarle sobre la apertura de un nuevo punto de atención móvil, que se encargara de la distribución de los distritos y caseríos:

1.....2.....3.....4.....5.....

6.....7.....8.....9.....10.....

11.....12.....13.....14 de la provincia de, departamento de....., del mismo que a continuación exponemos lo siguiente:

INTRODUCCIÓN

Precisar los motivos o razones por los que se abrirá el punto de atención fijo o móvil.

Naturaleza y Objetivos de la creación de un nuevo Representante Postal

Indicar el contexto en que se hace necesaria la creación de un nuevo Representante Postal, qué objetivo piensa alcanzar o satisfacer postalmente, determinar las ventajas y beneficio que trae consigo la creación de un nuevo Representante Postal.

Considerar la normativa que regula el accionar de los Representantes Postales.

CONCLUSIONES

El Administrador Postal, cumpliendo con el específico objetivo para el cuál fue creado el Representante Postal, indicará en la práctica cómo van a cumplir su misión, y si su manejo obedece a la necesidad de cubrir la distribución de zonas alejadas las cuales no pueden efectuarse mediante personal de distribuidores propios, o a la necesidad de prestar el servicio de admisión o venta, apoyándose en el procedimiento técnico establecido.

RECOMENDACIONES

Señalar las desviaciones que desea corregir luego de evaluar la situación actual de Representantes Postales y su incidencia en el servicio de admisión o distribución.

Sin otro particular quedo de usted para cualquier ampliación al respecto.

Atentamente,



Anexo - 2

LIQUIDACIÓN DE GASTO MENSUAL EN QUE INCURRE EL REPRESENTANTE POSTAL

MES: _____

AÑO: _____

A).- ASPECTO TECNICO

NOMBRE DEL REPRESENTANTE POSTAL	
FECHA Y NUMERO DE CONTRATO APROBADO	
DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO POSTAL	
ACTIVIDAD PRINCIPAL (ADMISIÓN / DISTRIBUCION)	
LOCALIDADES EN LA LINEA DE RECORRIDO	
MEDIO DE TRANSPORTE UTILIZADO	
DISTANCIA DE RECORRIDO	
FRECUENCIAS DE RECORRIDO	
TRAFICO POSTAL	
PLAZO DE ENCAMINAMIENTO (TIEMPO DE ENTREGA)	

B).- ASPECTO ECONOMICO

VALOR DEL PASAJE EN LA ZONA	S/. _____		
1).- RECORRIDO DE IDA (SE ANEXA DETALLE)	ORIGEN	DESTINO	PASAJE S/.

2).- REGRESO	ORIGEN	DESTINO	PASAJE S/.

B.1).- VALOR TOTAL DEL RECORRIDO MENSUAL			S/. _____
B.2).- COMISION (CALCULADO EN FUNCION DEL TRAFICO)			S/. _____
C).- TOTAL A PAGAR			S/. _____

Vº Bº Administrador Postal

Vº Bº Supervisor Postal

Vº Bº Enc. Fondo Presupuestal

Firma del Representante Postal

Anexo - 2

CONTRATO DE REPRESENTANTE POSTAL

Conste por el presente documento que se extiende por duplicado, el contrato de representante postal que celebran de una parte, SERVICIOS POSTALES DEL PERÚ S.A. - SERPOST S.A. identificada con R.U.C. N° 20256136865, con domicilio legal en Av. Tomás Valle cuadra 07 s/n Urb. El Trébol, distrito de Los Olivos, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por identificado con D.N.I. N° en su calidad de (Administrador Postal) o (Responsable) o (Encargado) de la Administración Postal de suscribe el presente contrato conforme está facultado según el Asiento C00109 de la Partida N° 00329444 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima - Zona Registral N° IX, a quien en adelante se le denominará LA EMPRESA; y de la otra parte el (la) señor (a)....., identificado con R.U.C. N° con domicilio legal enDistrito deProvincia de(debidamente representada poren su calidad deidentificado con D.N.I. N°), en el que en adelante se le denominará EL REPRESENTANTE POSTAL, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA.- ANTECEDENTES

LA EMPRESA es una persona jurídica de derecho privado, organizada bajo la forma comercial de Sociedad Anónima, de acuerdo con la Ley de la actividad Empresarial del Estado y con la Ley General de Sociedades, creada por Decreto Legislativo N° 685, siendo su objeto social la prestación del servicio postal en todas sus modalidades en el ámbito nacional e internacional, así como actividades conexas y complementarias al servicio postal, de acuerdo con su estatuto social.

