COMPENDIO DE DOCUMENTOS REGULATORIOS

2025 SERVICIOS POSTALES

Dirección de Regulaciones

MINISTERIO DE COMUNICACIONES | Cuba

COMPENDIOS DE DOCUMENTOS REGULATORIOS

Telecomunicaciones y Uso Del Espectro Radioeléctrico

Servicios Telemáticos e Informática

Servicios Postales

Fecha de Actualización:
31/5/2025

COMPENDIO DE DOCUMENTOS REGULATORIOS

2025 SERVICIOS POSTALES

Dirección de Regulaciones

MINISTERIO DE COMUNICACIONES | Cuba

“Planteada la lucha de ideas a nivel mundial, muchas veces no se tiene acceso a los medios de divulgación masiva controlados por las grandes transnacionales, o no se tiene acceso a las grandes cadenas de televisión o de información; pero siempre hay alguna forma de hacer llegar el mensaje al mundo, siempre hay alguna posibilidad, y mientras más se desarrollen las comunicaciones, ello es más posible”.

Discurso pronunciado por Fidel Castro Ruz en la clausura del evento internacional Economía'98, 3 de julio de 1998

Presentación

El Compendio de Documentos Regulatorios es la compilación de las normas jurídicas vigentes, que rigen las tres ramas fundamentales técnicas y de servicios en las que el Ministerio de Comunicaciones es el organismo rector.

El objetivo de este compendio es brindar a las personas interesadas de forma coherente y organizada, el marco regulatorio del Ministerio de Comunicaciones y que este sea de utilidad, no solo para los trabajadores del sector, sino también para todo aquel que desee consultarlo.

La recopilación, selección y organización de la documentación fue realizada por los especialistas de la Dirección de Regulaciones del Ministerio de Comunicaciones.

La información se presenta en tres libros: Servicios Postales, Telemática e Informática y Telecomunicaciones/TIC y Uso del Espectro Radioeléctrico, con el propósito de hacerlo práctico para el trabajo.

Deseamos que esta información sea de su interés y atenderemos las sugerencias que nos hagan llegar para tenerlas en cuenta en futuras ediciones.

Wilfredo López Rodríguez
Director de Regulaciones
Ministerio de Comunicaciones

Índice

PRESENTACIÓN 3

ÍNDICE 4

1. NORMAS JURÍDICAS SUPERIORES 6

DECRETO-LEY No. 30/2021 6
De los servicios postales

DECRETO No. 36/2021 27
Reglamento general de los servicios postales

2. RESOLUCIONES 47

RESOLUCIÓN No. 37/2022 47
Apertura, clausura y cierre temporal de las oficinas de correos

RESOLUCIÓN No. 31/2022 49
Actualización del Código Postal

RESOLUCIÓN No. 61/2021 53
Límites de las dimensiones permisibles para los envíos de correspondencia, las encomiendas postales y el valor del monto de los giros nacionales

RESOLUCIÓN No. 60/2021 55
Reglamento sobre las condiciones de operación del Fondo para el Desarrollo del Servicio Postal Universal

RESOLUCIÓN No. 59/2021 58
Metodología para el tratamiento de los envíos postales no distribuibles, en un plazo determinado, tanto al remitente como al destinatario, y que son declarados como rezago

RESOLUCIÓN No. 58/2021 60
Reglamento sobre Emisiones Postales

RESOLUCIÓN No. 57/2021 66
Reglamento para la organización y expedición de las Licencias de los Operadores Postales de Servicios no básicos y suplementarios

RESOLUCIÓN No. 56/2021 70
Plazos para establecer y responder las reclamaciones relativas a los Servicios Postales

RESOLUCIÓN No. 55/2021 72
Reglamento sobre la Seguridad de los Servicios Postales

RESOLUCIÓN No. 103/2010 76
Instalación y habilitación del Servicio de Buzones Postales Públicos

RESOLUCIÓN No. 32/2010 80
Metodología para la organización de la Sectorización Postal

RESOLUCIÓN No. 16/2010 89
Metodología para la escritura correcta de la dirección postal

RESOLUCIÓN No. 15/2010 96
Metodología para la ejecución de la actividad de cancelación de los envíos postales

REGULACIONES DEROGADAS 100

ÍNDICE CRONOLÓGICO 101

1. NORMAS JURÍDICAS SUPERIORES

DECRETO-LEY No. 30/2021

ESTEBAN LAZO HERNÁNDEZ, presidente del Consejo de Estado de la República de Cuba.

HAGO SABER: Que el Consejo de Estado ha considerado lo siguiente:

POR CUANTO: La Ley No. 1106 “Sobre la Elaboración y Ejecución del Plan Anual de Emisiones Postales”, de 19 de abril de 1963, regula las facultades del Ministro de Comunicaciones relativas a las emisiones y especies postales; y el Decreto No. 3292 “Sobre características de sellos y su impresión”, de 3 de abril del propio año, establece la emisión de los sellos postales del 1ro de mayo.

POR CUANTO: La Ley No. 1157 de 18 de mayo de 1964 “Sobre la forma de proceder con los artículos remitidos desde el extranjero por bultos postales o de otra clasificación con destino a particulares, que estén sujetos a inspección aduanal, que no sean plenamente identificables o cuyo contenido no pueda verificarse debido al envase que los contenga”, dispone el decomiso o destrucción de los envíos postales con estas características.

POR CUANTO: El Decreto No. 3508 “Reglamento de los Servicios de Correos, Giros Postales y Telégrafos”, de 15 de septiembre de 1965, establece el régimen de prestación de los servicios postales y constituye la disposición normativa que regula las relaciones jurídicas relativas a dicha esfera.

POR CUANTO: Los servicios postales son un medio esencial de comunicación que contribuyen a la cohesión social, económica y territorial, por lo que es necesaria la actualización del marco jurídico de estos, que regule el funcionamiento del sector, asegure la estabilidad en su prestación, respalde y fortalezca el ejercicio de la función reguladora del Estado en dicha esfera e instituya el régimen en que se prestan estos servicios y las reglas para los distintos operadores postales, así como derogue las disposiciones normativas a que se hacen referencia en los Por Cuantos anteriores.

POR TANTO: El Consejo de Estado, en el ejercicio de las atribuciones que le están conferidas en el artículo 122, inciso c), de la Constitución de la República de Cuba, acuerda dictar el siguiente:

DECRETO-LEY No. 30
“DE LOS SERVICIOS POSTALES”

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
OBJETO, OBJETIVOS Y ALCANCE

Artículo 1. El presente Decreto-Ley tiene por objeto establecer la regulación para la prestación de los servicios postales procesados por medios físicos, electrónicos o híbridos; en correspondencia con lo

establecido en la legislación nacional vigente; así como los tratados y demás instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es Estado Parte.

Artículo 2. El presente Decreto-Ley tiene como objetivos:

a) establecer un marco jurídico uniforme y coherente que coadyuve al perfeccionamiento y estabilidad en la prestación de los servicios postales y contribuya al desarrollo socio-económico de la nación;

b) contribuir al desarrollo de nuestra economía a través del incremento y modernización de los servicios postales;

c) fortalecer la función reguladora del Estado en el sector postal;

d) asegurar el cumplimiento de los servicios postales en condiciones adecuadas de calidad, a través de la operación y explotación eficiente de las redes postales, en aras de garantizar el pleno respeto de los derechos de los usuarios;

e) regular la prestación de servicios postales no básicos por personas naturales y jurídicas;

f) garantizar el principio de la libertad de tránsito y la libre circulación de los envíos postales en un territorio postal único constituido por redes interconectadas, bajo las condiciones establecidas en los contratos entre las partes;

g) determinar los servicios a incluir en el Servicio Postal Universal y las condiciones para su prestación;

h) establecer el régimen de prestación de los servicios postales por los operadores;

i) facilitar el acceso de las personas naturales y jurídicas a los servicios postales, principalmente a aquellos que conforman el Servicio Postal Universal;

j) establecer los derechos y deberes de los usuarios y operadores postales;

k) garantizar la seguridad de las redes y servicios postales

l) asegurar la sostenibilidad técnica y económico-financiera de las redes y servicios postales; y

m) fortalecer el desarrollo del capital humano asociado a la actividad.

Artículo 3. El alcance de este Decreto-Ley abarca los servicios postales, además de las relaciones jurídicas relativas a dicha esfera; excluyéndose aquellos que se brindan por las entidades en régimen de autoprestación.

CAPÍTULO II
DE LOS SERVICIOS POSTALES

Artículo 4. Los servicios postales son aquellos que se brindan a las personas naturales y jurídicas; comprenden la admisión, clasificación, transporte y entrega de envíos postales a los destinatarios, que pueden ser documentos o mercancías, a través de una red postal.

Artículo 5. La red postal es el conjunto organizado de los recursos humanos y de los medios físicos y electrónicos, empleados por un operador postal para la prestación de servicios postales.

Artículo 6. El Estado cubano es titular de los servicios postales y su prestación la realiza directamente o mediante personas naturales o jurídicas, previamente habilitadas para esa prestación, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 7. El Servicio Postal Universal es el conjunto de servicios postales básicos que el Estado tiene la obligación de garantizar como servicio público a las personas naturales y jurídicas en el territorio nacional, a precios asequibles, sin subsidio y sin interés recaudatorio, de forma permanente y con la calidad establecida.

Artículo 8. El Estado cubano presta el Servicio Postal Universal a través del Grupo Empresarial Correos de Cuba como Operador Designado a estos efectos.

Artículo 9. 1. El operador postal es la persona natural o jurídica que previo otorgamiento de la correspondiente licencia de operación, puede prestar servicios postales no básicos y suplementarios.

2. El Operador Designado puede prestar también servicios postales no básicos y suplementarios.

Artículo 10. Los agentes transitarios que presten servicios postales no básicos deben cumplir con lo establecido en el presente Decreto-Ley y solicitar la correspondiente licencia de operación para ser operadores postales.

Artículo 11. Los servicios postales se clasifican en:

a) **Básicos:** aquellos que están comprendidos en el ámbito del Servicio Postal Universal, destinados a satisfacer necesidades esenciales y generales de comunicación, de forma regular y continua y cuyas condiciones de prestación son establecidas en este Decreto-Ley y en sus disposiciones jurídicas complementarias;

b) **No básicos:** aquellos no incluidos en el ámbito del Servicio Postal Universal, en correspondencia con lo regulado en este Decreto-Ley y en sus disposiciones jurídicas complementarias, entre los que se encuentran la mensajería rápida, los envíos postales de más de veinte (20) kilogramos y el comercio electrónico; y

c) **Suplementarios:** aquellos servicios que se adicionan a los anteriores y se prestan con la finalidad de brindar mayor seguridad, rapidez, información, control u otra característica adicional a los envíos postales, como son, el servicio de certificación y el valor declarado.

TÍTULO II
DE LOS ENVÍOS POSTALES

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 12. Un envío postal es aquel que cumple los requisitos establecidos en las regulaciones postales vigentes y que se encarga por el remitente al operador postal para su entrega al destinatario y su peso máximo no supera los treinta (30) kilogramos.

Artículo 13. Los envíos circulan por las redes postales, previo franqueo mediante sellos postales, por medio de impresiones de las máquinas franqueadoras u otras modalidades de pago.

Artículo 14. Los envíos postales son inviolables, no pueden ser ocupados, abiertos, ni su contenido examinado, salvo en los casos establecidos legalmente.

Artículo 15. Están facultados para examinar, ocupar, proceder a su apertura o detener en su curso cualquier envío postal cuando sea necesario en el ejercicio de sus funciones:

a) los tribunales populares, los órganos de la Fiscalía General de la República y del Ministerio del Interior, mediante resolución;

b) los órganos de la Aduana General de la República, de conjunto con los operadores postales, en presencia del destinatario, en los casos que se presuma que envíos postales internacionales de entrada y salida, contienen artículos que deben ser inspeccionados;

c) los órganos de la Aduana General de la República, de conjunto con los operadores postales y los órganos correspondientes, cuando se considere que contienen sustancias prohibidas o peligrosas;

d) los operadores postales, en los casos de los envíos sometidos al tratamiento de Rezago y de los envíos nacionales e internacionales de entrada y salida de curso prohibido; y

e) los inspectores estatales en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 16. En todos los casos en que proceda la ocupación y apertura de los envíos postales, las cuestiones ajenas al asunto que motivó la ocupación o examen no pueden ser transmitidas ni divulgadas a otra persona.

Artículo 17. El Ministro de Comunicaciones determina los envíos exentos de pago o incluidos en la franquicia postal, según lo establecido en los tratados o los instrumentos jurídicos internacionales en los que el país es Estado Parte y los intereses nacionales.

CAPÍTULO II
DEL CÓDIGO POSTAL CUBANO

Artículo 18. El Código Postal Cubano es el identificador para un punto de entrega o colección de estos, que de manera general comprende una cadena de determinados caracteres y es el elemento de datos más compacto capaz de especificar con precisión la ubicación del lugar de destino o entrega final del envío.

Artículo 19. 1. El Ministro de Comunicaciones, a propuesta del Operador Designado, aprueba la actualización y generalización del Código Postal Cubano y controla su utilización por los operadores postales y por los usuarios.

2. El empleo del Código Postal Cubano garantiza la clasificación correcta de los envíos postales a su destino final.

3. Los operadores postales deben realizar acciones encaminadas a aumentar el conocimiento sobre el Código Postal Cubano y su mejor utilización por los usuarios.

CAPÍTULO III
DE LAS EMISIONES POSTALES

Artículo 20. Se denomina emisión postal a los valores impresos y puestos en circulación para satisfacer las necesidades, tanto del correo como de la filatelia, como son los sellos y enteros postales.

Artículo 21. El Ministro de Comunicaciones aprueba anualmente las temáticas y el Plan de Emisiones Postales, así como el de Cancelaciones Especiales, de acuerdo con el reglamento que se establezca por este.

Artículo 22. El Operador Designado distribuye y comercializa, nacional e internacionalmente, los sellos u otras especies timbradas para uso postal, filatélico o comercial.

CAPÍTULO IV
DE LA SEGURIDAD Y EL CONTROL ADUANERO DE LOS ENVÍOS POSTALES

Sección Primera
De la seguridad en la red postal

Artículo 23. El Ministro de Comunicaciones establece las disposiciones normativas de seguridad en la red postal que deben cumplir los operadores postales en el país.

Artículo 24. Las medidas de seguridad en la red postal nacional o internacional se aplican sin alterar el flujo de los envíos y la velocidad en su procesamiento, según sus especificidades; los operadores postales quedan encargados de facilitar las acciones de control para verificar la seguridad de esta.

Artículo 25. Los operadores postales evalúan y supervisan las soluciones informáticas, servicios y su infraestructura tecnológica; así como garantizan la gestión, el control, la fiscalización y la actuación ante incidentes de la seguridad de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Sección Segunda
Envíos de curso prohibido

Artículo 26. 1. Constituyen envíos de curso prohibido y no se admite que se cursen por las redes postales los siguientes:

a) los estupefacientes, sustancias alucinógenas y demás drogas ilícitas;

b) los objetos obscenos o inmorales; falsificados o pirateados;

c) los objetos que, por su naturaleza o su embalaje, puedan presentar peligro para los empleados de los operadores postales o el público en general, manchar o deteriorar los demás envíos, el equipo postal o los bienes pertenecientes a terceros y aquellas sustancias o productos que sean susceptibles de rápida descomposición;

d) las materias, artefactos o sustancias corrosivas, radiactivas, explosivas, inflamables, toxicas, venenosas, comburentes, oxidantes o infecciosas, inertes o no, o las réplicas de estas; así como los agentes biológicos o muestras que las contengan oficialmente reconocidos;

e) las mercancías peligrosas;

f) los animales vivos, salvo las excepciones previstas en la legislación vigente y en los tratados o los instrumentos jurídicos internacionales del ámbito postal;

g) los relacionados con loterías, rifas o cualquier juego de suerte o azar; excepto los autorizados oficialmente por organismos competentes;

h) los que ostenten en el sobre, cubierta o faja exterior, inscripciones o dibujos de carácter indecente, lujurioso, amenazador, difamante o injuriosos;

i) los libros, publicaciones, propaganda de cualquier clase que infrinja las leyes o las disposiciones dictadas por autoridades competentes, de contenidos sexuales, discriminatorios, que afecte la seguridad colectiva, el bienestar general, la moralidad pública y el respeto al orden público;

j) las monedas, billetes de banco y otros objetos de valor, salvo las excepciones previstas en la legislación vigente y en los tratados o los instrumentos jurídicos internacionales del ámbito postal; y

k) otros objetos, productos o sustancias cuya importación, exportación o circulación nacional esté prohibida por la legislación cubana, o por el país de destino, así como que no reúnan las

condiciones requeridas por los tratados internacionales de los que la República de Cuba es Estado Parte.

2. Se exceptúan de esta prohibición las materias biológicas perecederas, embaladas y rotuladas, que se intercambien entre laboratorios o instituciones científicas calificados y oficialmente reconocidos, siempre que se ajusten a los requerimientos de las disposiciones normativas correspondientes para su envío.

3. También puede admitirse, excepcionalmente, el curso de envíos postales contentivos de mercancías peligrosas en los intercambios con otros países, siempre que se haya declarado estar de acuerdo con admitirlas de formar recíproca o en un solo sentido, y que el envío se ajuste a los requerimientos de las disposiciones normativas correspondientes, especialmente las reglas nacionales e internacionales en materia de transporte.

Sección Tercera
Del control aduanero

Artículo 27. Están sujetos al control aduanero los envíos postales cursados por las redes postales cubanas, sean de salida, de tránsito o de llegada.

