

SELLO FECHADOR DE RECEPCIÓN

Buenos Aires, ..... de ..... de 20....

SEÑOR PRESIDENTE DE AFTIC:

El que suscribe, en mi carácter de .....  
de la firma ..... ,  
inscrita en el Registro Nacional de Prestadores de Servicios Postales con el número ..... ,  
aceptando sin reserva lo normado por el Decreto N° 1187/93 y sus modificatorios y con carácter de  
Declaración Jurada, solicita la registración del servicio CARTA DOCUMENTO para lo cual se acompaña  
la presentación referida en el artículo 4° del Anexo I de la Resolución CNC N° 3252/2004.

.....  
FIRMA Y SELLO  
DEL REPRESENTANTE

INTERVENCION PREVIA  
GERENCIA DE SERVICIOS POSTALES

En el día de la fecha, se revisa la documentación respaldatoria del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 4° del "PROCEDIMIENTO PARA LA INDICACION Y REGISTRACION DE SERVICIOS DE CARTA DOCUMENTO" aprobado por Resolución CNC N° 3252/2004 y se CONSTATA que la misma resulta COMPLETA/INCOMPLETA<sup>1</sup>, en función de la precalificación obrante en el reverso del presente.

.....  
FIRMA Y SELLO  
GERENCIA DE SERVICIOS POSTALES

<sup>1</sup> Devolviéndose en este acto toda la documentación que integra la presentación conforme artículo 6° del "PROCEDIMIENTO PARA LA INDICACION Y REGISTRACION DE SERVICIOS DE CARTA DOCUMENTO" aprobado por Resolución CNC N° 3252/2004

<b>PRECALIFICACION DE LA PRESENTACION<sup>2</sup> – RESERVADO AFTIC</b>			
1.	DESCRIPCION GENERAL DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO		
1.1.	DENOMINACION DEL SERVICIO	SI	OBS.
1.2.	CARÁCTER DE LA OFERTA		
	Indicación respecto de si se trata de un servicio de oferta al público o exclusivo para el segmento de clientes corporativos	SI	OBS.
	Detalle de los precios (sólo aplicable a servicios de oferta al público)	SI	OBS.
1.3.	FORMULARIOS		
	Formulario de Imposición e instructivo	SI	OBS.
	Formulario de Aviso de recibo	SI	OBS.
	Formulario de Aviso de Visita	SI	OBS.
	Planilla y/o registro de la distribución	SI	OBS.
1.4.	COBERTURA GEOGRÁFICA NACIONAL COMPROMETIDA		
	Admisión : detalle los domicilios de los puntos de atención, agrupados por provincia y localidad.	SI	OBS.
	Distribución: detalle de las localidades en las que se distribuirán los envíos, agrupadas por provincia.	SI	OBS.
1.5.	ESTANDARES DE ENTREGA (por localidad con formato "D+n")	SI	OBS.
2.	DESCRIPCION ANALITICA DEL SERVICIO		
2.1.	PROCEDIMIENTOS INTERNOS.		
	Manual de procedimiento o descripción detallada de cada uno de los procesos	SI	OBS.
2.2.	RED PRESTACIONAL (la información deberá encontrarse agrupada por provincia y localidad)		
	MEDIOS HUMANOS: Dotación total de personal clasificada por función	SI	OBS.
	INMUEBLES: Detalle de los domicilios con indicación de destino	SI	OBS.
	VEHICULOS: Detalle de los vehiculos indicando marca, modelo, dominio y condición de propio o contratado	SI	OBS.
2.3.	CONTROLES		
	Controles internos y/o externos	SI	OBS.
	Sistema de identificación y seguimiento de las piezas mediante código de barras	SI	OBS.
2.4.	INFORMACION AL USUARIO		
	Medios de información al usuario respecto de la oferta	SI	OBS.
	Medios de información al usuario sobre el trámite del servicio, por vía telefónica y mediante acceso por internet	SI	OBS.
2.5.	RECLAMACIONES		
	Sistema de atención a las reclamaciones	SI	OBS.
2.6.	COMPONENTES TECNOLÓGICOS		
	Declaración Jurada sobre adopción de sistemas y procedimientos de seguridad	SI	OBS.
	Descripción de : a) Etapas o tramos del servicio en el cual interviene el componente técnico informático y/o de telecomunicación. b) Descripción del sistema indicando sus características operativas y funcionales. c) Topología de la red, equipamiento, medios de transmisión. d) Lugar de emplazamiento del equipo central. e) Area de cobertura	SI	OBS.
3.	GESTION DE ARCHIVO		
3.1.	Descripción del sistema de gestión de archivo	SI	OBS.
3.2.	Compromiso de Información. procedimiento dispuesto para garantizar la disposición de la información y ejemplares guardados en archivo	SI	OBS.
3.3.	Procedimiento previsto para, una vez vencido el plazo de guarda, la destrucción del tercer ejemplar y de la planilla y/o registro de la distribución.	SI	OBS.

<sup>2</sup> La constatación supone la verificación formal de la presentación. Para cada uno de los ítems se indicará (testando la opción que no corresponda) si el interesado acompaña documentación relativa al cumplimiento de cada uno de los requisitos detallados.