EL REPRESENTANTE POSTAL es una (persona jurídica), (persona natural), (autoridad).

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO

EL REPRESENTANTE POSTAL se encuentra autorizado por LA EMPRESA para la realización de los servicios postales que a continuación se indican:

Admisión.- Acto por el cual el REPRESENTANTE POSTAL expende el servicio postal, recibe del remitente un envío postal y procede a determinar el tipo de envío aplicando el porte según la tarifa.

Distribución.- Acto por el cual se entrega al REPRESENTANTE POSTAL la correspondencia personal y empresarial dirigida a domicilio, estafeta y apartados, para personas naturales y jurídicas locales y nacionales.

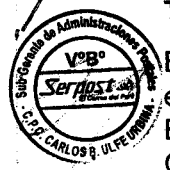
TERCERA.- NATURALEZA DEL CONTRATO

Entre EL REPRESENTANTE POSTAL y LA EMPRESA no existe relación laboral, por tener el presente Contrato naturaleza civil.

En virtud de ello, el presente contrato se encuentra regido por el Art. 1764 y siguientes del Código Civil.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL REPRESENTANTE POSTAL

- 1. Prestar los servicios postales expresamente autorizados en la Cláusula Segunda, exclusivamente en el local sito en Distrito deProvincia deDepartamento deEn el



caso que **EL REPRESENTANTE POSTAL** no contara con local **LA EMPRESA** lo autoriza para recoger y/o recibir correspondencia.

2. Entregar los envíos empleando sus propios medios, en las localidades que se indican en el Cuadro Tarifa por movilidad entre Puntos de Distribución ANEXO N° 2, constituyendo causa de resolución inmediata del presente contrato en caso de incumplimiento.
 3. Cobrar por la admisión de los envíos postales autorizados por **LA EMPRESA** según tarifas vigentes que le sean oportunamente comunicadas por ésta, la cual deberá ser publicada en un lugar visible del local en el cual se brinde atención al público usuario.
 4. **EL REPRESENTANTE POSTAL** solicitará al usuario acompañar a la entrega de su envío una fotocopia firmada de su Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería.
 5. Cumplir con lo previsto en la cláusula séptima del presente contrato.
 6. Mantener actualizado el cuadro resumen de las operaciones de venta efectuadas en cada mes, así como el detalle de las piezas postales distribuidas en forma diaria, el cual deberá encontrarse a disposición de **LA EMPRESA**.
 7. Mantener actualizada la documentación contable, cuadro resumen de las operaciones de venta, de la comisión por envío distribuido y liquidación de movilidad, que deberá encontrarse a disposición de **LA EMPRESA**.
 8. Responder frente a cualquier pérdida o expoliación de los envíos postales cuando éstos se encuentren bajo su custodia de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de **LA EMPRESA**, que **EL REPRESENTANTE POSTAL** declara conocer.
 9. Atender cualquier reclamo que pudiera presentarse por parte de los usuarios por los servicios prestados, debiendo derivarlo a la Administración Postal de su jurisdicción.
 10. Devolver al término de la distribución los envíos postales, cargos o materiales que por algún motivo no fueron entregados al destinatario. En caso de incumplimiento de esta obligación, **LA EMPRESA** se reserva el derecho de iniciar las acciones civiles y/o penales a que hubiere lugar.
- Acatar las disposiciones y obligaciones de carácter operativo que la empresa emita y las establecidas en el presente contrato y en sus anexos, los mismos que forman parte integrante del mismo.
12. Recibir los envíos postales y firmar la constancia de recepción conservando una copia de los mismos.
 13. Llenar la Hoja de Liquidación de Movilidad por distribución a zonas alejadas ANEXO N° 2, por distribución de zonas alejadas, presentando una Declaración Jurada debidamente firmada detallando los centros poblados atendidos y los montos de movilidad incurridos.
 14. Someterse a las penalidades que **LA EMPRESA** pudiera aplicar, según lo establecido en el presente contrato.
 15. Comunicar cualquier cambio de domicilio legal o real del establecimiento de **EL REPRESENTANTE POSTAL**, el mismo que deberá contar con la respectiva aprobación por parte de **LA EMPRESA** a efectos que **LA EMPRESA** decida la continuación o no de la relación contractual.
 16. Devolver todos los bienes de propiedad de **LA EMPRESA** y/o retirar los que impliquen identificación con **LA EMPRESA**, así como los envíos postales, cargos y materiales asignados al término del contrato, o una vez notificada la carta simple de resolución del contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula décima del presente contrato.