Artículo 28. 1. La Aduana General de la República, durante las acciones de control, selecciona los envíos de salida o de llegada que deben ser abiertos e inspeccionados en presencia del destinatario, del remitente u operador postal que hubiere obtenido la autorización por parte del cliente.

2. Los envíos postales son abiertos e inspeccionados en los puntos de despacho habilitados territorialmente y para ello se tiene que:

a) verificar que se cumpla lo establecido en la legislación vigente; y

b) comprobar que los envíos sean plenamente identificables.

Artículo 29. Los envíos postales que no sean plenamente identificables o cuyo contenido no pueda verificarse debido al envase que los contenga, se procede según lo dispuesto en la legislación vigente en la materia.

Artículo 30. Los operadores postales establecen un sistema de intercambio de información con la Aduana General de la República sobre los envíos postales que permita una mayor agilidad en el control aduanero y en la entrega de estos envíos al destinatario.

Artículo 31. Los envíos postales pertenecientes a los servicios postales básicos tienen preferencia durante el control aduanero, sin que ello signifique el incumplimiento de las disposiciones normativas establecidas.

TÍTULO III
DEL SERVICIO POSTAL UNIVERSAL

CAPÍTULO I
ALCANCE DEL SERVICIO POSTAL UNIVERSAL

Artículo 32. 1. El Servicio Postal Universal se presta en exclusividad por el Operador Designado.

2. Los intercambios de envíos postales que se ejecuten entre los órganos y organismos de la Administración Central del Estado y el Banco Central de Cuba se realizan fundamentalmente mediante la utilización de los servicios de correo oficial, de valija directa u otros destinados a igual fin.

Artículo 33. Para extender el Servicio Postal Universal en todo el territorio nacional, el Operador Designado puede valerse de personas naturales o jurídicas debidamente autorizadas, previo establecimiento del correspondiente contrato, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 34. La prestación del Servicio Postal Universal se financia principalmente a partir de los resultados económicos de la gestión del Operador Designado.

Artículo 35. El Servicio Postal Universal, de acuerdo con lo establecido en la Unión Postal Universal, incluye los envíos postales ordinarios siguientes:

1. Correspondencia:
   a) cartas, hasta 2 kilogramos;
   b) tarjetas postales;
   c) aerogramas;
   d) telegramas;
   e) envíos para ciegos hasta siete (7) kilogramos;
   f) impresos hasta dos (2) kilogramos y libros hasta cinco (5) kilogramos;
   g) pequeños paquetes hasta dos (2) kilogramos; y
   h) sacas M hasta veinte (20) kilogramos.

2. Encomiendas o bultos postales hasta veinte (20) kilogramos.

3. Giros nacionales.

4. Distribución de periódicos nacionales y provinciales.

Artículo 36. Los envíos de correspondencia son los que contienen objetos que no estén expresamente prohibidos y cuyas dimensiones, peso y embalaje se correspondan con los requisitos establecidos en las regulaciones postales vigentes y que se encargan por el remitente al operador postal para su entrega al destinatario y se procesan por medios físicos, electrónicos o híbridos.

Artículo 37. Un aerograma es un envío similar a la carta en cuanto a sus condiciones de admisión y consiste en una hoja de papel convenientemente plegada que, una vez cerrada, tiene las características de un sobre que es cursado por vía aérea hasta su destino.

Artículo 38. Se denomina Saca M, a la saca especial que contiene diarios, publicaciones periódicas, libros y documentos impresos similares, consignados a la dirección del mismo destinatario y destino.

Artículo 39. La encomienda o bulto postal es aquel envío postal que contiene todo género de objetos que no estén expresamente prohibidos y cuyas dimensiones, peso y embalaje se correspondan con los requisitos establecidos en las regulaciones postales vigentes y que se encargan por el remitente al operador postal para su entrega al destinatario.

Artículo 40. Se considera giro postal al servicio postal de pago que consiste en el envío de una determinada cantidad de dinero remitido a través de la red postal.

Artículo 41. El Ministro de Comunicaciones, a propuesta del Operador Designado, establece los límites de las dimensiones permisibles para los envíos de correspondencia y las encomiendas postales y el del valor del monto de los giros nacionales que se admitan como parte del Servicio Postal Universal, según las condiciones específicas de prestación de los servicios básicos en el territorio nacional.

Artículo 42. Los periódicos nacionales y provinciales cuya distribución se asume por el Operador Designado como parte del Servicio Postal Universal, se determinan por los órganos facultados para ello, en coordinación con el Ministerio de Comunicaciones.

Artículo 43. El Ministro de Comunicaciones queda facultado para actualizar el alcance del Servicio Postal Universal, según las normas internacionales de la Unión Postal Universal y las condiciones e intereses nacionales.

CAPÍTULO II
PRESTACIÓN DEL SERVICIO POSTAL UNIVERSAL

Artículo 44. El Operador Designado es responsable de garantizar las condiciones generales previstas en el presente Decreto-Ley y las específicas que se establecen por el Ministerio de Comunicaciones.

Artículo 45. El Operador Designado tiene el derecho a la utilización exclusiva de la denominación “Correos de Cuba” y otros signos distintivos que contengan dicha denominación.

Artículo 46. La prestación del Servicio Postal Universal por parte del Operador Designado se rige por los principios siguientes:

a) **Accesibilidad:** la existencia de puntos de admisión y entrega con los niveles de cobertura poblacional y geográfica aprobados;

b) **asequibilidad:** las tarifas de los servicios básicos deben estar fijadas de acuerdo con los costos incurridos en su prestación con un margen de utilidad; que sean asequibles a toda la población y de ser necesario, diferenciar las tarifas fijadas a las personas naturales de las jurídicas;

c) **continuidad:** se mantiene la prestación de los servicios, excepto por causas de fuerza mayor o caso fortuito que lo imposibiliten de forma parcial o total, previa solicitud de autorización o información al Ministerio de Comunicaciones, según corresponda;

d) **equidad:** se prestan iguales servicios, bajo las mismas condiciones, a las personas naturales y jurídicas, sin ningún tipo de preferencia, discriminación o distinción, salvo aquellas que dimanen de contratos suscritos bajo determinados requerimientos particulares, las destinadas a satisfacer a clientes con altos volúmenes de imposición y que no impliquen ningún tipo de afectación o perjuicio a terceros;

e) **regularidad:** se garantiza la ejecución de los procesos de admisión, clasificación, transportación y entrega, con la periodicidad que se establezca;

f) **responsabilidad:** se asegura la atención, esclarecimiento y respuesta a las quejas, reclamaciones u otras inconformidades con el servicio, realizadas por los usuarios, así como la correspondiente indemnización por los daños y perjuicios ocasionados que sean responsabilidad del Operador Designado o el reintegro de la tarifa pagada por el usuario, según la legislación vigente en la materia; y

g) **seguridad:** se garantiza la inviolabilidad e integridad de los envíos postales, excepto en los casos previstos en la legislación vigente.

Artículo 47. El Operador Designado garantiza para la prestación del Servicio Postal Universal las condiciones generales siguientes:

a) creación de facilidades que posibiliten la prestación del servicio en los diferentes puntos de acceso para la admisión o entrega en zonas urbanas y rurales;
b) cumplimiento de los plazos de entrega según las condiciones específicas para la prestación, de acuerdo con el tipo de servicio que se brinde en el territorio nacional; y
c) admisión de los envíos postales cuando estos reúnan los requisitos establecidos y se satisfaga la tarifa aprobada para el servicio a prestar.

Artículo 48. El Ministro de Comunicaciones, cuando resulte necesario por razones de interés social, puede imponer al Operador Designado u otros operadores postales, otras obligaciones de servicio público en el ámbito postal, a partir de evaluar las posibilidades de garantizar las condiciones requeridas para su prestación, que permitan cubrir las inversiones necesarias, los gastos de operación, y el costo del capital empleado, según las metas e indicadores aprobados

Artículo 49. El Operador Designado ofrece además los servicios suplementarios relacionados con el Servicio Postal Universal, según las condiciones generales previstas en el presente Decreto-Ley y las específicas que se establezcan por el Ministerio de Comunicaciones.

CAPÍTULO III
DE LA ACCESIBILIDAD EN EL SERVICIO POSTAL UNIVERSAL

Artículo 50. El Operador Designado garantiza la accesibilidad a su red postal como requisito para la prestación del Servicio Postal Universal.

Artículo 51. El Ministerio de la Construcción, el Instituto de Planificación Física, así como los inversionistas, proyectistas, ejecutores y constructores, garantizan, de acuerdo con sus funciones y responsabilidades, la ubicación de buzones colectivos o individuales para la entrega de los envíos.

CAPITULO IV
TRANSPORTACIÓN DEL SERVICIO POSTAL UNIVERSAL

Artículo 52. Para la transportación de los envíos postales se utilizan las vías disponibles más adecuadas, con el propósito de lograr la seguridad y rapidez en su entrega

Artículo 53. Las empresas transportistas habilitan capacidades o espacios para trasladar los envíos postales relativos a los servicios básicos, ya sea por vía aérea, terrestre o marítima, y sus tarifas por concepto de transportación tienen que ser diferenciadas e inferiores con respecto a los envíos de los demás servicios que estos prestan.

Artículo 54. El Operador Designado coordina los itinerarios con las empresas que tengan a su cargo la transportación de los envíos postales.

Artículo 55. El Ministerio del Interior, cuando sea necesario por razones de interés social o de seguridad y orden interior, puede autorizar a solicitud del Operador Designado, la prioridad en la circulación vial de los vehículos identificados que transportan sus envíos postales.

Artículo 56. 1. En caso de roturas o accidentes de vehículos utilizados para el transporte de personal que traslada envíos postales, cuando se haga necesario su trasbordo, este se efectúa después del de los viajeros, quienes tienen preferencia sobre las cargas.

2. El trasbordo se realiza por el personal de la empresa transportista.

Artículo 57. Los operadores de telecomunicaciones ofrecen facilidades y establecen tarifas en los servicios de transmisión de datos favorables para el Operador Designado, con el fin de incrementar el uso de las telecomunicaciones y las Tecnologías de la Información y la Comunicación en los servicios postales.

CAPÍTULO V
FONDO PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO POSTAL UNIVERSAL

Artículo 58. Se establece un Fondo para el Desarrollo del Servicio Postal Universal, en lo adelante el Fondo, que contribuya a la modernización de la red postal, el incremento del nivel de eficiencia y a la mejora de la calidad y asequibilidad de los servicios postales básicos.

Artículo 59. El Fondo se sustenta en los montos monetarios que tributan al Estado los operadores postales por concepto de pago del impuesto sobre los servicios que se regulan en la legislación tributaria, así como por las diferentes fuentes que se autoricen por la legislación vigente.

Artículo 60. El Ministerio de Comunicaciones es responsable de administrar, controlar y evaluar la ejecución del Fondo, según las necesidades y prioridades del sector y las indicaciones que se emiten por el Ministro de Economía y Planificación, así como los procedimientos establecidos por el Ministerio de Finanzas y Precios para transferir al Fondo los recursos monetarios que correspondan.

Artículo 61. El Ministro de Comunicaciones aprueba la estructura y composición de la comisión interministerial que analiza las propuestas de proyectos a ejecutarse con recursos provenientes del Fondo, que se integra por representantes de este organismo, quien la preside, y de los ministerios de Economía y Planificación, y de Finanzas y Precios.

TÍTULO IV
DEL RÉGIMEN GENERAL DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES

CAPÍTULO I
DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES NO BÁSICOS Y SUPLEMENTARIOS

Artículo 62. 1. La prestación por personas naturales y jurídicas de servicios postales no básicos y suplementarios se autoriza mediante licencia operativa, según los intereses nacionales, previa consulta con las autoridades que corresponda, excepto en los casos previstos por la ley.

2. En estas licencias se establecen el alcance de sus servicios, las condiciones de su prestación y otras obligaciones de servicio público en el ámbito postal.

Artículo 63. El Ministerio de Comunicaciones es el encargado de regular los servicios postales no básicos, de controlar el cumplimiento de lo establecido y las condiciones en que se prestan por los operadores postales.

Artículo 64. Los operadores postales que presten servicios postales no básicos y suplementarios aseguran la calidad, continuidad, regularidad, responsabilidad y seguridad de los envíos postales con los cuales se comprometen en su oferta de servicios, de manera que satisfagan las necesidades de los usuarios.

Artículo 65. Los operadores postales suscriben contratos, sobre la base de los principios de transparencia, igualdad y no discriminación, para facilitar el acceso a sus redes, con el fin de viabilizar

la comunicación entre los usuarios, garantizar la interoperabilidad de las redes y optimizar el uso de los recursos.

CAPÍTULO II
DE LA HABILITACIÓN
PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSTALES

Artículo 66. El otorgamiento de concesiones administrativas le corresponde al Consejo de Ministros y las licencias operativas se emiten por los ministerios de Comunicaciones o de Trabajo y Seguridad Social; estas permiten la operación y prestación de los servicios postales por las personas naturales y jurídicas.

Artículo 67. La autoridad facultada para otorgar la concesión administrativa o la licencia operativa dispone los términos y condiciones de prestación de los servicios.

Artículo 68. La persona natural o jurídica interesada en prestar servicios postales tiene que obtener previamente la concesión administrativa o la licencia operativa lo que le permite la operación y explotación de las redes postales y brindar los servicios asociados a estas.

CAPÍTULO III
DEL SERVICIO POSTAL DE VALIJA DIPLOMÁTICA

Artículo 69. 1. Las valijas diplomáticas gozan de inviolabilidad, de acuerdo con los tratados internacionales pertinentes de los que la República de Cuba es Parte.

2. Los operadores postales a los que se le otorgue una concesión administrativa o licencia operativa para prestar sus servicios en el territorio nacional, encaminan a su destino las valijas diplomáticas que le sean confiadas por las misiones diplomáticas radicadas en el país.

Artículo 70. En el tratamiento de las valijas diplomáticas, ya sea su admisión, clasificación o entrega, se cumple lo establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y en los tratados internacionales de los que el país es Estado Parte.

CAPÍTULO IV
TARIFAS DE LOS SERVICIOS POSTALES

Artículo 71. 1. El Ministro de Finanzas y Precios, a propuesta del de Comunicaciones y con la participación del Operador Designado, actualiza periódicamente las tarifas del Servicio Postal Universal, de acuerdo con los costos incurridos en su prestación y un margen de utilidad.

2. El Ministro de Finanzas y Precios garantiza que estas tarifas sean asequibles a toda la población y en caso de ser necesario se diferencian las que se fijan a las personas naturales de las que se disponen a las jurídicas.

Artículo 72. Las tarifas de los servicios postales no básicos y suplementarios son fijadas según la legislación vigente, en correspondencia con los costos de cada tipo de servicio y la obtención de un margen de utilidad.

Artículo 73. Las tarifas que apliquen otros operadores postales por los servicios que sean similares a los del Operador Designado tienen que ser superiores a las tarifas máximas fijadas para los servicios básicos.

Artículo 74. Los operadores postales informan al Ministerio de Comunicaciones cuando se le solicite, las tarifas y costos de los servicios postales que estos brindan.

CAPÍTULO V
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 75. 1. Los conflictos que se susciten entre los operadores postales, en relación con el acceso, tanto a la red postal como a otros elementos de la infraestructura y los servicios postales, son resueltos mediante negociaciones amigables entre ellos.

2. Agotada la vía anterior, los conflictos entre operadores postales son presentados ante el Ministro de Comunicaciones y resueltos por este dentro del plazo de treinta (30) días hábiles.

Artículo 76. Las partes implicadas formulan las alegaciones y aportan las pruebas que crean convenientes; contra esta decisión no cabe recurso alguno por la vía administrativa, solo procede interponer demanda en la vía judicial, en un término de treinta (30) días hábiles, contado a partir de su notificación.

TÍTULO V
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS POSTALES

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 77. El régimen de protección de los usuarios de los servicios postales y los demás derechos y deberes consignados en el presente Decreto-Ley se aplican sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Protección al Consumidor.

Artículo 78. Los operadores postales que determinen a usuarios como grandes impositores acuerdan con estos las condiciones de prestación del servicio.

CAPÍTULO II
DERECHOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS POSTALES

Artículo 79. Los usuarios de los servicios postales tienen los derechos siguientes:

a) acceder, en condiciones de igualdad, a los servicios postales que se presten en el país;

b) recibir un servicio con calidad y un trato eficiente, con arreglo a sus condiciones y limitaciones propias y a las del operador postal correspondiente;

c) ser informados sobre sus derechos y deberes, así como las características de cada servicio que se les oferta;

d) realizar la reclamación de los envíos postales en el plazo establecido, según el tipo de servicio a partir de la fecha de imposición;

e) que se les garantice el secreto e inviolabilidad de sus envíos postales, la confidencialidad, seguridad y adecuado tratamiento de sus datos personales, salvo las excepciones previstas en la legislación vigente, en cuyo caso se protegen los asuntos ajenos al hecho que motiva el examen o acceso a su contenido;

f) recibir de manera eficaz la respuesta a las quejas, peticiones, reclamaciones u otras inconformidades con el servicio que presenten en los plazos de tiempo establecidos en la legislación vigente;

g) obtener si procediere, de acuerdo con el tipo de servicio, una indemnización por los daños y perjuicios causados debido al incumplimiento de las condiciones de su prestación; el reintegro de la tarifa pagada por el servicio o ambas según la legislación vigente; y

h) los que se deriven del presente Decreto-Ley, sus disposiciones jurídicas complementarias y demás regulaciones vigentes.

