



**MAIL BOXES ETC.®**



**Guía del Usuario**



MAIL BOXES ETC.®

# Guía del Usuario



## INDICE

---

### Introducción

#### I. Lo que usted necesita saber sobre su nuevo e-box®

E-box®

Servicio Regido por contrato

Mail Check: Verificación telefónica de su correspondencia

#### II. Lo que usted necesita saber sobre sus nuevas direcciones

Usted cuenta con 1 dirección Física en Estados Unidos

Su número de cuenta: no hay nada mas importante

El Código Postal o "Zip Code"

Cambios de direcciones

Junk Mail: correspondencia publicitaria

Recepción de mercancía

#### III. Lo que usted necesita saber con relación a sus envíos

Documentos vs. No-documentos

Peso Físico vs. Peso Volumétrico

Envío de cheques



MAIL BOXES ETC.®

# Guía del Usuario



## Introducción:

Le damos las gracias por haber escogido **e-box®** como su servicio de casillero.

Descubrirá que ha elegido no solamente el servicio más completo y flexible del mercado, sino todo un sistema de soluciones de comunicación que harán su trabajo más fácil.

Esta Guía del Usuario fue creada con el propósito de brindarle a usted la información básica que necesita para sacarle el mayor provecho a su **e-box®**. Aquí encontrará explicaciones de conceptos importantes al igual que procedimientos simples que le ayudarán a utilizar efectivamente este servicio.

En caso de tener preguntas adicionales, no dude en comunicarse con su Centro Mail Boxes Etc.®, donde nuestro personal gustosamente responderá a sus inquietudes.



MAIL BOXES ETC.®

# Guía del Usuario



## I. Lo que usted necesita saber sobre su nuevo e-box®:

**e-box®** es el servicio de casillero postal que le permite ampliar sus opciones para estar conectado al resto del mundo de manera cómoda. Nunca fue más fácil recibir paquetes, hacer compras por Internet y mantener una serie de actividades con la misma facilidad como si viviera en EEUU. **e-box®** le ofrece su propia dirección física en Miami, por lo que todo lo que usted reciba será transportado desde ahí hasta su Centro MBE® más cercano y de igual forma, lo que necesite enviar a cualquier parte del mundo lo podrá hacer simplemente llevándolo a su Centro MBE®, donde siempre le ofreceremos la opción que más le convenga.



**Servicio regido por contrato.** Su servicio **e-box®** se rige por un contrato que usted firma al momento de afiliarse. Este contrato es un documento sumamente importante y usted debe leerlo y entenderlo. Las cláusulas detallan sus derechos como clientes al igual que estipulan sus deberes como usuario. Si no entiende alguna cláusula, solicite una explicación en su Centro MBE

**E-Mail Check y Mail Check: verificación telefónica y electrónica de correspondencia.** No tiene que desplazarse a su Centro MBE® para saber si recibió correspondencia. Con el servicio Mail Check usted sólo tiene que llamar a su Centro MBE® durante sus horas de operación y gustosamente le informarán si tiene correspondencia o paquetes.



MAIL BOXES ETC.®

## Guía del Usuario



### II. Lo que usted necesita saber sobre sus nuevas direcciones:

**Usted cuenta con 1 dirección.** Como usuario de e-box® usted tendrá una dirección disponible en Miami.

1. Dirección Física en Miami



**A continuación le explicamos el uso adecuado de cada una de ellas:**

**1. La Dirección Física en Miami** sólo se utiliza para envíos realizados a través de courier privado (UPS, DHL, FedEx, Airborne Express, etc.). Un courier privado no puede hacer entregas en una dirección de P.O. Box esto se debe a que los couriers requieren una firma como prueba de entrega y en un P.O. Box no hay nadie que firme como recibido. Se recomienda su uso siempre que usted realice compras por Internet.

Nombre y Apellido del Cliente  
**PER-XXXXX (Número de Cuenta)**  
2250 NW 114<sup>th</sup> Av Unit 1E  
Doral, FL 33192-4177

**Al suscribirse online, consulte el email de afiliación que recibirá una vez suscrito, para conocer sus nueva dirección en EEUU.**



MAIL BOXES ETC.®

## Guía del Usuario



**Su número de cuenta; no hay nada más importante.** Su número de cuenta es parte indispensable de su dirección y apartado en Miami. Para efectos de la oficina que canaliza su correspondencia, su número de cuenta es aún más importante que su propio nombre.

Si este número completo no aparece o está mal escrito, es probable que haya una demora o pérdida de la correspondencia. Así que procure siempre escribir claramente su número de cuenta cuando usted sea el remitente y asegúrese de que sus correspondientes lo incluyan cuando le envíen algo a usted.



Ejemplo:  
Nombre y Apellido del Cliente  
**PER-XXXXX (Número Cuenta)**  
2250 NW 114<sup>th</sup> Av Unit 1E  
Doral, FL 33192-4177

El sistema de correo de EEUU frecuentemente proporciona dos líneas para escribir la dirección. En este caso sugerimos escribir su nombre y su número de cuenta en una misma línea.

**El Código Postal o "Zip Code".** Observará que en su dirección postal a Miami aparece un número de código postal + de 4 dígitos de su P.O. Box. El uso completo de éste código postal ayuda al correo de EEUU a procesar más rápidamente su correspondencia.

**Cambios de direcciones.** Si usted necesita notificar su nueva dirección a clientes, proveedores, etc. en EEUU nosotros podemos ayudarle. Simplemente utilice los formatos para este fin que le podemos proporcionar en su Centro MBE, escriba los datos solicitados y entréguelos en su Centro MBE. ¡Nosotros nos encargaremos del resto!. Consúltenos sobre los términos para prestar este servicio.