R-010.01

17. No ceder ni transferir bajo ninguna circunstancia su posición en el presente contrato, caso contrario **LA EMPRESA** no reconocerá el derecho del tercero bajo sanción de resolución inmediata del contrato por parte de **LA EMPRESA** de conformidad con lo establecido en la cláusula décima del presente contrato.
18. No ofrecer servicios de mensajería de otras empresas, bajo sanción de resolución inmediata del contrato por parte de **LA EMPRESA** de conformidad con lo establecido en la cláusula décima del presente contrato.
19. Promocionar y publicitar los servicios que brinda **LA EMPRESA**, dentro del local de su establecimiento, así como difundir e informar a los usuarios sobre las prohibiciones vigentes en relación al servicio postal. En caso de incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones, **LA EMPRESA** se reserva el derecho de iniciar las acciones civiles y/o penales a que hubiera lugar, sin perjuicio de aplicar la penalidad establecida.
20. Mantener las balanzas calibradas, debiendo efectuar la calibración de las mismas cada 6 meses en caso que la balanza sea usada más de 10 veces al día, y anual si fuera que la balanza se utiliza menos de 10 veces al día. Asimismo, para efectos de la comprobación de que las balanzas se encuentren debidamente calibradas, es obligación del representante postal contar con el respectivo certificado de calibración vigente.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

1. Pagar al **REPRESENTANTE POSTAL** por los servicios postales que presta de acuerdo a lo establecido en la cláusula quinta y sexta del presente contrato, debiendo el Administrador Postal y Supervisor Postal colocar su visto bueno bajo responsabilidad en los formatos siguientes:
 - A. Resumen de las operaciones en venta.
 - B. Cuadro de resumen mensual de la **COMISIÓN** por los envíos distribuidos.
 - C. Hoja de Liquidación de Movilidad por distribución de zonas alejadas ANEXO N° 2,
 - D. Declaración jurada de los importes en pasajes o fletes gastados en los trayectos para cumplir con la entrega de envíos.
2. Clasificar los envíos postales correspondientes a la localidad (es) que forman parte de la jurisdicción postal de **EL REPRESENTANTE POSTAL**.
3. Suministrar el material necesario al **REPRESENTANTE POSTAL** como cargos para los envíos SEL y SEN, etiquetas, bolsas y guías de despacho para el funcionamiento del servicio operativo.
4. Orientar a los usuarios o clientes para cualquier reclamo que efectúen ante la Administración Postal, específicamente de aquellos envíos que se encuentren bajo custodia del **REPRESENTANTE POSTAL**.
5. Capacitar al **REPRESENTANTE POSTAL** sobre las obligaciones a su cargo.

SEXTA.- CONTRAPRESTACIÓN A FAVOR DEL REPRESENTANTE POSTAL

1. Descuento del 20% sobre el monto que se cobre de la admisión de los envíos postales.
2. Comisión por el servicio de distribución de correspondencia Personal y Empresarial autorizado por **LA EMPRESA**, según la tabla siguiente:

Para envíos comunes o certificados	Para envíos de correspondencia empresarial (documentos, recibos, notificaciones sobres o p. paquetes)
De 01 a Más envíos S/. 0.15 c/envío	De 01 a Más envíos S/. 0.10 c/envío

3. Movilidad según cuadro por el servicio de distribución de correspondencia Personal y Empresarial autorizado por **LA EMPRESA**, para lo cual **EL REPRESENTANTE POSTAL** deberá desplazarse a uno o más trayectos de destino bajo su jurisdicción.

SÉTIMA.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO POR EL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN

1. Al cierre del período mensual, **LA EMPRESA** realizará los siguientes cálculos a pagar por **EL REPRESENTANTE POSTAL**:

- Por la **COMISIÓN** conforme a la guía de admisión de los envíos distribuidos, de acuerdo a la Tabla contenida en la cláusula Quinta.
- Por **MOVILIDAD**, teniendo en cuenta el vehículo o medio de transporte que se haya usado (acémila u otro) y el costo del pasaje vigente que se cobra en la zona.