Artículo 80. El envío postal que no pueda ser entregado al destinatario ni devuelto al remitente, a partir de un plazo determinado, se somete al tratamiento de Rezago y, una vez transcurridos los términos fijados por el Ministerio de Comunicaciones, se le da el destino final establecido.

CAPÍTULO III
DEBERES DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS POSTALES

Artículo 81. Los usuarios de los servicios postales tienen los deberes siguientes:

a) cumplir con los requisitos de admisión para los envíos postales, especificados por los operadores postales, en especial los aplicables a los envíos de curso prohibido;

b) utilizar los servicios postales en acciones o de forma que no atenten contra la seguridad y orden interior;

c) efectuar el pago de las tarifas de los servicios que contrata, excepto en los casos en que se encuentre exonerado;

d) consignar la dirección y el código postal adecuadamente;

e) respetar los derechos de propiedad y el secreto e inviolabilidad sobre los envíos postales;

f) informar a las autoridades competentes en caso de irregularidades financieras o acciones que atenten contra la seguridad y el orden interior; y

g) otros que se deriven, de acuerdo con la legislación vigente.

TÍTULO VI
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS OPERADORES POSTALES

CAPÍTULO I
DERECHOS DE LOS OPERADORES POSTALES

Artículo 82. Los operadores postales tienen los derechos siguientes:

a) establecer puntos de acceso destinados a la admisión y entrega de envíos postales, según lo previsto en las disposiciones jurídicas vigentes;

b) habilitar de manera preferencial capacidades o espacios para la transportación de los envíos postales relativos a los servicios básicos por las empresas transportistas;

c) tener preferencia de despacho en el control aduanero de los servicios básicos, sin que ello signifique el incumplimiento de las disposiciones y formalidades aduaneras;

d) aprobar o proponer, según corresponda, las tarifas de los servicios postales; y

e) otros que se deriven de las demás disposiciones jurídicas vigentes.

CAPÍTULO II
DEBERES DE LOS OPERADORES POSTALES

Artículo 83. Los operadores postales tienen los deberes siguientes:

a) Guardar el secreto y asegurar la inviolabilidad e integridad de los envíos postales, la confidencialidad, seguridad y adecuado tratamiento de los datos personales de los usuarios;

b) garantizar el cumplimiento de los derechos de los usuarios establecidos en el presente Decreto-Ley y el resto de la legislación vigente en el país, en particular en materia de protección de los derechos de los consumidores;

c) ocupar, abrir o examinar los envíos postales en los casos previstos por ley y guardar secreto sobre los asuntos ajenos al hecho que motivare el examen o acceso a su contenido;

d) brindar la información que se determine por los órganos y organismos de la Administración Central del Estado y el Banco Central de Cuba para el cumplimiento de sus funciones;

e) responder con celeridad las quejas, reclamaciones u otras inconformidades con el servicio que presenten los usuarios, según los plazos de tiempo establecidos en la legislación vigente;

f) indemnizar a los usuarios por los daños y perjuicios debido al incumplimiento de las condiciones de la prestación del servicio, así como reintegrar la tarifa pagada por este o ambas, según la legislación vigente, si procediere de acuerdo con el tipo de servicio;

g) mantener el servicio, salvo por fuerza mayor o caso fortuito, o autorización previa del Ministro de Comunicaciones;

h) reanudar el servicio una vez cesadas las causales excepcionales para su interrupción;

i) suministrar a los usuarios la información oportuna sobre los diferentes productos y servicios que ofrece;

j) prestar el servicio solicitado, siempre que el usuario imponga el envío según los requisitos establecidos; y

k) otros que se deriven de las demás disposiciones jurídicas vigentes.

CAPÍTULO III
RESPONSABILIDAD DE LOS OPERADORES POSTALES

Artículo 84. Los operadores postales son responsables de:

a) los envíos postales depositados en los buzones o en sus puntos de admisión desde el instante de la imposición;

b) los envíos postales procedentes del extranjero, desde que tengan entrada en el territorio nacional, para su entrega o en tránsito en cualquiera de sus centros postales;

c) la devolución de las sacas u otros tipos de envases contentivos de los envíos propiedad de otros operadores postales o países al lugar de origen o cursar a otro país, si han sido recibidos en tránsito;

d) la pérdida, la expoliación y la avería constatadas antes o durante la entrega de los envíos, según el tipo de servicio postal.

e) el cumplimiento de las metas de desarrollo e indicadores de calidad del servicio prestado, según lo dispuesto por el Ministerio de Comunicaciones.

Artículo 85. La responsabilidad de los operadores postales cesa:

a) cuando los envíos postales son entregados a su destinatario o devueltos al remitente, y aquellos que luego de ser sometidos al tratamiento de Rezago se les aplique el destino final establecido en la legislación vigente;

b) cuando los envíos postales son decomisados, confiscados o declarados en abandono, según lo establecido en la legislación vigente;

c) cuando no se haya interpuesto reclamación en el plazo máximo establecido, de acuerdo con el tipo de servicio, contado a partir del día siguiente en que los envíos postales fueron impuestos;

d) cuando venzan los plazos especificados en los instrumentos jurídicos internacionales en materia postal de los que el país es Estado Parte, para los envíos postales procedentes del extranjero recibidos por el Operador Designado;

e) por las declaraciones de aduana cualquiera sea la forma en que estas fueron formuladas o por las decisiones adoptadas por los servicios de aduana al efectuarse la verificación de los envíos sujetos a su control;

f) por los daños y perjuicios causados a sí mismo o al destinatario, en virtud de errores u omisiones provocados por el propio remitente; y

g) en los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrado.

Artículo 86. En caso de responsabilidad, los daños indirectos o emergentes, el lucro cesante o el perjuicio moral, no se tienen en consideración para el pago de la indemnización, excepto en caso de que los servicios brindados lo prevean.

Artículo 87. El Ministro de Comunicaciones aprueba las sanciones a aplicar por el incumplimiento de las metas de desarrollo e indicadores de calidad de los servicios postales, y se tienen en cuenta para esto las características del servicio prestado, su repercusión social o económica, la actuación de los operadores postales, la gravedad de los hechos y su reiteración en el tiempo.

Artículo 88. Los operadores postales sujetos a las sanciones de suspensión temporal o revocación de la licencia, adoptan las medidas necesarias para que los envíos en trámite lleguen a su destino final, y que en ningún caso los usuarios sean afectados.

CAPÍTULO IV
SERVICIOS POSTALES INTERNACIONALES

Artículo 89. El Operador Designado y los operadores postales autorizados para prestar servicios de alcance internacional pueden suscribir acuerdos con operadores postales extranjeros, lo que debe ser informado a las autoridades competentes y puede ser objeto de control.

Artículo 90. Cuando resulte necesario que el Operador Designado o los operadores postales establezcan negociaciones, suscriban acuerdos o contraigan compromisos en materia de servicios postales con algún gobierno extranjero, la decisión se somete a la consideración del Ministerio de Comunicaciones para que proceda de acuerdo con la legislación vigente.

TÍTULO VII
DEL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS POSTALES

CAPÍTULO I
INVERSIÓN E INNOVACIÓN EN LOS SERVICIOS POSTALES

Artículo 91. El Consejo de Ministros, a propuesta del Ministerio de Comunicaciones con la participación de los operadores postales, aprueba el Plan Estratégico de Desarrollo de los Servicios Postales, en el que se prioriza la misión del Operador Designado.

Artículo 92. 1. El Ministerio de Comunicaciones, en coordinación con el Ministerio de Economía y Planificación, se encarga de fomentar la inversión nacional e innovación tecnológica en el sector postal, de acuerdo con las posibilidades económicas, mediante la integración del Plan Estratégico de Desarrollo de los Servicios Postales a los planes nacionales de desarrollo económico del país.

2. La inversión e innovación se realiza con prioridad en la modernización tecnológica y automatización del procesamiento de los envíos postales, en el que se incluye lo relacionado con el control aduanero de estos, la continuación del proceso de informatización, la renovación y progresivo incremento del parque automotor para asegurar la transportación de los envíos y la mejora de la seguridad de los procesos y de las instalaciones postales.

Artículo 93. El Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, en coordinación con los ministerios de Comunicaciones, de Educación y de Educación Superior, se encarga de fomentar el desarrollo de la actividad de Ciencia, Tecnología, Investigación, Desarrollo e Innovación y el vínculo con las universidades y otros centros o entidades, así como el sistema de formación de posgrado y de capacitación de los cuadros, que permita potenciar el desarrollo del sector.

Artículo 94. El Ministerio de Industrias, en coordinación con los ministerios de Economía y Planificación y de Comunicaciones, se encarga de coadyuvar a la modernización tecnológica de la Gráfica Postal del Operador Designado con el fin de garantizar las necesidades nacionales de la actividad de servicios postales, sustituir importaciones y posibilitar la exportación de los sellos y otros productos postales.

CAPÍTULO II
PARTICIPACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES EN EL COMERCIO

Artículo 95. El Ministerio de Comunicaciones, en coordinación con el del Comercio Exterior y la Inversión Extranjera, se encarga de:

a) fomentar la inversión extranjera en el sector postal para contribuir a un desarrollo más dinámico de este;

b) impulsar la exportación directa de sellos y otros productos postales por el Operador Designado, así como buscar las vías para agilizar la importación de insumos y productos para las actividades postales y filatélicas; y

c) estudiar las formas en que el sector postal puede ampliar su participación en los procesos de importación y exportación con carácter comercial.

Artículo 96. El Ministerio de Comunicaciones, en coordinación con los ministerios del Comercio Exterior y la Inversión Extranjera, y del Comercio Interior, establece las acciones para fortalecer el sector postal como plataforma logística del comercio electrónico nacional e internacional.

Artículo 97. El Ministerio de Comunicaciones, en coordinación con otros órganos y organismos de la Administración Central del Estado y el Banco Central de Cuba, según corresponda, establece las acciones para coadyuvar a la diversificación y el mejoramiento gradual y creciente de la oferta de servicios postales de forma que responda a la demanda de estos; con generación de alianzas entre los operadores postales y una adecuada articulación logística con otras personas jurídicas para brindar un encaminamiento más eficiente a los envíos postales.

Artículo 98. El Ministerio de Finanzas y Precios, en coordinación con el de Comunicaciones, y la Aduana General de la República, se encarga de:

a) evaluar el monto de los aranceles de aduana que se aplican al contenido de los envíos postales del Servicio Postal Universal que se importen sin carácter comercial, de forma que sean más asequibles a los usuarios de los servicios postales; y

b) facilitar el tratamiento de los envíos postales y la gestión de cobro de los aranceles de aduana para que estos puedan realizarse en el país de origen, según los acuerdos que se establezcan por los operadores postales.

TÍTULO VIII
DEL CONTROL, LA INSPECCIÓN, SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES Y DE SU RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO I
DEL CONTROL, LA INSPECCIÓN Y LA SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES

Artículo 99. Las autoridades públicas prestan la protección y el auxilio necesario a los funcionarios de las correspondientes unidades organizativas de control y fiscalización del Ministerio de Comunicaciones, para el ejercicio de sus funciones cuando sean requeridas.

Artículo 100. Las personas naturales y jurídicas sometidas a inspección están obligadas a colaborar y facilitar a los funcionarios de las correspondientes unidades organizativas de control y fiscalización, los libros, registros y demás documentos que les sean solicitados y el acceso a los centros postales requeridos, así como permitir a dicho personal el examen de los elementos relativos a los servicios o actividades que realizan y cuantos datos, informes o antecedentes obren en su poder, sin perjuicio de los derechos constitucionalmente reconocidos.

Artículo 101. Las personas naturales y jurídicas sometidas a inspección, cuando sean requeridas para ello, deben presentarse en el lugar, día y hora señalados para la práctica de las actuaciones y aportar o tener a disposición de la inspección los documentos y demás antecedentes solicitados.

CAPÍTULO II
DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN EL ÁMBITO POSTAL

Artículo 102. La responsabilidad administrativa en el ámbito postal se exige a las personas naturales y jurídicas que cometan cualquiera de las infracciones tipificadas en el Reglamento del presente Decreto-Ley.

Artículo 103. Las contravenciones y sanciones administrativas a aplicar, la determinación de las autoridades facultadas para la imposición de estas y los recursos y plazos de prescripción, se establecen en el Reglamento del presente Decreto-Ley.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El Consejo de Ministros emite en un término de treinta (30) días, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto-Ley, el Reglamento General de los Servicios Postales.

SEGUNDA: Encargar al Ministerio de Comunicaciones, en el marco de su misión y funciones, la regulación y supervisión de la prestación de los servicios postales, así como controlar administrativamente las licencias operativas otorgadas, y el cumplimiento de lo establecido en el presente Decreto-Ley y demás disposiciones vigentes en la materia.

TERCERA: Derogar las disposiciones normativas siguientes:

a) Ley No. 1106 “Sobre la Elaboración y Ejecución del Plan Anual de Emisiones Postales”, de 19 de abril de 1963.

b) Ley No. 1157 “Sobre la forma de proceder con los artículos remitidos desde el extranjero por bultos postales o de otra clasificación, con destino a particulares, que estén sujetos a inspección aduanal, que no sean plenamente identificables o cuyo contenido no pueda verificarse debido al envase que los contenga”, de 18 de mayo de 1964.

c) Decreto 3292 “Sobre características de sellos y su impresión”, de 3 de abril de 1963.

d) Decreto 3508 “Reglamento de los Servicios de Correos, Giros Postales y Telégrafos”, de 15 de septiembre de 1965.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

DADO en La Habana, a los dieciséis días del mes de febrero de 2021.

Juan Esteban Lazo Hernández

DECRETO No. 36/2021

MANUEL MARRERO CRUZ, Primer Ministro

HAGO SABER: Que el Consejo de Ministros ha considerado lo siguiente:

POR CUANTO: El Decreto-Ley 30 “De los Servicios Postales”, del 16 de febrero de 2021, estableció en su Disposición Final Primera que el Consejo de Ministros emite el Reglamento General de los Servicios Postales, por lo que se hace necesario cumplir lo regulado en dicha disposición normativa, de acuerdo con las transformaciones técnico económicas y en las condiciones de prestación del citado servicio.

POR TANTO: El Consejo de Ministros, en el ejercicio de las atribuciones que le están conferidas en el Artículo 137, incisos ñ) y o) de la Constitución de la República de Cuba, dicta el siguiente:

DECRETO 36

REGLAMENTO GENERAL DE LOS SERVICIOS POSTALES

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Sección Primera
Objeto y alcance

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones reglamentarias que complementan lo dispuesto en el Decreto-Ley 30 “De los Servicios Postales”.

Artículo 2. El alcance del presente Decreto comprende los procesos de admisión, clasificación, transportación y entrega de envíos que prestan los operadores postales, además de las relaciones jurídicas relativas a dicha esfera; se excluyen aquellos que se brindan por las entidades en régimen de auto prestación.

Sección Segunda
De los envíos postales y su inviolabilidad

Artículo 3.1. Los envíos postales solo son manipulados por los empleados o agentes postales encargados de esa labor.

2. Cuando se requiera para la fiscalización del servicio o por disposición de los órganos de la Fiscalía General de la República o del Ministerio del Interior, se designa a inspectores estatales u otras personas autorizadas.

Artículo 4. Las autoridades facultadas de los centros postales, los empleados subordinados y los encargados de transportar los envíos postales, son responsables y deben proteger, custodiar y conservar estos desde su admisión hasta su entrega.

Artículo 5. Los empleados o agentes postales no pueden permitir que personas ajenas al servicio, conozcan la cubierta o alguna otra parte de los envíos postales, ni examinar estos mientras se encuentran bajo su responsabilidad.

Artículo 6. Los operadores postales no pueden facilitar información sobre los envíos postales bajo su responsabilidad, a otra persona que no sea el remitente o el destinatario de estos, salvo en los casos previstos en la legislación vigente.

Sección Tercera
De la propiedad de los envíos postales

Artículo 7. La propiedad de los envíos postales corresponde al remitente hasta que se entreguen al destinatario, quien puede retirarlo, modificar su dirección o reexpedirlo mediante el abono de la tasa correspondiente.

Artículo 8. El remitente, cuyo envío haya sido confiscado, decomisado o constituya un medio de prueba por hechos violatorios de la legislación, pierde el derecho que le concede el artículo anterior.

CAPÍTULO II
DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DE ENVÍOS DE CORRESPONDENCIA Y DE ENCOMIENDAS POSTALES

Sección Primera
De la admisión y clasificación de los envíos de correspondencia y de encomiendas postal

Artículo 9. En la admisión de los envíos de correspondencia y de encomiendas postales se exigen los requisitos generales siguientes:

a) consignar en el anverso del sobre o cubierta, los nombres, apellidos y dirección postal del destinatario y del remitente, escritos en forma legible;

b) estar debidamente franqueados;

c) cumplir los límites de peso y dimensiones;

d) poseer los cierres de los envíos limpios, sin señales de haber sido abiertos y vueltos a cerrar, sin roturas, sin sellos postales pegados sobre estos, u otros aditamentos con excepción del uso del lacre;

e) estar embalados según la naturaleza del contenido y las condiciones del transporte exigidos por el operador postal, de forma que garanticen la integridad del contenido del envío; y

f) cumplir con las normas establecidas en materia de seguridad postal.

Artículo 10. Los envíos de correspondencia y de encomiendas postales que, por diferentes causas, no cumplen con los requisitos establecidos en el artículo anterior para su admisión, reciben el tratamiento siguiente:

a) se le da curso por la red postal para su entrega, si no poseen la dirección del remitente; y

b) se le avisa al remitente para que complete el franqueo, si carecen de este o están insuficientemente franqueado; si este no se identifica, se da curso por la red y se cobra al destinatario.