**"Junk Mail" : correspondencia publicitaria .** En EEUU los listados de clientes son muy cotizados y es común que sean vendidos a empresas de mercadeo quienes las utilizan para vender sus productos. El "Junk Mail" es toda correspondencia de tipo publicitaria que llega a su dirección sin ser solicitada, a través de empresas de mercadeo. Si a usted no le interesa recibir este tipo de correspondencia, deberá hacer lo siguiente:

Cada vez que se suscriba a una revista, catálogo, haga alguna compra o solicite información a través de una orden o carta personal, escriba en letra clara y en inglés:

**I prohibit that my name and address be given or sold to any mass marketing firm.**

*(Lo cual en inglés significa: Prohíbo que mi nombre y dirección sean dados o vendidos a cualquier empresa de mercadeo masivo.)*



MAIL BOXES ETC.®

## Guía del Usuario



1. Si desea ser mucho mas prevenido o necesita acabar con una cadena de correspondencia publicitaria ya existente, escriba una nota breve a la asociación de Mercadeo Directo en EEUU. Ellos tienen una base de datos de personas que no desea recibir correspondencia publicitaria. Las empresas de mercadeo revisan periódicamente esta base de datos para descartar a los que aparecen en ella. Esto podrá ayudarle a reducir su correspondencia publicitaria, pero el proceso puede tomar 3 meses como mínimo. La dirección es la siguiente:

Mail Preference Service  
Direct Marketing Association  
P.O. Box 9008  
Farmingdale, New York 11735-9008

2. Tenemos par a usted unas postales para este propósito. Sólo tiene que llenar el espacio para la dirección del destinatario y la de su **e-box®** MBE y enviarla.

**Recepción de mercancía.** Cuando usted solicite mercancía de EEUU para recibirla en su **e-box®**, debe hacerlo tomando las siguientes previsiones ya que de esa manera sus paquetes llegarán seguros y en el tiempo estimado.

1. Al hacer la solicitud del material, indíquelo al proveedor que coloque la factura comercial de manera visible y por fuera del paquete. Esto se debe a que toda mercancía está sujeta a revisión aduanal.
2. La factura debe estar hecha por el valor real de la mercancía, no un valor inferior. La mercancía es asegurada por el valor que presenta la factura y si éste es inferior al valor real, usted está en desventaja. Consulte en su Centro MBE® sobre la cobertura del seguro.
3. Asegúrese de que el "shipping address" y el "billing address" sean el mismo. Si son diferentes, la factura comercial será enviada separada de su paquete.
4. Cuando solicite mercancía de EEUU, recomendamos solicitarla por Courier Privado a la dirección física porque le ofrece seguridad y seguimiento durante todo el trayecto. Los Couriers brindan diferentes opciones que varían en costo de acuerdo a la rapidez de entrega, tales como: Overnight (24 horas), 2nd. Day, 3rd. Day y Ground Track (5-6 días). Este último es tan sólo un poco más costoso que el Correo Americano.

**Nota: Lo que usted trae por su e-box® debe ser para uso personal y no para reventa.**



MAIL BOXES ETC.®

## Guía del Usuario



### III. Lo que usted necesita saber con relación a sus envíos:

**Documentos vs. No-Documentos.** Todo material enviado por un servicio postal es clasificado como Documento o No-Documento y existen regulaciones para cada uno. Califican como Documento toda correspondencia que no tenga ningún valor comercial y que sea papel. Esto incluye cartas, estados de cuenta, revistas y catálogos. Todo lo demás normalmente se categoriza como No-Documento, incluyendo diskettes, cintas magnéticas y cintas de video. Su centro MBE puede informarle con más detalle las estipulaciones de las aduanas.

**iImportante!** Los No- documentos deben ir acompañados de una factura comercial ya que es importante que sean asegurados por su valor real. Los No-documentos están sujetos a inspección e impuestos aduanales. Una declaración incompleta ocasiona retrasos y en algunos casos, que no se pueda entregar la encomienda.

**Peso físico vs. Peso volumétrico.** Es importante entender que el peso que se acumula es normalmente el peso físico de la correspondencia o paquetería. El peso físico es el que se determina al pesar el paquete en una balanza calibrada. Pero en algunos casos se tiene que utilizar el peso volumétrico ya que no es lo mismo transportar 10 kilos de algo pequeño y manejable que 10 kilos de algo voluminoso. Hay objetos que ocupan mucho espacio independientemente de lo que pesen, y las empresas aerotransportistas tienen que tomar esto en cuenta al calcular sus tarifas. El mayor de los dos pesos es el que rige. De igual manera MBE® se adhiere a los convenios internacionales para calcular el peso volumétrico si éste es mayor que el peso físico. Para calcular el peso volumétrico de un paquete se toman las medidas en centímetros y se aplica la siguiente fórmula:

$$[\text{largo}] \times [\text{ancho}] \times [\text{alto}] / 5000 = \text{Peso Volumétrico}$$

**Envío de cheques.** No recomendamos enviar cheques por ningún tipo de servicio postal. Sin embargo, si usted decide hacerlo, sugerimos que tome en cuenta las siguientes precauciones: Que no se vea al trasluz del sobre. Que este en dosado. Fotocopie ambos lados del cheque y consérvelo para sus archivos. Haga el envío del cheque por el courier de su elección.





MAIL BOXES ETC.®

# Guía del Usuario