La liquidación de movilidad estará determinada por:

- El número de veces ida y vuelta que el Representante Postal acuda a la sede de la Administración Postal desde su establecimiento postal o domicilio según el caso, para el recojo de la correspondencia, entrega de envíos aceptados o devolución de cargos. Para efectos de la liquidación deberá llenar la Ficha Técnica del Representante Postal Anexo N° 03.
- El número de veces ida y vuelta que el **REPRESENTANTE POSTAL** frecuente los centros poblados para la entrega de envíos. Para efectos del pago deberá llenar la Hoja de Liquidación de Movilidad por Zonas Alejadas, el mismo que tendrá como referente los valores de pasajes indicados en el Cuadro Tarifa por movilidad entre Puntos de Distribución Anexo N° 01 que forma parte integrante del contrato.

Si se diera el caso, que de la aplicación del cálculo de las cantidades a pagar a **EL REPRESENTANTE POSTAL** resultase un monto mayor al mínimo establecido, **LA EMPRESA** pagará el monto resultante de lo señalado en la presente cláusula.

- EL REPRESENTANTE POSTAL** se acercará a la Administración Postal de su jurisdicción a recibir el pago calculado por la empresa.
- En caso de no encontrarse conforme con el cálculo efectuado por **LA EMPRESA**, **EL REPRESENTANTE POSTAL** podrá solicitar un nuevo cálculo, sustentando su pedido con las copias de los cargos de recepción de los envíos del período materia del cálculo efectuado y las copias de su hoja de liquidación de la movilidad.
- LA EMPRESA** atenderá la solicitud de **EL REPRESENTANTE POSTAL**, realizando un nuevo cálculo el cual tendrá como sustento copia de la guía general, guía especial, pasavante u copia de los cargos de recepción.
- Si **LA EMPRESA** detecta que **EL REPRESENTANTE POSTAL**, ha fraguado los datos de la Hoja de Liquidación de distribución de zonas alejadas, así como copia del cargo de recepción, **LA EMPRESA** queda facultada a resolver el presente contrato sin perjuicio de la denuncia penal que hubiere lugar.

R-010.01

6. En ningún caso **EL REPRESENTANTE POSTAL** cobrará al destinatario (receptor del envío), cantidad alguna por ningún concepto siendo este hecho causal de resolución inmediata del presente contrato.

OCTAVA.- PROHIBICIONES DERIVADAS DEL SERVICIO

EL REPRESENTANTE POSTAL no podrá admitir para el servicio de distribución de los siguientes productos u objetos: Monedas, billetes de banco, papel moneda, cheques de viaje o cualquier otro valor al portador, platino, oro o plata (trabajados o no), pedrería, alhajas y/o cualquier objeto o metal precioso, siendo su pérdida de exclusiva responsabilidad de **EL REPRESENTANTE POSTAL**, así como tampoco estupefacentes y sustancias psicotrópicas, objetos obscenos, material explosivo, inflamable u otras materias peligrosas.

Queda terminantemente prohibida la falsificación de firmas, nombres y/o datos personales del destinatario, así como la adulteración de las fechas.

NOVENA.- DE LA PENALIDAD

En caso que **LA EMPRESA** resuelva el presente contrato por algún incumplimiento de las obligaciones de parte de **EL REPRESENTANTE POSTAL**, este quedará sujeto al pago de una penalidad a favor de **LA EMPRESA** de una (01) UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente al momento del incumplimiento.

En caso que se detectara o descubriera que **EL REPRESENTANTE POSTAL** retiene, se apropia o no entrega a tiempo a **LA EMPRESA** el envío EMS (Express Mail Service), éste asumirá la indemnización por demora en la entrega del envío.

DÉCIMA.- VIGENCIA DEL CONTRATO

EL presente contrato tendrá una duración de doce (12) meses, contados a partir de su suscripción por ambas partes, pudiendo ser renovado por un período similar, previo consentimiento de las partes.

DÉCIMO PRIMERA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

LA EMPRESA podrá resolver el presente contrato por incumplimiento por parte de **EL REPRESENTANTE POSTAL** de cualquiera de las obligaciones contenidas en el mismo.