Artículo 11. Los envíos de correspondencia en sobres con ventana transparente, destinada exclusivamente a la dirección, deben estar cerrados y sus indicaciones visibles.

Artículo 12. Las marcas del franqueo son colocadas en el ángulo superior derecho del anverso de los sobres; las viñetas o estampillas, susceptibles de ser confundidas con los sellos postales, solo pueden adherirse en el reverso de estos.

Artículo 13. Los aerogramas llevan impresos obligatoriamente la mención “aerograma” y no se permite incluir en estos ningún objeto o papel, en cuyo caso pierde su condición y es cursado por vía terrestre o marítima, para su circulación debe tener impreso el importe correspondiente del franqueo.

Artículo 14. Las tarjetas postales para su circulación se expiden al descubierto y queda por lo menos la mitad del anverso destinada a la dirección y franqueo.

Artículo 15. Las tarjetas postales que no reúnan las condiciones previstas para esta categoría de envíos postales, son tratadas como cartas.

Artículo 16. En la parte externa o interna de los impresos se permite señalar, sin que por ello pierdan su condición, lo siguiente:

a) números de teléfonos, direcciones físicas o de correo electrónico, códigos telegráficos, números de cuentas bancarias o números de referencia del envío u otros medios o indicaciones de ubicación;

b) el título, la fecha, número y dirección de la publicación a que pertenezcan, a los artículos recortados de periódicos o publicaciones;

c) una leyenda corta explicativa de la misma o unas breves indicaciones relacionadas al respecto, en las fotografías o grabados;

d) las fechas y horas de salida y de llegada, los nombres de las naves o aeronaves, así como los puertos o aeropuertos de salida, escala y llegada;

e) el nombre del viajero, fecha y lugar por donde pretendan abordar, transitar y donde vayan a desembarcar, en las listas de pasajeros;

f) los elementos que representen precios, forma de pago, ediciones, autores y editores, número de catálogo y forma de presentación o encuadernación; en los boletines de pedidos o suscripción de libros o publicaciones periódicas, grabados, partituras musicales y otros similares;

g) las correcciones y adiciones que se refieran a la misma, así como la indicación de que puede precederse a su impresión, en las pruebas de imprenta;

h) la coloración de figurines y mapas; y

i) felicitaciones, agradecimientos, pésame u otras fórmulas de cortesía, expresados en cinco palabras o por medio de cinco iniciales convencionales como máximo, en las tarjetas ilustradas o impresas, así como tarjetas que se envían como saludo.

Artículo 17. Las anteriores anotaciones o correcciones pueden ser hechas a mano por el remitente o impositor o mediante cualquier procedimiento mecánico.

Artículo 18. Los impresos que tengan forma y consistencia de una tarjeta pueden aceptarse al descubierto sin faja ni embalaje, igualmente se admiten los impresos doblados en forma tal que no entorpezcan su manipulación.

Artículo 19. En todos los casos los impresos han de ser acondicionados de manera que no se puedan introducir objetos en ellos; estos deben ser impuestos de forma tal que permitan identificar su contenido y ser de fácil inspección.

Artículo 20. Los pequeños paquetes que constituyan piezas sólidas, enteras o inseparables, cuya envoltura no sea imprescindible pueden imponerse sin ésta, siempre que sean amparadas por un papel o etiqueta adherida al envío donde se exprese el remitente y el destinatario.

Artículo 21. Los envíos para ciegos, incluidas las impresiones en relieve en caracteres "Braille", han de ser impuestos abiertos a la inspección; estos envíos están exentos de las tasas de franqueo, así como de las tasas especiales correspondientes a certificación, acuse de recibo, entrega especial, reclamación y reembolso.

Artículo 22. Los envíos de correspondencia ordinaria son depositados en los buzones situados por el Operador Designado en las áreas urbanas y rurales, en los centros postales, o en puntos de

admisión seleccionados; de acuerdo con la situación geográfica u otras circunstancias específicas.

Artículo 23. Los envíos de correspondencia y de encomiendas postales ordinarios son impuestos en los centros postales, de acuerdo con la cantidad o volumen, pago de tasas postales, cuando estén franqueados con impresiones de máquina flanqueadora, disfruten de franquicia postal o tengan porte pagado.

Artículo 24. Los buzones postales constituyen jurisdicción postal, por lo que la correspondencia contenida en ellos está dentro de la protección y responsabilidad del Operador Designado.

Artículo 25. Las personas naturales o jurídicas pueden solicitar el retiro de los envíos de correspondencia depositados en los buzones, al empleado, al agente postal o en el centro postal correspondiente, previa identificación del remitente.

Artículo 26. El Operador Designado es el responsable de establecer los horarios fijos e itinerarios para la recogida de los envíos de correspondencia contenidos en los buzones, el cual cumple con éstos y los demás requisitos establecidos por el Ministerio de Comunicaciones.

Artículo 27. Las encomiendas postales son impuestas en los centros postales o en otros puntos de admisión; al momento de la imposición el remitente abona el franqueo correspondiente del aviso al destinatario del envío.

Artículo 28. Las encomiendas postales que constituyan piezas sólidas, enteras o inseparables; de madera, metal o similares; cuya envoltura no sea imprescindible pueden imponerse sin ésta, siempre que sean protegidas por un papel o etiqueta adherida al envío donde se exprese el remitente y el destinatario.

Artículo 29. La palabra que designe la dirección registrada ante el Centro Postal no debe exceder de quince letras, ni ser igual o similar a otra previamente inscripta.

Artículo 30. Cualquier persona natural o jurídica, incluye las misiones de países acreditados en el territorio nacional, puede registrar una dirección, previo pago de la tarifa correspondiente.

Artículo 31. La dirección registrada sólo tiene validez para dirigir los envíos postales al centro postal donde hayan sido registrados.

Artículo 32. Los telegramas pueden imponerse con respuesta pagada por el remitente.

Artículo 33. En el proceso de la clasificación se realiza la cancelación del franqueo de los envíos de correspondencia y encomiendas postales; se organiza por centros postales, se preparan los despachos de las valijas, sacos o cualquier otro envase, para su entrega posterior a los empleados encargados de su transportación.

Sección Segunda
De la entrega
de los envíos de correspondencia y de encomiendas postales

Artículo 34. Los envíos de correspondencia y encomiendas postales se entregan a su destinatario u otra persona en la dirección señalada si se trata de envíos ordinarios; en el caso de los certificados, se entregan según lo previsto específicamente para este tipo de servicio.

Artículo 35. Si el envío postal ostenta en la cubierta una mención de entrega personal al destinatario, solo se entrega a la persona especificada.

Artículo 36. La calidad en la entrega de los envíos postales se rige por las condiciones específicas fijadas en las metas e indicadores establecidos por el Ministerio de Comunicaciones.

Artículo 37. Los envíos postales dirigidos a personas naturales que se encuentren en instalaciones de hospedaje, hospitalarias, penitenciarias o educacionales u otras de residencia temporal se entregan a la persona debidamente autorizada para recibirla.

Artículo 38. Los envíos postales dirigidos a personas jurídicas, se entregan a la persona debidamente autorizada para recibirla; si un envío está dirigido a una determinada persona natural que labora en la persona jurídica, este se entrega igualmente a la persona autorizada; cuando el envío exprese una mención de entrega personal se asegura que este llegue al destinatario.

Artículo 39. Los envíos postales dirigidos a personas naturales identificadas como el destinatario, se pueden entregar en otro lugar diferente al domicilio, si éstas lo solicitan.

Artículo 40. La entrega de los envíos registrados o certificados, se realiza en el propio domicilio donde resida de forma permanente o temporal el destinatario.

Artículo 41. Los envíos postales ordinarios se depositan o entregan en las edificaciones de varios pisos, en un lugar seguro de la planta baja o a otra persona que se haga responsable de este.

Artículo 42. Los envíos postales son entregados en el domicilio del destinatario; los dirigidos a domicilio y apartado o gaveta postal, se depositan en estos últimos; si vienen dirigidos a domicilio solamente, se entrega en este, salvo que el destinatario hubiere indicado lo contrario por escrito.

Artículo 43. Los envíos postales que por su forma, peso o volumen dificulten su entrega a domicilio, el operador envía un aviso al destinatario, para que éste lo recoja en el centro postal que corresponda.

Artículo 44. Cuando el remitente exprese en la cubierta del envío, que éste debe ser entregado únicamente al destinatario, se cumple estrictamente este mandato, no tomándose en consideración, ninguna autorización del destinatario a favor de otra persona.

Artículo 45. El destinatario de un envío postal puede rehusarlo en el momento de la entrega y el operador postal debe proceder de acuerdo con lo establecido para estos casos.

Artículo 46. Los envíos de correspondencia dirigidos a las personas naturales o jurídicas, sin expresar calle ni número, pueden ser llevados a la dirección de ésta, en caso de que sea conocida por algún empleado o agente postal del centro postal.

Artículo 47. Las encomiendas postales son entregadas a los destinatarios en el centro postal de destino o en su domicilio y pueden ser revisadas por el destinatario en presencia de la persona que realiza su entrega.

Artículo 48. La Lista de Correo es la relación de envíos postales que por alguna razón no se hayan podido entregar, la que se coloca a la vista del público en cada centro postal, y permite al destinatario conocer la existencia de envíos dirigidos a ellos; esta se actualiza diariamente.

Artículo 49. Se anotan y entregan a través de la Lista de Correo los envíos postales que:

a) sean específicamente dirigidos a Lista de Correo;

b) no conste la dirección del destinatario;

c) no han podido ser entregados por cualquier causa o razón al destinatario, incluidos los de entrega personal; y

d) los devueltos al centro postal de origen para entregarse a los remitentes, cuyos domicilios se desconozcan.

Artículo 50. Los envíos postales relacionados en la Lista de Correo, permanecen hasta treinta días a partir de su recepción en el centro postal, a disposición de los destinatarios y de los remitentes según el caso.

Artículo 51. Se exceptúan del plazo establecido en el artículo anterior aquellos envíos que lleven una mención en su cubierta de devolución en término fijo, cuando el remitente indique otro destino antes de transcurrir el plazo referido en el artículo anterior u otra causa que impida definitivamente su entrega al destinatario.

Artículo 52. Una vez transcurrido el plazo de treinta días se procede a devolver el envío postal directamente al remitente y se registra en los controles correspondientes la causa por la cual no fue entregado; en aquellos casos procedentes del extranjero, las menciones de las causas de no entrega se consignan, en los documentos que se remiten al operador extranjero, en idioma español y francés.

Artículo 53. La entrega de envíos mediante apartados y gavetas postales se presta en los centros postales que los posean, los que tienen que ser colocados en lugares de fácil acceso al público y con casillas numeradas.

Artículo 54. Los apartados y gavetas postales se entregan en arrendamiento según el procediendo que establece el operador postal–y se recogen en las horas y días laborables de los centros postales.

Artículo 55. En caso de sustracción o extravío de la llave del apartado o gaveta postal, el arrendatario debe notificarlo inmediatamente al centro postal que corresponda para que éste ejecute el cambio de cerradura, mediante el abono del valor de los gastos en que incurre la oficina postal.

Artículo 56. Cuando se haya violado la legislación vigente en el uso de los apartados y gavetas, el operador postal se reserva el derecho de cerrarlos en cualquier momento sin reembolsar parte alguna del precio abonado por los arrendatarios.

Artículo 57. Los centros postales llevan un registro de los arrendatarios de apartados y gavetas y está prohibido divulgar los datos de las personas que figuren en ella, salvo los casos previstos en la legislación vigente.

Artículo 58. Se considera como envío postal prioritario y reciben un tratamiento preferencial, aquellos que ostenten un rótulo o mención "prioritario" y se encuentren franqueados por el valor de este.

Artículo 59. El servicio prioritario en los envíos postales no se garantiza cuando:

a) sean dirigidos a áreas rurales que no están debidamente habilitadas para prestar este servicio; y

b) carezcan del franqueo correspondiente, aunque ostente en su cubierta una mención en ese sentido.

CAPÍTULO III
DE LOS SERVICIOS POSTALES SUPLEMENTARIOS

Sección Primera
Del servicio de certificación

Artículo 60. El servicio de certificación es un servicio postal suplementario que se presta con la finalidad de dar mayor control y seguimiento a los envíos postales; se tramita mediante asiento en registros desde su recepción hasta su entrega al destinatario.

Artículo 61. Pueden certificarse todos los envíos postales mediante el abono de la tarifa adicional fijada para este servicio.

Artículo 62. La certificación de un envío postal no modifica la clasificación a la que pertenezca y

debe ajustarse su franqueo y condiciones a los requisitos dispuestos en el presente Reglamento, además de los adicionales que se puedan exigir por el operador postal.

Artículo 63. Cada envío certificado debe ser registrado con un identificador único de acuerdo con las especificaciones técnicas normalizadas.

Artículo 64. Los envíos postales certificados son controlados de forma diferenciada y se garantiza en todo momento su seguimiento y rastreo.

Artículo 65. Los envíos postales certificados se entregan previa identificación del destinatario mediante documento oficial de identidad y se deja constancia de su recepción a través de su firma, estos requisitos se cumplen para las personas autorizadas a recibirlos según los artículos 67 y 68 del presente Reglamento.

Artículo 66. En caso de que un envío certificado no pueda ser entregado se le deja un aviso al destinatario, el cual debe contener los datos mínimos que permitan conocer la información necesaria para realizar la recogida del envío en el centro postal.

Artículo 67. Los envíos de correspondencia certificada dirigidos a una persona limitada para recibirlo, por enfermedad o cualquier otra causa, se le entregan, a la persona que se encuentra encargada de su cuidado.

Artículo 68. Los envíos postales certificados dirigidos a personas naturales que se encuentren en instalaciones de hospedaje, hospitalarias, penitenciarias o educacionales u otras de residencia temporal, pueden ser entregados a la persona designada por la administración de la instalación para recibir estos envíos, previa verificación de que el destinatario permanece en dicho lugar.

Artículo 69. A los efectos de la comprobación del tratamiento dado a los envíos postales certificados, la información sobre este servicio es conservada durante el plazo de un año.

Sección Segunda
Del servicio de acuse de recibo

Artículo 70. El acuse de recibo es el servicio postal suplementario que se presta con la finalidad de permitir al remitente obtener la confirmación de recepción del envío postal por parte del destinatario.

Artículo 71. El remitente de un envío registrado puede solicitar en el acto de su imposición la confirmación de su entrega al destinatario a través de un acuse de recibo físico o electrónico, mediante el pago de la tarifa correspondiente.

Sección Tercera
Del servicio de valor declarado

Artículo 72. Se considera servicio de valor declarado, al servicio postal suplementario que se presta

con la finalidad de asegurar el contenido declarado por el remitente.

Artículo 73. El remitente de un envío registrado, de acuerdo con sus características, puede solicitar en el acto de su imposición el aseguramiento de su contenido por el valor que declare mediante el pago de la tarifa correspondiente; el Operador Designado tiene la facultad de limitar la cuantía a ser cubierta.

CAPÍTULO IV
DE LOS SERVICIOS POSTALES HÍBRIDOS Y ELECTRÓNICOS

Sección Primera
Generalidades

Artículo 74. El envío híbrido es aquel que es tratado, durante su tránsito, electrónicamente o en forma física, hasta su entrega al destinatario.

Artículo 75. Los operadores postales pueden convertir un envío postal en distintas formas compatibles, que permita remitirlo o entregarlo de manera física o electrónica a solicitud expresa del remitente o del destinatario.

Artículo 76. En el caso de la entrega en forma física al destinatario de un envío híbrido, los operadores postales deben transmitir las informaciones en general por vía electrónica durante la mayor parte posible del proceso y reproducir en forma física el envío lo más cerca del domicilio del destinatario.

Artículo 77. A pedido expreso del remitente o del destinatario, los operadores postales pueden convertir el resultado de la transmisión original en una forma compatible con distintos medios de transmisión y entrega.

Artículo 78. Los operadores postales que presten dichos servicios de entrega de envíos híbridos o electrónicos garantizan:

a) su integridad;
b) la seguridad y autenticidad de los datos trasmitidos; y
c) el almacenamiento de las confirmaciones generadas.

Artículo 79. El correo electrónico postal certificado incluye dos pruebas, una de la expedición y otra de la entrega de un mensaje electrónico, que se transmite por una vía de comunicación protegida entre usuarios autenticados.

Artículo 80. El Operador Designado establece acuerdos bilaterales o multilaterales con los operadores designados de otros países, en los que se especifiquen los requisitos técnicos necesarios para prestar el servicio de correo electrónico postal certificado, incluidas las condiciones de remuneración.

Sección Segunda
De los telegramas como servicio postal híbrido

Artículo 81. Los telegramas, por su orden de prioridad, se clasifican en:

a) Ordinarios: son aquellos que el remitente no solicita prioridad en la transmisión y entrega, y están sujetos a la tarifa y plazos de entrega establecidos; y

b) Urgentes: son aquellos que el remitente solicita prioridad en la transmisión y entrega, la tarifa es superior al del ordinario y el plazo de entrega es menor al de este.

Artículo 82. El Operador Designado está obligado a tramitar de forma inmediata los telegramas urgentes con avisos de fallecimiento o casos de gravedad de salud.

Artículo 83. Los telegramas deben ser presentados para su admisión mediante la forma y medios facilitados por el Operador Designado.

Artículo 84. Ante la imposibilidad de transmitir el telegrama por interrupción del servicio, se debe admitir la imposición de este, advirtiéndole al usuario los inconvenientes, y se cursan por la vía que ofrezca mayor celeridad y seguridad.

Artículo 85. Si el remitente se encontrase de tránsito se coloca la mención "tránsito", en la casilla que corresponde a la dirección del mismo, y se realiza la debida advertencia, en caso de no poder hacer efectiva la entrega al destinatario, no se le notifica la causa de esta.

Artículo 86. La redacción de los telegramas es realizada únicamente por los usuarios, pueden emplearse todos los idiomas y dialectos que utilicen el alfabeto con caracteres latinos y escribir en lenguaje claro.

Artículo 87. Los telegramas que no tengan en su dirección los datos requeridos, son admitidos cuando estos datos permitan realizar un correcto encaminamiento con la advertencia al remitente de los riesgos que de ello se puedan derivar.

Artículo 88. Los telegramas con enmiendas o errores, lenguaje obsceno o frases contrarias al orden y la moralidad pública que de manera general transgredan la legislación vigente, no son admitidos para su circulación por la red postal.

Artículo 89. Los telegramas pueden admitirse con la firma consignada u omitida según interés del remitente o consignar las siglas S/F, sin firma.

Artículo 90. Los telegramas pueden admitirse dirigidos a:

a) domicilio;

b) lista de Correos;
c) apartados y gavetas postales;
d) teléfonos; y
e) cualquier ubicación que permita la entrega mediante el uso de las telecomunicaciones y las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Artículo 91. El Operador Designado garantiza la privacidad de la identidad de las personas que imponen telegramas.

Artículo 92. A los remitentes de telegramas cuyos textos contengan avisos de enfermedad grave o muerte y los dirigidos a los jefes de los órganos y organismos del Estado y de las organizaciones políticas, sociales y de masas se les exige su identificación y firma.

Artículo 93. El remitente de un telegrama puede solicitar por escrito su no entrega mediante la cancelación de este, previo pago del servicio adicional establecido al efecto y se le debe informar que se realiza la gestión a riesgo de que no se pueda detener su entrega sin derecho a la devolución de la tarifa cobrada.

Artículo 94. Se debe mantener en la transmisión uniformidad al escribir según las reglas vigentes.

Artículo 95. En los telegramas cuya entrega se realiza a domicilio, es obligación del empleado o agente postal solicitar constancia de la entrega, mediante la firma del destinatario u otra persona autorizada por este para recibirlo.

Artículo 96. La entrega de telegramas se efectúa en la dirección indicada siempre que la accesibilidad y las condiciones lo permitan.

Artículo 97. El destinatario puede solicitar el servicio de rectificación de un telegrama cuando estime que contiene algún error en el texto.

CAPÍTULO V
DEL SERVICIO FINANCIERO POSTAL

Sección Primera
Generalidades

Artículo 98. Se considera servicio financiero postal a aquel en el que se ejecutan las órdenes de pagos a través de la infraestructura física y electrónica postal.

Artículo 99. Cualquier suma de dinero en efectivo o debitada de una cuenta con el fin de cumplir una orden postal de pago, pertenece al remitente hasta el momento de su entrega al destinatario por las vías establecidas.

Artículo 100. Durante el plazo de validez para el cobro de la orden postal de pago, el remitente

puede revocarla hasta el momento en que el importe correspondiente sea pagado al destinatario por las vías establecidas.

Artículo 101. El importe de la orden postal de pago se expresa y paga en la moneda de curso legal.

Artículo 102. La transmisión de las órdenes postales de pago está sujeta al principio de no repudio, según el cual el operador emisor no puede cuestionar la existencia de dichas órdenes y el operador pagador no puede negar haberlas recibido efectivamente en la medida en que el mensaje se ajuste a la legislación vigente; los operadores postales aseguran por medios técnicos el cumplimiento de este principio.

Artículo 103. Para los servicios financieros postales internacionales, el Operador Designado está obligado a establecer contratos con los demás operadores postales, de forma tal que se establezcan las obligaciones entre las partes y con los usuarios

Sección Segunda
Del servicio de giros

Artículo 104. Se considera un giro postal, al servicio de pago que consiste en el envío de una determinada cantidad de dinero remitido a través de las redes postales sean físicas o electrónicas.

Artículo 105. Los operadores postales establecen el valor máximo de imposición de giros que aceptan, en el caso de los giros nacionales debe ser superior al fijado como parte del Servicio Postal Universal.

Artículo 106. El servicio de giros contempla el tratamiento operativo y según su destino se clasifica en:

a) nacionales; e
b) internacionales.

Artículo 107. Solo se admiten giros a través de la red postal a nombre de personas naturales y jurídicas cuando se identifiquen de manera clara los datos del destinatario y del remitente, y se pagan previa identificación del destinatario o endosatario según corresponda.

Artículo 108. El plazo máximo de validez para el cobro de los giros por el destinatario es de treinta días, a partir de la fecha de su imposición.

Artículo 109. El Operador Postal está obligado a informar al remitente el reembolso de su giro una vez transcurrido el plazo establecido.

Artículo 110. El remitente tiene un plazo de seis meses contados a partir del día de su imposición, para cobrar el reembolso del giro o autorizar nuevamente el pago a su destinatario, transcurrido el cual, prescribe el derecho a su cobro

Artículo 111. Si después de admitido un giro nacional, el remitente solicita modificarlo o cambiarlo, se le reintegra el importe a girar siempre que este no haya sido pagado, y se extiende otro, por el que se cobra la tarifa fijada.

Artículo 112. El operador postal es responsable por el pago indebido de los giros cuando se demuestren fallas y errores por su causa.

Artículo 113. Los giros solo se pagan a la persona que aparezca como destinatario, a no ser que haya sido debidamente endosado.

Artículo 114. La persona que presente al jefe del centro postal un poder notarial o una autorización del destinatario, se le efectúa el pago del giro.

Artículo 115. Se procede a pagar al endosatario cuando acredite la identidad del destinatario, la suya propia y presente el modelo de aviso.

Artículo 116. Cuando el destinatario de un giro sea una persona jurídica, puede hacerlo efectivo la persona que legalmente está autorizada como representante, previa su identificación.

Artículo 117.1. Los giros a menores de edad se cobran por los padres o tutores, quienes al momento del cobro presentan su documento de identificación y el del menor; en caso de los tutores se aporta el documento legal que lo acredite como tal.

2. Si los menores se encuentran en becas, campamentos, centros de reeducación y otros similares, el padre o tutor autoriza, mediante escrito, que el giro lo cobre el representante nombrado por el director del centro.

Artículo 118.1. En caso de fallecimiento del destinatario de un giro, este se devuelve al remitente.

2. Cuando sea necesaria la devolución del giro al remitente y este haya fallecido, el mismo se hace efectivo a sus herederos, según lo dispuesto legalmente.

Artículo 119. Los giros se pagan solo a aquellas personas que presenten sus documentos de identidad sin alteraciones, enmiendas, tachaduras, borraduras, añadiduras o con cualquier otro indicio de alteración o falsificación, así como que estos no se encuentren vencidos o invalidados por deterioro.

Artículo 120. El giro expedido a favor de una persona jurídica que haya cesado en sus operaciones o se haya extinguido se le paga a quien la suceda legalmente o que reciba su patrimonio.

Artículo 121. Cuando el destinatario de un giro haya sido declarado judicialmente incapacitado se le paga al tutor.

Artículo 122. A los giros postales que se expiden por vía electrónica se les aplica lo establecido específicamente para este servicio.

Artículo 123. En el servicio de giros internacionales se aplican las condiciones de prestación que se acuerden entre los operadores postales, según lo establecido por la Unión Postal Universal para los servicios financieros postales y mediante acuerdos entre las partes.

CAPÍTULO VI
DE LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA

Artículo 124. El servicio de mensajería y paquetería puede contener uno o varios servicios especiales o con valores agregados, tales como logística integrada, la admisión y entrega en una dirección indicada o bajo demanda, la garantía y confirmación de entrega en un plazo determinado o previsible, la diversidad de facilidades de pago, la admisión de envíos, su seguimiento y rastreo, así como que sea accesible a los usuarios desde su admisión hasta su entrega, incluidos los servicios postales de entrega rápida, exprés o urgente de documentos y mercancías.

Artículo 125. Las personas naturales y jurídicas requieren la obtención de la concesión administrativa o la licencia operativa con sujeción a las disposiciones normativas nacionales vigentes, para la provisión del servicio de mensajería y paquetería de alcance nacional o internacional de envíos provenientes y destinados al exterior del país, según los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país sea Estado parte.

Artículo 126. En su oferta de servicios, los operadores postales prestadores de servicios de mensajería y paquetería informan las condiciones de calidad, los plazos de entrega, los destinos finales del servicio e itinerarios a cumplir y mencionan el espacio geográfico donde se prestan estos, las posibles vías de comunicación a utilizar y otras condiciones adicionales que se consideren necesarias.

Artículo 127. Las modalidades relativas a un servicio de mensajería y paquetería entre los operadores postales nacionales con los de otros países se basan en los acuerdos que estos establezcan.

CAPÍTULO VII
DE LOS ENVASES UTILIZADOS EN LOS DESPACHOS DE LOS ENVÍOS POSTALES

Artículo 128. El operador postal controla la cantidad de envases que utilice en los intercambios con otros operadores designados para su devolución.

Artículo 129. El empleo de envases extranjeros por el Operador Designado para envíos postales, solamente pueden ir dirigidos al país propietario de estos y se rige por lo dispuesto en el marco de la Unión Postal Universal.

CAPÍTULO VIII
DEL RETIRO, LA MODIFICACIÓN DE DIRECCIÓN, LA REEXPEDICIÓN Y LA DEVOLUCIÓN AL REMITENTE

Artículo 130. El remitente puede solicitar el retiro de un envío postal, modificar o corregir su dirección, mediante el abono de la tarifa establecida a tales efectos, siempre que este no se haya entregado al destinatario.

Artículo 131. Los operadores postales se obligan a asegurar la reexpedición de los envíos postales en caso de cambio de dirección del destinatario previo el pago de la tarifa establecida; en el caso de los mal encaminados en el territorio nacional se reexpiden exentos de pago.

Artículo 132. Los operadores ofrecen el servicio de devolución de los envíos postales nacionales al remitente, previo el pago de la tarifa establecida; en el caso de los envíos internacionales, este se ofrece según los acuerdos establecidos con operadores de otros países.

Artículo 133. La Aduana General de la República cancela el aforo de los aranceles de los envíos postales internacionales en los que el destinatario tiene la obligación de su pago y que son devueltos por cualquier razón al remitente sin que este se haya efectuado.

CAPÍTULO IX
DE LOS ENVIOS POSTALES SOMETIDOS AL TRATAMIENTO DE REZAGO

Artículo 134. Los envíos postales sometidos al tratamiento de Rezago se abren por el personal designado por el operador postal que corresponda, con el objetivo de lograr obtener la dirección del remitente o del destinatario y de poder determinarse esta, se les envía inmediatamente.

Artículo 135. A los envíos postales que hayan sido sometidos al tratamiento de Rezago, una vez transcurridos los plazos fijados por el Ministerio de Comunicaciones, se les da el destino siguiente:

a) se entregan a la Aduana General de la República los envíos postales internacionales con contenidos imperecederos;

b) se ingresan al patrimonio de los operadores postales los envíos postales nacionales con contenidos imperecederos; y

c) son destruidos por los operadores postales aquellos con contenidos perecederos y los que contengan información personal, en el caso de los internacionales con contenidos perecederos se destruyen en presencia de la Aduana General de la República.

Artículo 136. El operador postal y la entidad que recibe los envíos registran mediante actas firmadas, el destino final de cada envío postal sometido al tratamiento de Rezago, dichas actas son archivadas durante un año.

Artículo 137. Los envíos postales sometidos al tratamiento de Rezago deben ser controlados por los operadores postales.

Artículo 138. El Ministerio de Comunicaciones establece la metodología para los envíos postales sometidos al tratamiento de Rezago, a aplicar por los operadores postales.

CAPÍTULO X
DE LAS OFICINAS DE CAMBIO INTERNACIONAL

Artículo 139. En las oficinas de cambio internacional se despachan y recepcionan los envíos postales internacionales con destino o procedentes del extranjero.

Artículo 140. Los operadores postales operan las oficinas de cambio internacional según los requisitos establecidos por la legislación vigente y en los tratados internacionales de los que el país es Estado Parte.

Artículo 141. Las oficinas de cambio internacional del Operador Designado deben estar registradas e identificadas con el código aprobado por la Unión Postal Universal.

CAPÍTULO XI
DE LAS RECLAMACIONES, INDEMNIZACIONES Y DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS USUARIOS

Sección Primera
Del tratamiento de las reclamaciones realizadas por los usuarios

Artículo 142. El remitente de un envío postal puede formular su reclamación en el centro postal de origen del operador postal una vez transcurrido el plazo para su entrega sin haberse efectuado esta.

Artículo 143. El Ministro de Comunicaciones aprueba los plazos para establecer y responder las reclamaciones de los usuarios relativas a los servicios postales y los indicadores relacionados con la respuesta a estas reclamaciones.

Sección Segunda
Del pago de indemnizaciones a los usuarios

Artículo 144. Los operadores postales indemnizan a las personas naturales o jurídicas por la pérdida, avería o expoliación de envíos certificados, encomiendas postales, con valor declarado, de mensajería y paquetería, si se demostrara su responsabilidad en el hecho.

Artículo 145. Los montos que por concepto de indemnización pagan los operadores postales a las personas naturales o jurídicas y el plazo máximo para su pago son aprobados por el Ministro de

Comunicaciones.

Sección Tercera
Del tratamiento de los datos personales de los usuarios

Artículo 146. Los operadores postales utilizan únicamente los datos personales de los usuarios con los fines para los que fueron obtenidos y de conformidad con los contratos que se establezcan con estos.

Artículo 147. Los operadores postales pueden facilitar los datos personales de los usuarios a los órganos competentes autorizados a acceder a estos, según la legislación vigente.

CAPÍTULO XII
DE LAS CONTRAVENCIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVICIOS POSTALES

Artículo 148. Las contravenciones administrativas de los servicios postales son las siguientes:

a) prestar servicios postales sin la correspondiente concesión administrativa o licencia operativa emitida por el Ministerio de Comunicaciones;

b) no facilitar o no comunicar, por los operadores postales o personas naturales y jurídicas contratadas por estos, los datos o informaciones que se requieran por las autoridades competentes;

c) violar los derechos de los usuarios de los servicios postales contenidos en la legislación vigente, con alcance local o municipal, salvo que se justifique por condiciones objetivas;

d) extraer envíos de correspondencia contenidos en los buzones o dañarlos en alguna forma;

e) violar los derechos de los usuarios de los servicios postales contenidos en la legislación vigente, con alcance provincial, regional o nacional, salvo que se justifique por condiciones objetivas;

f) impedir la realización de la inspección en materia postal por los operadores postales;

g) violar el alcance otorgado en sus concesiones administrativas o licencias operativas; e

h) incumplir los deberes impuestos en la legislación vigente, las condiciones específicas que le sean establecidas en la correspondiente concesión administrativa o licencia operativa, o los requerimientos de los órganos relacionados con la actividad.

Artículo 149. A la persona natural que contravenga lo dispuesto en el inciso a), del Artículo 148, se le impone una multa entre mil y tres mil pesos si es persona natural; y si es una persona jurídica, entre tres mil pesos y cinco mil pesos.

Artículo 150. A la persona natural que contravenga lo dispuesto en los incisos b) y c), del Artículo 148, se le impone una multa de cincuenta a cien pesos; en caso de ser una persona jurídica, la multa que se le impone es de cien a doscientos pesos.

Artículo 151. A la persona natural que contravenga lo dispuesto en los incisos d), e) y f), del Artículo 148, se le impone una multa de cuatrocientos a seiscientos pesos; en caso de ser una persona jurídica, la multa que se le impone es de seiscientos a ochocientos pesos.

Artículo 152. A la persona natural que contravenga lo dispuesto en los incisos g) y h), del Artículo 148, se le impone una multa de mil a mil quinientos pesos; en caso de ser una persona jurídica, la multa que se le impone es de dos mil a tres mil pesos.

Artículo 153. La acción administrativa para exigir responsabilidad por las contravenciones reguladas en este Decreto se ejerce inmediatamente a partir de que se detecta y se identifica al comisor.

Artículo 154. Los organismos que han avalado a los operadores postales solicitan al Ministro de Comunicaciones la aplicación de medidas accesorias cuando se incumplan los requisitos establecidos a estos para garantizar la prestación del servicio aprobado.

Artículo 155. Contra las sanciones previstas en el presente Decreto se cumple lo establecido en la legislación vigente y no procede la reclamación por los beneficios dejados de percibir a resultas de los daños o perjuicios que pudieran ocasionarse por las medidas aplicadas.

Artículo 156. Las contravenciones de los servicios postales se aplican, siempre que no constituyan delitos, y sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal, material u otras que puedan ser exigibles.

Artículo 157. A los responsables de la comisión de las contravenciones establecidas en el Artículo 148, incisos del d) al h), además de la medida de multa se les puede imponer las medidas accesorias de:

a) advertencia o amonestación;
b) suspensión temporal de la licencia operativa hasta dos años para prestar servicios postales;
c) revocación de la correspondiente concesión administrativa o licencia de operación; y
d) clausura de las instalaciones postales.

CAPÍTULO XIII
DE LAS AUTORIDADES FACULTADAS PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Artículo 158. Las sanciones de multa son impuestas por los inspectores pertenecientes a las unidades organizativas de control y fiscalización del Ministerio de Comunicaciones.