Asimismo, **LA EMPRESA** podrá resolver el contrato, en cualquier circunstancia en que lo considere conveniente.

En ambos casos bastará que **LA EMPRESA** curse a **EL REPRESENTANTE POSTAL** una carta, la misma que se hará efectiva desde el día siguiente de recibida la comunicación.

DÉCIMO SEGUNDA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes convienen que cualquier controversia sobre la ejecución y/o interpretación del presente contrato, serán sometidos a conciliación como primera opción y a los jueces y tribunales de Lima Norte como segunda opción.

DÉCIMO TERCERA.- LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN

El presente contrato se rige por las leyes de la República del Perú y las directivas internas de **LA EMPRESA**.

DÉCIMO CUARTA.- DEL DOMICILIO

Para la validez de todas las comunicaciones y/o notificaciones a las partes, con motivo de la ejecución del presente instrumento contractual, ambas señalan como sus respectivos



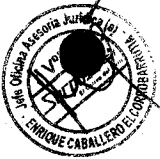
R-010.01

domicilios los indicados en la introducción de este documento. El cambio de domicilio de cualquiera de las partes surtirá efecto desde la fecha de comunicación de dicho cambio a la otra parte, por cualquier medio escrito.

Firmado en dos ejemplares en la ciudad de a los días del mes de..... del dos mil.....

EL REPRESENTANTE POSTAL

LA EMPRESA



ANEXO I AL CONTRATO DE REPRESENTANTE POSTAL

I. DE LAS OBLIGACIONES

Son obligaciones de los Representantes Postales:

- a. Prestar los servicios postales en la modalidad de Representante Postal fijo y/o móvil, expresamente autorizados, en el caso de ser fijo usará su domicilio o local, para la prestación del servicio.
- b. Recibir los envíos postales para su distribución interna (estafeta) y externa (domicilio) y firmar la Guía de Despacho o Admisión, según sea el caso, conservando una copia de los mismos, para efectos del cálculo de liquidación mensual y los controles contables.
- c. Solicitará al usuario adjuntar a la entrega de su envío una fotocopia firmada de su Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería.
- d. Devolver de forma inmediata los cargos de entrega firmados por los destinatarios.
- e. Queda terminantemente prohibido la falsificación de la firma, nombres y/o datos personales del destinatario del envío.
- f. Si el Representante Postal también atiende el servicio postal en la modalidad de fijo, debe tener como mínimo en su domicilio o local:
 - i. Un letrero con el logotipo de SERPOST S.A. y una balanza con capacidad mínima de 5Kg.
 - ii. Un buzón y un casillero de estafeta que serán proporcionados por la Empresa.
- g. Cobrar por la prestación de los servicios postales autorizados por la Empresa el valor vigente de las tarifas que le sean oportunamente comunicadas por ésta, las cuales deberán ser publicadas en un lugar visible del domicilio o local, en el cual se brinde atención al público usuario.
- h. Entregar puntualmente a la Empresa el cuadro resumen de las operaciones de venta y tráfico distribuido efectuadas en cada mes.
- i. Mantener actualizada la documentación contable, la cual deberá encontrarse a disposición de la Empresa.
- j. Responder frente a cualquier pérdida o expoliación de los envíos postales cuando estos se encuentren bajo su custodia, siendo los factores referenciales de reparación los siguientes:
 - Envíos certificados local con el triple del porte pagado.
 - Envíos certificados nacional de llegada, con el triple del porte pagado.
 - Envíos Certificados internacionales de llegada, con el equivalente a 30 DEG (Derecho Especial de Giro).
 - Envíos EMS Mercadería con el equivalente a 130 DEG.
 - Envíos EMS Documento con el equivalente a 30 DEG.
- k. Devolver los envíos postales, cargos o materiales asignados para su distribución, al término, prórroga o resolución del Contrato. En caso de incumplimiento de esta obligación la Empresa se reserva el derecho de iniciar las acciones civiles y/o penales a que hubiere lugar.
- l. Aceptar y acatar las disposiciones establecidas en el presente contrato, bajo apercibimiento de incumplimiento de obligaciones por parte de éstos.