Artículo 159. Las sanciones accesorias son aprobadas por el Ministro de Comunicaciones a propuesta del Director Territorial de Control del Ministerio de Comunicaciones, con excepción de la

revocación de la correspondiente concesión administrativa que se decide por la autoridad facultada que la ha otorgado.

CAPÍTULO XIV
DE LOS RECURSOS Y PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN

Sección Primera
Del Recurso de Apelación

Artículo 160. Contra las multas impuestas por los inspectores a que se refieren los artículos anteriores cabe la presentación de Recurso de Apelación ante el Director Territorial de Control del Ministerio de Comunicaciones, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación, el que lo resuelve en el plazo de hasta treinta días hábiles y contra esta decisión no cabe recurso alguno por vía administrativa.

Artículo 161. El Director Territorial de Control del Ministerio de Comunicaciones puede declarar inadmisible el Recurso de Apelación cuando este se presente fuera de los plazos establecidos.

Artículo 162. Contra la resolución que resuelve el Recurso de Apelación solo procede interponer, en un plazo de treinta días, contados a partir de la notificación de aquella, demanda administrativa en la vía judicial, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley de procedimiento civil, administrativo, laboral y económico.

Artículo 163. Las resoluciones que resuelven los recursos de apelación se hacen firmes una vez decursado el plazo legalmente establecido para impugnarlas en la vía judicial.

Sección Segunda
De los plazos de prescripción

Artículo 164. La acción administrativa por parte de la autoridad facultada para exigir responsabilidad por las contravenciones reguladas en este Decreto, prescribe sesenta días después de su detección.

Artículo 165.1. El plazo de prescripción de la acción administrativa para exigir responsabilidad por las infracciones cometidas se suspende por:

a) cualquier acción administrativa realizada con conocimiento formal del infractor o responsable, conducente al conocimiento, fiscalización, determinación y aplicación de la correspondiente sanción;

b) la interposición de un recurso, ya sea en la vía administrativa o en la judicial; y

c) por cualquier actuación del infractor o responsable conducente al pago de la multa.

2. Después de cada interrupción el plazo de prescripción comienza a decursar nuevamente.

Artículo 166. Los plazos para la aplicación de las sanciones administrativas prescriben al año de haber sido dictadas por la autoridad facultada, si no se ejecutan.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: Los jefes de los órganos del Estado, organismos de la Administración Central del Estado y el Banco Central de Cuba, en el marco de su competencia dictan las disposiciones legales, realizan el control y fiscalización, y establecen las coordinaciones que resulten necesarias relativas a la aplicación del presente Decreto.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

DADO en el Palacio de la Revolución, en La Habana, a los 22 días del mes de marzo de 2021.

Manuel Marrero Cruz

2. RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN No. 37/2022

POR CUANTO: El Decreto-Ley 30 “De los Servicios Postales”, de 16 de febrero de 2021, según lo establecido en su artículo 2 inciso d) tiene como objetivo asegurar el cumplimiento de los servicios postales en condiciones adecuadas de calidad, a través de la operación y explotación eficiente de las redes postales, en aras de garantizar el pleno respeto de los derechos de los usuarios.

POR CUANTO: La Resolución 295, de 26 de septiembre de 2013, del Ministro de Comunicaciones, atribuye al Presidente del Grupo Empresarial Correos de Cuba, la facultad de aprobar la metodología que instrumente las normas para la organización, determinación y aplicación de las categorías y horarios de las unidades de correos.

POR CUANTO: La Resolución 115, de 25 de mayo de 2015, del Ministro de Comunicaciones, aprueba las premisas de interés estatal que el Presidente del Grupo Empresarial Correos de Cuba, debe tener en cuenta al momento de aprobar la metodología para la apertura, clausura y el establecimiento y modificación de los horarios de los centros postales por los directores de las empresas de correo.

POR CUANTO: Resulta necesaria la revisión y actualización de lo establecido en las referidas

resoluciones, y su consecuente derogación.

POR TANTO: En el ejercicio de las atribuciones conferidas, en el Artículo 145 inciso d) de la Constitución de la República de Cuba;

RESUELVO

PRIMERO: Facultar al Presidente del Grupo Empresarial Correos de Cuba, para disponer la apertura, clausura y cierre temporal de las oficinas de correos, así como la organización, determinación, aplicación de las categorías y los horarios de servicio de éstas.

SEGUNDO: Para la apertura, clausura y cierre temporal de las oficinas de correos, se deben tener en cuenta los aspectos siguientes:

1. Volumen de operación.
2. Servicios que se prestan.
3. Efectivo manipulado.
4. Oficinas de correos, sucursales, ventanillos y otras unidades subordinadas o atendidas.
5. Horario de prestación de los servicios.
6. Seguridad de la oficina de correos.

TERCERO: Para la organización, determinación, aplicación de las categorías y los horarios de servicio de las oficinas de correos, se debe tener en cuenta las premisas siguientes:

a) La densidad poblacional de los asentamientos humanos;
b) el área de atención que abarca la oficina, expresada en Km^2;
c) los servicios que se prestan y los volúmenes que se prevé manipular;
d) los valores económicos que se prevé manipular;
e) el interés económico, político o social;
f) la ubicación de las oficinas de correos en los lugares de mayor concentración de población y con mejores vías de acceso.

CUARTO: Los resultados de la aplicación de lo dispuesto en los resuelvos Segundo y Tercero, se recogen en documentos oficiales firmados por el Presidente del Grupo Empresarial Correos de Cuba de forma tal que puedan ser auditadas por las entidades facultadas.

QUINTO: Las oficinas de correos que se aperturen deben tener en un lugar visible de su fachada exterior, un cartel con la mención CORREOS DE CUBA, según lo establecido en el Manual de Identidad del Grupo Empresarial Correos de Cuba.

SEXTO: Ante fuerza mayor o caso fortuito, se clausura la oficina de correos si es necesario sin que esta decisión implique afectación a la prestación del Servicio Postal Universal y se informa inmediatamente al Presidente del Grupo Empresarial Correos de Cuba.

SÉPTIMO: Las propuestas para la apertura, clausura y cierre temporal de las oficinas de correos, así como de organización, determinación, aplicación de las categorías, establecimiento o modificación de los horarios de servicio de éstas son presentadas por los directores de las empresas de correos a la aprobación del Presidente del Grupo Empresarial Correos de Cuba, previa consulta con los órganos locales del Poder Popular.

OCTAVO: La apertura, clausura y cierre temporal, así como el establecimiento o modificación de los horarios de servicio de las oficinas de correos, se realizan una vez aprobados por el Presidente del Grupo Empresarial Correos de Cuba y se notifican por los directores de las empresas de correos a las oficinas territoriales de control del Ministerio de Comunicaciones, en un plazo de tres días hábiles posteriores a su realización.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El Departamento Independiente de Servicios Postales y la Dirección de Inspección, del Ministerio de Comunicaciones quedan encargados de controlar el cumplimiento de lo que por la presente Resolución se dispone.

SEGUNDA: Derogar la Resolución 295, de 26 de septiembre del 2013 y la Resolución 115, de 25 de mayo de 2015, ambas del Ministro de Comunicaciones.

NOTIFÍQUESE al Presidente del Grupo Empresarial Correos de Cuba, al Jefe del Departamento Independiente de Servicios Postales y al Director de Inspección, pertenecientes al Ministerio de Comunicaciones.

COMUNÍQUESE a los viceministros, al Director General de Comunicaciones y al Director de Regulaciones, todos del Ministerio de Comunicaciones.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica del Ministerio de Comunicaciones.

Dada en La Habana, a los 20 días del mes de mayo de 2022

Mayra Arevich Marín

RESOLUCIÓN No. 31/2022

POR CUANTO: El Decreto-Ley 30 “De los Servicios Postales”, de 16 de febrero de 2021, establece en su Artículo 19.1 que el Ministro de Comunicaciones, a propuesta del Operador Designado, aprueba la actualización y generalización del Código Postal Cubano y controla su utilización por los operadores

postales y por los usuarios.

POR CUANTO: La Resolución 48, de 13 de marzo de 2012, del Ministro de la Informática y las Comunicaciones, dispone que la Empresa Correos de Cuba actualice la utilización del Código Postal Cubano antes del 30 de diciembre del año 2013, debido al tiempo transcurrido requiere de su revisión y actualización, y su consecuente derogación.

POR TANTO: En el ejercicio de las atribuciones que están conferidas, en el Artículo 145 inciso d) de la Constitución de la República de Cuba;

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar que el Código Postal Cubano esté formado de acuerdo a la estructura y numeración que se establece en Anexo Único de la presente Resolución.

SEGUNDO: El Código Postal Cubano es el sistema de números o de números y letras que describen la ubicación geográfica de una localidad o de su oficina de correos, traduciendo su nombre en una clave.

TERCERO: El territorio atendido por una oficina de correos, sucursal, centro de distribución domiciliaria o agentes postales se denomina área de distribución o vinculación postal.

CUARTO: La implementación del Código Postal Cubano es responsabilidad del Grupo Empresarial Correos de Cuba que aprueba su asignación.

QUINTO: Corresponde al Grupo Empresarial Correos de Cuba, las obligaciones siguientes:

a) Mantener la actualización anual del Código Postal Cubano;
b) implementar la asignación de los dígitos correspondientes al sector de distribución o porteo, y tener en consideración los resultados de la sectorización postal, así como la asignación de códigos a los grandes usuarios;
c) realizar muestreos semestrales que le permitan conocer y evaluar el porciento de utilización correcta del Código Postal por parte de los usuarios;
d) realizar una campaña publicitaria y de divulgación dirigida a que los operadores postales y usuarios conozcan y utilicen el Código Postal Cubano y;
e) proponer al que suscribe, la utilización de la reserva de grupos de numeración del Código Postal Cubano.

SEXTO: El Grupo Empresarial Correos de Cuba, en el proceso de actualización del Código Postal Cubano, tiene en cuenta, los aspectos siguientes:

a) La correspondencia con la división política administrativa del país y el plan de encaminamiento postal existente;
b) la actualización del área de distribución o la vinculación postal de cada lugar habitado a la oficina

de correos que le corresponda, y realizar un levantamiento de la situación actual;
c) la actualización de la sectorización postal;
d) las perspectivas de desarrollo de los servicios dentro del sector;
e) las perspectivas de desarrollo poblacional;
f) los cambios de los códigos ya asignados no deben ser modificados;
g) los códigos que se cancelen por cierre de oficinas o cualquier otra razón, no deben ser utilizados nuevamente, salvo en los casos que se justifique y;
h) las reservas del Código Postal, si es necesaria.

SÉPTIMO: Las modificaciones que puedan surgir producto de la innovación para la mejora del Código Postal Cubano, se informan previamente a la Dirección de Regulaciones del Ministerio de Comunicaciones, para su aprobación por quien suscribe.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El Departamento Independiente de Servicios Postales y la Dirección de Inspección, del Ministerio de Comunicaciones quedan encargados de controlar la actualización del Código Postal Cubano, así como el cumplimiento de lo que por la presente se dispone.

SEGUNDA: Derogar la Resolución 48, de 13 de marzo de 2012, del Ministro de la Informática y las Comunicaciones.

NOTIFÍQUESE al Presidente del Grupo Empresarial Correos de Cuba, al Jefe del Departamento Independiente de Servicios Postales y al Director de Inspección.

COMUNÍQUESE a los viceministros, al Director General de Comunicaciones y al Director de Regulaciones, todos pertenecientes al Ministerio de Comunicaciones.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica del Ministerio de Comunicaciones.

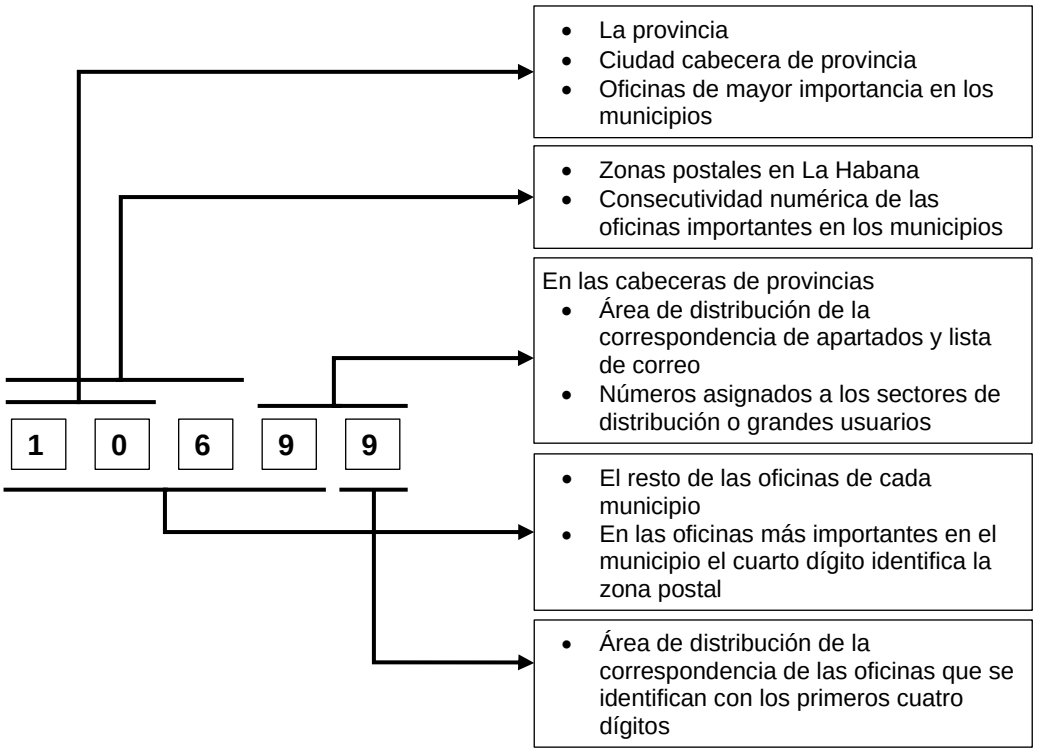
PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

DADA en La Habana, a los 21 días del mes de abril de 2022.

Mayra Arevich Marín

ANEXO ÚNICO
ESTRUCTURA Y NUMERACIÓN DEL CÓDIGO POSTAL CUBANO

a) Estructura:



b) Numeración:

00 - 09 Reserva
10 - 19 La Habana
20 - 24 Pinar del Río
25 - 29 Isla de la Juventud
30 - 34 Mayabeque
35 - 39 Artemisa
40 - 44 Matanzas
45 - 49 Reserva
50 - 54 Villa Clara
55 - 59 Cienfuegos
60 - 64 Sancti Spíritus
65 - 69 Ciego de Ávila
70 - 74 Camagüey
75 - 79 Las Tunas
80 - 84 Holguín
85 - 89 Granma
90 - 94 Santiago de Cuba
95 - 99 Guantánamo

RESOLUCIÓN No. 61/2021

POR CUANTO: El Decreto-Ley 30 “De los Servicios Postales” del 16 de febrero de 2021, dispone en su Artículo 41, que los límites de las dimensiones permisibles para los envíos de correspondencia y las encomiendas postales y el del valor del monto de los giros nacionales que se admitan como parte del Servicio Postal Universal, según las condiciones específicas de prestación de los servicios básicos en el territorio nacional, se establecen por el Ministro de Comunicaciones a propuesta del Operador Designado.

POR TANTO: En el ejercicio de las atribuciones que me están conferidas, en el Artículo 145, incisos d) y e), de la Constitución de la República de Cuba;

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar los límites de las dimensiones permisibles para los envíos de correspondencia, las encomiendas postales y el valor del monto de los giros nacionales considerado como parte del Servicio Postal Universal, que se relacionan a continuación:

1. Los límites de dimensiones de las tarjetas postales son los siguientes:

1.1 Máximo: 120 x 235 mm, con una tolerancia de 2 mm, siempre que sean suficientemente rígidas para soportar la manipulación sin dificultad; y
1.2 mínimo: 90 x 140 mm, con una tolerancia de 2 mm. La longitud debe ser igual o mayor que el ancho multiplicado por 1,4.

2. Los límites de dimensiones de los aerogramas son los siguientes:

2.1 Máximo: 110 x 220 mm, con una tolerancia de 2 mm; y
2.2 mínimo: 90 x 140 mm, con una tolerancia de 2 mm. La longitud debe ser igual o mayor que el ancho multiplicado por 1,4.

3. Límites de dimensiones para la clasificación de los envíos en función de su formato encartas clasificadas como P (pequeñas), como G (grandes) y los clasificados como E (pequeños paquetes), son los siguientes:

3.1. Los límites de dimensiones de las cartas clasificadas como P (pequeñas) son los siguientes:

3.1.1 Dimensiones mínimas: 90 x 140 mm;
3.1.2 dimensiones máximas: 165 x 245 mm;
3.1.3 peso máximo: 1 Kg; y
3.1.4 espesor máximo: 5 mm.

3.2. Los límites de dimensiones de las cartas clasificadas como G (grandes) son los siguientes:

3.2.1 Dimensiones mínimas: 90 x 140 mm;
3.2.2 dimensiones máximas: 305 x 381 mm;
3.2.3 peso máximo: 2 Kg; y
3.2.4 espesor máximo: 20 mm.

3.3 Los límites de dimensiones de los envíos clasificados como E (pequeños paquetes) son los siguientes:

3.3.1 Dimensiones mínimas: tener un frente cuyas dimensiones no sean inferiores a 90 x 140 mm, con una tolerancia de 2mm; en forma de rollo: largo más dos veces el diámetro: 170 mm, sin que la mayor dimensión sea inferior a 100 mm;

3.3.2 dimensiones máximas: largo, ancho y alto sumados: 900 mm, sin que la mayor dimensión pueda exceder de 600 mm, con una tolerancia de 2 mm; en forma de rollo: largo más dos veces el diámetro: 1040 mm, sin que la mayor dimensión pueda exceder de 900 mm, con una tolerancia de 2 mm; y

3.3.3 peso máximo: 2 Kg.

4. Límites de dimensiones para las encomiendas postales:

4.1 Las encomiendas no deben exceder de 2 metros en cualquiera de sus dimensiones ni exceder de 3 metros la suma de la longitud y del mayor contorno tomado en un sentido diferente del de la longitud y no deben tener dimensiones inferiores a las mínimas indicadas para las cartas.

5. Los límites de dimensiones de los impresos o cualquier otro envío no contemplado en los numerales anteriores son los siguientes:

5.1 Máximo: largo, ancho y alto sumados: 900 mm, sin que la mayor dimensión pueda exceder de 600 mm, con una tolerancia de 2 mm; en forma de rollo: largo más dos veces el diámetro menor o igual a 1040 mm, sin que la mayor dimensión pueda exceder de 900 mm, con una tolerancia de 2 mm; y

5.2 mínimo: tener un frente cuyas dimensiones no sean inferiores a 90 x 140 mm, con una tolerancia de 2 mm; en forma de rollo: largo más dos veces el diámetro mayor o igual a 170 mm, sin que la mayor dimensión sea inferior a 100 mm.

6. Límite de valor del monto de los giros nacionales considerado como parte del Servicio Postal Universal: dos mil cien (2 100) pesos cubanos.

SEGUNDO: A solicitud del Presidente del Grupo Empresarial Correos de Cuba y debido a condiciones técnicas, económicas u operativas que lo justifiquen, el que suscribe puede autorizar temporalmente la disminución del límite de dimensiones de las encomiendas postales.

TERCERO: El Director General de Comunicaciones, el Director de Inspección y los directores

territoriales de control del Ministerio de Comunicaciones, quedan encargados del control y fiscalización de lo que por la presente se dispone.

NOTIFÍQUESE al presidente del Grupo Empresarial Correos de Cuba.

COMUNÍQUESE a los viceministros, a los directores de Regulaciones e Inspección, al Director General de Comunicaciones y a los directores de las oficinas territoriales de control.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica del Ministerio de Comunicaciones.

DADA en La Habana, a los 5 días del mes de abril de 2021.

Jorge Luis Perdomo Di-Lella

RESOLUCIÓN No. 60/2021

POR CUANTO: El Decreto-Ley 30 “De los Servicios Postales” del 16 de febrero de 2021, dispone en el Artículo 60 que el Ministro de Comunicaciones aprueba la estructura y composición de la comisión interministerial que analiza las propuestas de proyectos a ejecutarse con recursos provenientes del Fondo, que se integra por representantes de este organismo, quien la preside y de los ministerios de Economía y Planificación, de Finanzas y Precios, así como de las unidades organizativas o presupuestadas del Ministerio de Comunicaciones.

POR TANTO: En el ejercicio de las atribuciones que me están conferidas, en el Artículo 145, incisos d) y e), de la Constitución de la República de Cuba;

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO SOBRE LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN DEL FONDO PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO POSTAL UNIVERSAL

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura y composición de la comisión interministerial del Fondo para el Desarrollo del Servicio Postal Universal.

Artículo 2. Los proyectos a ejecutar por el Grupo Empresarial Correos de Cuba con recursos

provenientes del Fondo para el Desarrollo del Servicio Postal Universal, en lo adelante el Fondo, deben estar dirigidos a:

a) La modernización y extensión de la red postal;
b) el incremento del nivel de eficiencia;
c) la mejora de la calidad y asequibilidadde los servicios postales básicos; y
d) la complementación de proyectos aprobados por organismos internacionales.

Artículo 3. Las propuestas de proyectos a ejecutarse por el Grupo Empresarial Correos de Cuba con recursos provenientes del Fondo, deben ser analizados por una comisión interministerial de acuerdo con lo establecido en el Decreto-Ley “De los Servicios Postales”.

Artículo 4. El Grupo Empresarial Correos de Cuba debe enviar al Presidente de la comisión interministerial, anualmente antes del 30 de marzo, las propuestas de proyectos a ejecutarse en el año próximo y deben contener los elementos siguientes:

a) Finalidad de cada proyecto;

b) objetivos generales y específicos a lograr;

c) relación con su Plan de Desarrollo de la Calidad;

d) explicación de la situación actual de los problemas que se pretende solucionar o mejorar y de su importancia;

e) medios y recursos a utilizar, principales tareas, resultados previstos y riesgos esperados;

f) entidades participantes;

g) presupuesto del proyecto, con el estimado detallado de su costo total desglosado por partidas;

h) cronograma de ejecución del presupuesto; si el proyecto consta de varias fases, se debe especificar la duración de cada una de ellas;

i) indicadores de sostenibilidad institucional, financiera y de impacto; y

j) coordinador o responsable del proyecto.

Artículo 5. Los proyectos a ejecutar con recursos provenientes del Fondo deben ser incluidos en el plan económico y en el presupuesto del Grupo Empresarial Correos de Cuba.

Artículo 6. La comisión interministerial analiza en el plazo de sesenta días posteriores a la fecha de su recepción las propuestas de proyectos de conjunto con el Grupo Empresarial Correos de Cuba y a través de su Presidente los propone al que suscribe para ser aprobados.

Artículo 7. El Grupo Empresarial Correos de Cuba presenta al Presidente de la comisión interministerial en febrero de cada año, un informe sobre la ejecución e impacto de cada proyecto aprobado con anterioridad, los que deben ser analizados por esta a efectos de medir el grado de realización de los objetivos establecidos en la solicitud inicial, su resultado se remite al que suscribe.

Artículo 8. La comisión interministerial debe mantener constancia o evidencia de los análisis realizados de los proyectos presentados y de los informes sobre la ejecución e impacto de los aprobados en los últimos cinco años.

SEGUNDO: Corresponde a la Dirección de Economía con el apoyo de la Unidad de Aseguramiento y Servicios, ambas del Ministerio de Comunicaciones, gestionar las operaciones contables-financieras, así como el control económico del Fondo.

TERCERO: Corresponde al Presidente de la comisión interministerial emitir el reglamento de su funcionamiento.

CUARTO: El Director General de Comunicaciones, el Director de Inspección y los directores territoriales de control del Ministerio de Comunicaciones, quedan encargados del control y fiscalización de lo que por la presente se dispone.

NOTIFÍQUESE al Presidente del Grupo Empresarial Correos de Cuba, Director General de Comunicaciones, al Director de Inspección y a los directores territoriales de control, a los directores generales de la División Cubapack de la Corporación CIMEX; de Cubanacán Express; de Transcargo y al Director de Aerovaradero S.A. y al Director de la Agencia Aduanal Transitaria Palco.

COMUNÍQUESE a los viceministros, a los directores de Economía, Regulaciones e Inspección y de la Unidad de Aseguramiento y Servicios y a los directores territoriales de control.

DÉSE CUENTA al Ministro de Economía y Planificación y a la Ministra de Finanzas y Precios.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica del Ministerio de Comunicaciones.

Dada en La Habana, a los 5 días del mes de abril de 2021.

Jorge Luis Perdomo Di-Lella

RESOLUCIÓN No. 59/2021

POR CUANTO: El Decreto 36 “Reglamento General de los Servicios Postales”, de 22 de marzo de 2021, establece en su Artículo 138, que el Ministerio de Comunicaciones aprueba la metodología para el tratamiento de los envíos sometidos a rezago que se aplica por los operadores postales.

POR TANTO: En el ejercicio de las atribuciones que me están conferidas, en el Artículo 145, incisos d) y e), de la Constitución de la República de Cuba;

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la metodología para el tratamiento de los envíos postales no distribuibles, en un plazo determinado, tanto al remitente como al destinatario, y que son declarados como rezago.

SEGUNDO: La metodología para el tratamiento de los envíos declarados como rezago se aplica por los operadores postales en sus procedimientos internos, en el territorio nacional, y es la siguiente:

1. Los envíos postales no distribuibles son conservados y custodiados por los operadores postales en destino u origen durante treinta días en cada lugar, contados a partir de la fecha del primer intento de entrega o de la notificación de su llegada al destinatario o remitente.

2. Si el envío tiene señalado por el remitente su devolución inmediata, de no poder entregarse al destinatario, se procede a devolverlo sin contar los treinta días mencionados en el numeral 1.

3. En los envíos postales que no sean entregados debe señalarse al dorso del envío, los motivos de su no ejecución.

4. Los operadores postales deben habilitar un espacio específico e independiente y con la seguridad requerida, para la tramitación, apertura y custodia de los envíos no distribuibles sometidos al tratamiento de rezago.

5. Un envío postal adquiere la condición de rezago, una vez que concurran las circunstancias descritas en el numeral 1 y permanece en esta condición durante un plazo máximo de sesenta días.

6. El remitente, el destinatario o sus representantes tienen derecho a recuperar sus envíos postales declarados en rezago durante el plazo señalado en el numeral anterior, previa presentación de su documento de identidad, así como el que ampare la representación, conforme a las condiciones que establezca el operador postal.

7. En la apertura y revisión de los envíos que adquieren la condición de rezago deben participar como mínimo dos empleados postales, este acto se realiza a cada envío por separado para comprobar si se pueden obtener datos que permitan su entrega a los interesados.

8. En caso de resultar satisfactoria la búsqueda, se le estampa la mención “rezago”, “abierto oficialmente” y se procede a dar curso al envío.

9. Una vez abierto si no se ha podido obtener datos que permitan su entrega y transcurrido el plazo establecido en el numeral 5, se les da el destino dispuesto en el Decreto 36 “Reglamento General de los Servicios Postales”, de 22 de marzo de 2021.

10. A partir del acto de apertura se confecciona un acta, donde se detalla el contenido del envío y su destino final, se deja constancia oficial con las firmas y cuño que lo avalen jurídicamente y se conserva durante el plazo de un año.

11. Los operadores postales habilitan un registro contentivo de las causas y motivos que originaron la no entrega de los envíos sometidos al tratamiento de rezago.

12. A los envíos con contenidos en estado de descomposición se procede a darle el destino que corresponda, sin que haya transcurrido los plazos previstos en los numerales 1 y 5.

13. Si el remitente declara que no le sea devuelto el envío, de inmediato se procede a darle el destino que corresponda.

14. Cuando se reciba un envío postal procedente del extranjero que no hubiera podido entregarse a su destinatario, si no se puede devolver al remitente, es sometido directamente al tratamiento de rezago.

TERCERO: Corresponde a los operadores postales:

a) Informar a la Dirección General de Comunicaciones, anualmente en el mes de enero la cantidad total de envíos postales sometidos al tratamiento de rezago y su destino;

b) elaborar y aprobar en un plazo de tres meses posteriores a la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba, el Manual Interno de Procedimiento de Rezago y remitirlo a la Dirección General de Comunicaciones;

c) divulgar a través de los medios disponibles los plazos de que disponen los usuarios para reclamar los envíos no distribuibles.

CUARTO: El Director General de Comunicaciones, el Director de Inspección y los directores territoriales de control del Ministerio de Comunicaciones, quedan encargados del control y fiscalización de lo que por la presente se dispone.

NOTIFÍQUESE al Presidente del Grupo Empresarial Correos de Cuba, Director General de Comunicaciones, al Director de Inspección y a los directores de las oficinas territoriales de control, a los directores generales de la División Cubapack de la Corporación CIMEX; de Cubanacán Express;

de Transcargo y al Director de Aerovaradero S.A. y al Director de la Agencia Aduanal Transitaria Palco.

COMUNÍQUESEa los viceministros y al Director de Regulaciones del Ministerio de Comunicaciones.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la dirección Jurídica del Ministerio de Comunicaciones.

DADA en La Habana, a los 5 días del mes de abril de 2021.

Jorge Luis Perdomo Di-Lella

RESOLUCIÓN No. 58/2021

POR CUANTO: El Decreto-Ley 30 “De los Servicios Postales” del 16 de febrero de 2021, establece en su Artículo 21, que el Ministro de Comunicaciones aprueba anualmente las temáticas y el Plan de Emisiones Postales, así como el de Cancelaciones Especiales.

POR CUANTO: Mediante la Resolución 86 “Reglamento sobre Emisiones Postales” del Ministro de Comunicaciones, de 22 de abril de 2008, se dispone que los sellos de correos o especies postales, representan la vida económica, cultural, política y social de un país, constituyendo valores del Estado Cubano por lo que resulta procedente actualizar el proceso de aprobación de las emisiones postales y su cancelación y en consecuencia derogar la referida Resolución.

POR TANTO: En el ejercicio de las atribuciones que me están conferidas, en el Artículo 145 incisos d) y e), de la Constitución de la República de Cuba;

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO SOBRE EMISIONES POSTALES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las regulaciones que rigen el proceso de las emisiones postales y su alcance abarca desde la elaboración hasta la puesta en circulación de las emisiones de sellos o envíos que tengan su franqueo pagado, como sobres, tarjetas, aerogramas,

los que se denominan enteros postales, así como las cancelaciones que se programen.

Artículo 2. Las emisiones postales constituyen valores y son impresas y puestas en circulación para satisfacer las necesidades tanto del correo como de la filatelia.

Artículo 3. El valor facial que aparece impreso en el sello constituye el precio de éstos.

Artículo 4. Los sellos sin cancelar que se empleen con fines filatélicos, no pueden ser vendidos por menos de su valor facial.

Artículo 5. Corresponde al Presidente del Grupo Empresarial Correos de Cuba:

a) valorar y velar por la calidad del contenido, forma, color y mensaje de las emisiones y enteros postales; y

b) proponer de acuerdo con las necesidades del Grupo Empresarial Correos de Cuba, la Federación Filatélica de Cuba y el Museo Postal Cubano, las cantidades de emisiones y sellos a imprimir en cada emisión, así como sus valores faciales y aprobar el Cronograma de Emisiones Postales para el año.

CAPÍTULO II
DE LAS EMISIONESPOSTALES

Sección Primera
Disposiciones Generales

Artículo 6. Las emisiones postales contemplan los sellos y los enteros postales.

Artículo 7. Las emisiones de sellos se clasifican en:

a) Permanentes: las que se utilizan comúnmente en el franqueo de los envíos postales;

b) conmemorativas: las relacionadas con la conmemoración de un hecho determinado;

c) temáticas: las relativas con un tema específico, como la fauna, la flora, medio ambiente, y otros que resulten de interés;

d) promocionales: las destinadas a estimular la divulgación de ideas, hechos, campañas, de relevancia o connotación nacional o internacional.

Artículo 8. Para la impresión de emisiones promocionales, la entidad que la solicite debe sufragar los gastos de distribución e impresión y procurar ser los mayores consumidores de las cantidades impresas.

Artículo 9. Las cantidades y el valor facial de los sellos a emitir está en correspondencia con:

a) Las necesidades identificadas por el Grupo Empresarial Correos de Cuba;
b) los intereses filatélicos que existan; y
c) los intercambios comerciales.

Artículo 10. Los sellos pueden ser de diversas formas, siempre que se respeten las dimensiones de sus lados, según lo dispuesto en el Convenio de la Unión Postal Universal, que establece que no deben ser inferiores a 15 mm, ni superiores a 50 mm.

Artículo 11. Los textos que deseen incluirse en los sellos deben ser muy sintéticos, invariablemente en estos deben aparecer:

a) El nombre del país;
b) el valor facial;
c) el año de la emisión; y
d) la mención “correos”.

Artículo 12. Una emisión o entero postal se pone en vigor mediante una Resolución del Ministro de Comunicaciones.

Artículo 13. Los valores postales impresos, tanto las emisiones como los enteros postales, deben ser registrados o codificados de acuerdo con los mecanismos establecidos para su control por el Grupo Empresarial Correos de Cuba.

Artículo 14. El Grupo Empresarial Correos de Cuba puede comercializar los sellos con otros operadores postales.

Sección Segunda
De los planes de Emisiones Postales y de Enteros Postales

Artículo 15. Para elaborar las temáticas de las emisiones postales del siguiente año, los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, el Grupo Empresarial Correos de Cuba y otras entidades del país, solicitan a la Dirección General de Comunicaciones del Ministerio de Comunicaciones, hasta el 31 de marzo del año anterior, su interés en cuanto a aquellas temáticas sobre las cuales deseen realizar una emisión y cancelación.

Artículo 16. La Dirección General de Comunicaciones recopila las solicitudes recibidas, con las cuales elabora el proyecto de temáticas de las emisiones postales, las que son sometidas al análisis y revisión del Consejo Asesor de Emisiones Postales.

Artículo 17. El Consejo Asesor de Emisiones Postales examina la documentación presentada por la Dirección General de Comunicaciones, con el objetivo de presentar al que resuelve para su aprobación las temáticas del Plan de emisiones postales del siguiente año.

Artículo 18. La Dirección General de Comunicaciones informa a los órganos y organismos de la

Administración Central del Estado antes del 15 de mayo del año anterior, las solicitudes de temáticas que fueron aprobadas, las denegadas y aquellas que se proponen al solicitante que sean cancelaciones rememorativas.

Artículo 19. Una vez aprobados las temáticas de las emisiones postales, la Dirección General de Comunicaciones envía copia del mismo al presidente del Grupo Empresarial Correos de Cuba para que establezca los valores faciales y las cantidades de cada emisión.