- m. Garantizar la correcta prestación del servicio postal.
- n. Colocar en lugar visible el horario de atención al público, las tarifas oficiales del servicio postal y el buzón de cartas.
- o. Establecer la frecuencia del servicio de distribución en zonas alejadas debidamente identificadas las localidades comprendidas en su atención.
- p. Brindar el servicio postal en forma oportuna a los usuarios.
- q. No retener, bajo ningún concepto, los envíos nacidos o para distribuir.
- r. Vender las estampillas al respectivo valor facial, no pudiendo hacerlo a precios menores o mayores a los establecidos en el tarifario.
- s. No admitir envíos que no estén debidamente rotulados, así como recibir sobres rasgados o averiados.
- t. No distribuir sobres rotos, manchados, re-engomados, engrapados y pegados con cinta adhesiva, de presentarse el caso deberá dejar constancia al momento de la recepción en la Administración Postal y al momento de entrega al usuario.
- u. Despachar, oportunamente los envíos, de acuerdo a la frecuencia de salida y en los formatos establecidos por Serpost S.A.
- v. Adquirir el fechador con las características establecidos por SERPOST S.A.
- w. Asumir la responsabilidad frente a cualquier pérdida o expoliación de los envíos postales mientras estos se encuentran bajo su custodia, respondiendo por el valor y/o indemnización correspondiente, de acuerdo con las normas establecidas de Atención al Cliente.
- x. Cumplir con los itinerarios y frecuencias establecidas para la distribución de envíos de correspondencia.
- y. Atender los reclamos presentados por los usuarios y de ser el caso relevante derivarlo a la Administración Postal de su jurisdicción.
- z. Presentar semanalmente la estadística del tráfico nacido y distribuido a la Administración Postal de su jurisdicción.
- aa. Comunicar por escrito a la Administración Postal de su jurisdicción el cambio de domicilio donde presta el servicio postal o de la razón social de la empresa.

II. DE LOS SERVICIOS QUE BRINDAN

Los Representantes Postales atenderán la admisión y distribución de la correspondencia, diferenciada como sigue:

- a. **Envíos Postales Básicos.**- Cartas, tarjetas postales, aerogramas (LC), revistas, folletos, impresos, pequeños paquetes (AO), encomiendas postales (CP).
- b. **Envíos de Clientes Empresariales.**- Documentos, Cartas comerciales, Servicio Expreso y EMS, con la excepción de Notificaciones Judiciales.
- c. **Servicios.**- Destinos local, nacional, internacional y certificación.
Asimismo, está autorizado para ejecutar la distribución de correspondencia mediante estafeta, apartados postales y distribución domiciliaria.
- d. **Peso.**- Variable de acuerdo a posibilidades.

Los representantes Postales que se dediquen a exclusividad a la distribución, podrán también realizar actividad de traslado de envíos, efectuar entregas de correspondencia a otros Representantes Postales, efectuar distribución de localidades intermedias de origen a destino; los gastos en que incurran serán reconocidos a la presentación de la liquidación correspondiente (Anexo - 2), el mismo que estará establecido en el Contrato.

III. DE LAS PROHIBICIONES Y SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

1. Los Representantes Postales no Podrán cobrar una tarifa menor ni mayor a la establecida por SERPOST S.A.
2. Los Representantes Postales no podrán traspasar o delegar a terceros el cumplimiento de la prestación del servicio que se contrae al firmar el Contrato.
3. Los Representantes Postales no podrán admitir los productos u objetos siguientes: monedas, billetes de bancos, papel moneda; cheques de viaje o cualquier otro valor al portador, platino, oro o plata (trabajados o no), pedrería, alhajas y/o cualquier otro objeto o metal precioso; así como tampoco: estupefacientes u sustancias psicotrópicas, objetos obscenos o inmorales, material explosivo, inflamable y otros materiales peligrosos.
4. Los Representantes Postales no podrán brindar otros servicios postales para empresas de la competencia a SERPOST S.A.
5. El Representante Postal que desee suspender temporal o definitivamente el servicio postal deberá informar por escrito a la Administración Postal de su jurisdicción y ésta a su vez a la Gerencia Postal, para que proceda con el trámite de resolución y/o anulación del Contrato.
6. El Representante Comercial que vaya a cambiar su razón social y/o dirección donde brindará el servicio postal, deberá comunicarlo a SERPOST S.A. con una anticipación no menor a 30 días.