Artículo 20.1. El Presidente del Grupo Empresarial Correos de Cuba debe enviar a la Dirección General de Comunicaciones el Plan Anual de Emisiones Postales, que contemple el número de sellos a emitir en cada emisión y sus valores faciales, las cantidades que se imprimen de cada valor en correspondencia con las necesidades reales del servicio postal, para su aprobación por quien suscribe.

2. El Grupo Empresarial Correos de Cuba, a partir de su aprobación, debe contemplar en su presupuesto del próximo año el financiamiento del Plan Anual de Emisiones Postales.

Artículo 21. Cuando por su importancia o trascendencia sea necesario aprobar otras temáticas de carácter excepcional, son aprobadas por el que resuelve.

Artículo 22. El Presidente del Grupo Empresarial Correos de Cuba conforma y aprueba el Plan de Enteros Postales, que incluye la impresión de tarjetas alegóricas, sobres franqueados, tarjetas prepagadas, aerogramas u otros enteros, así como las cantidades que se necesita imprimir de cada uno, cuyo financiamiento se debe incluir en el presupuesto del próximo año.

Artículo 23. A partir de la conformidad de los planes anuales, la realización de los diseños de las emisiones y enteros postales son responsabilidad del Grupo Empresarial Correos de Cuba, quienes deben presentarlos al Consejo Asesor de Emisiones Postales para su evaluación y posterior aprobación por el que suscribe.

Artículo 24. Una vez culminada la impresión de cada emisión o entero postal, el Grupo Empresarial Correos de Cuba entrega al Museo Postal para su conservación y custodia, los bocetos, pruebas de ensayos, originales, el caché ya elaborado del sobre del primer día, una hoja de máquina imperforada de cada sello emitido y de más elementos de su impresión, que son incluidos en el expediente de la emisión y de lo cual se levanta un acta de entrega y se envía copia de ésta a la Dirección General de Comunicaciones.

CAPÍTULO III
DE LAS CANCELACIONES

Artículo 25. Existen tres tipos de cancelaciones postales:

a) Cancelación postal;
b) cancelación postal especial; y
c) cancelación postal rememorativa.

Artículo 26. Los envíos postales de entrada y salida que circulen en el territorio nacional o transiten desde o hacia el exterior se les realiza una cancelación postal con el fin de inutilizar los sellos mediante la estampación de un cuño, lo que permite conocer los pormenores de cada paso de la operación postal.

Artículo 27. El Ministerio de Comunicaciones, a solicitud de un organismo o entidad, aprueba una cancelación especial del primer día de la puesta en circulación de la emisión postal, para destacar un hecho, un acontecimiento, o una personalidad, y estos sobres cobran un valor filatélico.

Artículo 28. Las cancelaciones especiales aprobadas se organizan por la Dirección General de Comunicaciones, en coordinación con los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, el Grupo Empresarial Correos de Cuba y las entidades correspondientes que las soliciten, además se debe preparar el material filatélico que se utiliza en las cancelaciones especiales.

Artículo 29. Para rememorar un hecho, un acontecimiento, se realiza una cancelación rememorativa, para ello se utilizan sobres habilitados a tales efectos con sellos de los existentes en el Grupo Empresarial Correos de Cuba, seleccionados por el interesado, que, aunque ya están en circulación guardan relación con el hecho que se quiere rememorar.

Artículo 30. Para las cancelaciones especiales se confecciona un cuño, diseñado a tales efectos y el cual debe llevar:

a) La mención “Correos de Cuba”;
b) fecha;
c) zona postal a la que corresponde el lugar donde se realiza el acto de cancelación;
d) la ilustración; y
e) logotipo que identifica el motivo de esta.

Artículo 31. La Dirección General de Comunicaciones en coordinación con el Grupo Empresarial Correos de Cuba, conforma el Plan de Cancelaciones Especiales de cada año, que es aprobado por el que suscribe.

Artículo 32. Los órganos y organismos de la Administración Central del Estado u otras entidades pueden solicitar directamente cancelaciones rememorativas al Grupo Empresarial Correos de Cuba, las cuales son organizadas de forma conjunta.

Artículo 33. El Grupo Empresarial Correos de Cuba debe informar a la Dirección General de Comunicaciones el Plan de Cancelaciones Rememorativas.

Artículo 34. Para la realización de la cancelación especial, así como de la rememorativa se organiza un acto oficial en coordinación con los órganos y organismos de la Administración Central del Estado y las entidades que se le haya aprobado la emisión.

Artículo 35. En el momento de la cancelación especial, los sellos emitidos deben estar a la venta en la zona postal u oficina correspondiente.

Artículo 36. La Dirección General de Comunicaciones, en dependencia de la importancia que tenga la cancelación especial y de los valores de cada emisión, aprueba la cantidad de sobres y sellos que se deben cancelar, los cuales además son firmados por las personalidades que realizan la cancelación y se entrega uno de ellos al Museo Postal.

Artículo 37. Terminado el acto de cancelación, la Dirección General de Comunicaciones o el Grupo Empresarial Correos de Cuba según corresponda, inutilizan los cuños canceladores, dejan constancia mediante acta de ello; esta se archiva también en el expediente de la emisión, el cual, una vez concluido todo el proceso, se entrega al Museo Postal para su conservación.

CAPÍTULO IV
DEL CONSEJO ASESOR DE EMISIONES POSTALES

Artículo 38. La estructura y composición del Consejo Asesor de Emisiones Postales son aprobadas por el Ministro de Comunicaciones.

Artículo 39. Corresponde al Consejo Asesor de Emisiones Postales:

a) Asesorar al Ministro en lo referente a las temáticas para las Emisiones Postales;

b) elaborar la propuesta de temáticas y el Proyecto de Plan de Cancelaciones Especiales de Emisiones Postales;

c) evaluar y proponer al que suscribe, las emisiones y cancelaciones postales que sean solicitadas después de aprobados los planes; y

d) elaborar su Reglamento Interno.

SEGUNDO: El Presidente del Grupo Empresarial Correos de Cuba, brinda la información necesaria a la Dirección General de Comunicaciones, según los contenidos y los términos que sean establecidos entre ambas partes, para la ejecución de los planes anuales de Emisiones y Enteros Postales.

TERCERO: La Dirección General de Comunicaciones elabora y aprueba el procedimiento de emisiones postales.

CUARTO: Corresponde a la Dirección de Regulaciones oído el parecer de la Dirección General de Comunicaciones y las del Grupo Empresarial Correos de Cuba, proponer al que resuelve, la actualización de la reglamentación sobre las emisiones y enteros postales.

QUINTO: El Director General de Comunicaciones, el Director de Inspección y los directores territoriales de control del Ministerio de Comunicaciones, quedan encargados del control y fiscalización de lo que por la presente se dispone.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: Derogar la Resolución 86 del Ministro de Comunicaciones, de 22 de abril de 2008.

NOTIFÍQUESE al Presidente del Grupo Empresarial Correos de Cuba.

COMUNÍQUESE a los viceministros, a los directores de Regulaciones e Inspección, al Director General de Comunicaciones y a los directores territoriales de control.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica del Ministerio de Comunicaciones.

Dada en La Habana, a los 5 días del mes de abril de 2021.

Jorge Luis Perdomo Di-Lella

RESOLUCIÓN No. 57/2021

POR CUANTO: El Decreto-Ley 30 “De los Servicios Postales” del 16 de febrero de 2021, establece en su Disposición Final Segunda, que el Ministerio de Comunicaciones es el encargado de la regulación y supervisión de la prestación de los servicios postales, así como de controlar administrativamente las licencias operativas otorgadas, y el cumplimiento de lo establecido por el citado Decreto-Ley, por lo que resulta necesario emitir un reglamento para la organización y expedición de las licencias de los operadores de servicios postales no básicos y suplementarios.

POR TANTO: En el ejercicio de las atribuciones que me están conferidas, en el Artículo 145, incisos d) y e), de la Constitución de la República de Cuba;

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EXPEDICIÓN DE LAS LICENCIAS DE LOS OPERADORES POSTALES DE SERVICIOS NO BÁSICOS Y SUPLEMENTARIOS

Artículo 1. El objeto del presente Reglamento es el establecimiento de las normas para el otorgamiento, renovación, modificación y revocación de licencias de operación en el país, para las personas naturales y jurídicas que actúan como operadores de servicios postales no básicos y

suplementarios, en lo adelante el operador.

Artículo 2. Las personas naturales y jurídicas deben solicitar directamente o mediante su representante legal a través de la oficina territorial de control del Ministerio de Comunicaciones, que corresponda, la licencia para proveer servicios postales no básicos y suplementarios.

Artículo 3. Para solicitar la licencia se debe suministrar la información siguiente:

a) Datos generales de identificación según corresponda de la persona solicitante o de su representante legal y la disposición normativa o poder que lo faculta para ello;

b) infraestructura logística;

c) tipos de servicios a ofrecer, condiciones y su alcance geográfico;

d) estado de cumplimiento de las normas de seguridad postal para la prestación de los servicios;

e) otros documentos de interés que se soliciten por la Dirección General de Comunicaciones como requisito adicional a lo regulado por el presente Reglamento.

Artículo 4. Las oficinas territoriales de control se encargan de recepcionar y enviar las solicitudes de licencias de operación a la Dirección General de Comunicaciones del Ministerio de Comunicaciones.

Artículo 5. La Dirección General de Comunicaciones analiza la solicitud, consulta a los órganos correspondientes y presenta al que suscribe para la aprobación o denegación de la licencia, en el plazo de treinta días hábiles, a partir de recibida la solicitud.

Artículo 6. Para obtener la licencia, además de los deberes establecidos a los operadores postales mediante el Decreto-Ley 30 “De los Servicios Postales” del 16 de febrero de 2021, se debe cumplir con lo siguiente:

a) Las medidas de seguridad aplicables a los servicios postales y los requisitos que garanticen la seguridad nacional, establecidos;

b) la instrumentación de los sistemas de control de la información de los envíos y de los usuarios;

c) el aval de la Aduana General de la República relativo al cumplimiento de los requisitos para asegurar el control y despacho aduanero;

d) la red de entrega accesible al destinatario según su alcance geográfico; y

e) la implementación de los sistemas de gestión de la calidad de sus servicios, así como de información y atención al cliente.

Artículo 7. Los datos declarados en los artículos anteriores, pueden ser objeto de comprobación y

control por el Ministerio de Comunicaciones.

Artículo 8.1. En la licencia de operación se establecen los tipos de servicios y el alcance geográfico que se aprueban a cada operador, además de otras condiciones u obligaciones de servicio público en el ámbito postal.

2. La licencia se concede al operador por un plazo de dos años, prorrogable hasta diez años y su modificación puede ser solicitada por el operador.

Artículo 9. La solicitud de renovación de la licencia expedida por la Dirección General de Comunicaciones se realiza a través de la oficina territorial de control que corresponda, noventa días antes del vencimiento del plazo de vigencia, mediante la presentación de la solicitud de prórroga en los modelos establecidos;

Una vez transcurrido el plazo de vigencia sin solicitarse su prórroga se cancela de oficio la licencia y el operador debe efectuar todos los trámites como una nueva solicitud.

Artículo 10. El operador comunica a la Dirección General de Comunicaciones a través de la oficina territorial de control que corresponda cualquier cambio en la información aportada según lo dispuesto en el Artículo 3, en un plazo de treinta días posteriores a su ocurrencia, a partir de los cuales se renueva la licencia y se actualiza en el Control Administrativo Central Interno del Ministerio de Comunicaciones.

Artículo 11. Constituyen causas para cancelarla licencia de operación las siguientes:

a) El vencimiento del plazo por el que fue otorgada la licencia sin haberse solicitado su renovación;
b) incumplimiento reiterado de lo establecido en las normas vigentes para la prestación de los servicios postales;
c) la renuncia realizada por escrito a la Dirección General de Comunicaciones por parte del operador;
d) la cesión o gravamen a favor de tercero de los derechos que son objeto de la licencia otorgada; y
e) las demás que correspondan de conformidad con lo legalmente establecido.

Artículo 12. Por la licencia otorgada el operador abona la cantidad de quinientos pesos, y por su modificación o renovación la de cien pesos, el pago se realiza en la sucursal bancaria, según establece la legislación vigente del Ministerio de Finanzas y Precios y se presenta el comprobante de pago a la Dirección General de Comunicaciones a través de la oficina territorial de control que corresponda para la obtención de la licencia cuya copia se anexa al expediente.

Artículo 13. El operador al que se le otorga la licencia de operación es inscrito por la Dirección General de Comunicaciones en el Control Administrativo Central Interno y se publica en el sitio web institucional del Ministerio de Comunicaciones.

Artículo 14. El operador que incumpla el presente Reglamento está sujeto a lo dispuesto en el Decreto 36 “Reglamento General de los Servicios Postales” del 22 de marzo de 2021, en su Título VII “De las Contravenciones Administrativas de los Servicios Postales”.

Artículo 15. En el caso de la aplicación de las sanciones de suspensión temporal de hasta dos años para prestar servicios postales no básicos y suplementarios, cancelacióno revocación de las licencias de operación, se le concede un plazo de sesenta días al operador para notificar a sus clientes la fecha de cesación de sus servicios, una vez transcurrido este se ejecutan las medidas correspondientes.

SEGUNDO: El Director General de Comunicaciones queda responsabilizado con la elaboración del procedimiento necesario para la implementación de lo dispuesto, a la fecha de entrada en vigor de la presente Resolución.

TERCERO: El Director General de Comunicaciones, el Director de Inspección y los directores territoriales de control del Ministerio de Comunicaciones, quedan encargados del control y fiscalización de lo que por la presente se dispone.

DISPOSICIÓN ESPECIAL

ÚNICA: La persona jurídica que a la entrada en vigor de la presente Resolución realice servicios postales no básicos y suplementarios, posee un plazo de sesenta días, contados a partir de la fecha de entrada en vigor de esta Resolución, para solicitar la licencia de operación.

En el caso de que no cumpla lo establecido en el Artículo 6, se le otorga, a solicitud de esta, la licencia de operación y se le concede para su implementación un plazo de un año contado a partir de la entrega de la licencia.

NOTIFÍQUESE al Presidente del Grupo Empresarial Correos de Cuba, Director General de Comunicaciones, al Director de Inspección y a los directores de las oficinas territoriales de control, a los directores generales de la División Cubapack de la Corporación CIMEX; de Cubanacán Express; de Transcargo y al Director de Aerovaradero S.A. y al Director de la Agencia Aduanal Transitaria Palco.

COMUNÍQUESE a los viceministros, al Director General de Comunicaciones, a los directores de Regulaciones, de Inspección, y de las oficinas territoriales de control.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica del Ministerio de Comunicaciones.

Dada en La Habana, a los días del mes de 2021.

Jorge Luis Perdomo Di-Lella

RESOLUCIÓN No. 56/2021

POR CUANTO: El Decreto 36 “Reglamento General de los Servicios Postales” del 22 de marzo de 2021, regula en sus artículos 143 y 145, los plazos para establecer y responder las reclamaciones de los usuarios relativas a los servicios postales y los indicadores relacionados con la respuesta a estas, así como los montos que por concepto de indemnización pagan los operadores postales a personas naturales o jurídicas y el plazo máximo para su pago, los que son aprobados por el Ministro de Comunicaciones, por lo cual se hace necesario disponer lo referido en los citados artículos.

POR CUANTO: La Resolución 142 del Ministro de Comunicaciones de 30 de diciembre de 2020 regula los montos que, por concepto de indemnización por la pérdida, avería o expoliación de envíos postales, paga el Grupo Empresarial Correos de Cuba a personas naturales o jurídicas y el plazo máximo para su pago, la cual requiere de su actualización para ajustarla a las normas jurídicas de los servicios postales y en consecuencia derogar la referida Resolución.

POR TANTO: En el ejercicio de las atribuciones que me están conferidas, en el Artículo 145, incisos d) y e), de la Constitución de la República de Cuba;

RESUELVO

PRIMERO: El objeto de la presente Resolución es aprobar los plazos para establecer y responder las reclamaciones relativas a los servicios postales, así como los montos que por concepto de indemnización pagan los operadores postales a personas naturales o jurídicas.

SEGUNDO: Las reclamaciones que hagan los remitentes, relativas a los servicios postales básicos y no básicos comienzan a cursar a partir del día siguiente de la admisión del envío, y se presentan mediante los medios y formas que se establezcan por cada operador.

TERCERO: Aprobar los plazos de seis meses para presentar las reclamaciones relacionadas con los servicios postales básicos y hasta dos meses en el caso de los no básicos.

CUARTO: Las reclamaciones relativas a las expoliaciones o averías de los envíos postales se presentan por el destinatario o el remitente, en el momento de la entrega del envío.

QUINTO: Los operadores postales facilitan la información que permita conocer los trámites a seguir para ejercer el derecho a establecer las reclamaciones y establecen procedimientos no discriminatorios.

SEXTO: Aprobar los montos que por concepto de indemnización pagan los operadores postales por la pérdida, avería o expoliación; de envíos de correspondencia certificada, encomiendas postales, con valor declarado, de mensajería y paquetería rápida, que se establecen en el Anexo Único que forma parte de la presente Resolución.

SÉPTIMO: El pago de la indemnización debe realizarse por los operadores postales dentro del plazo máximo de 30 días a partir de la fecha de conclusión del proceso.

OCTAVO: La pérdida, avería, o expoliación del envío postal producida por fuerza mayor o caso fortuito no da lugar a indemnización, el remitente tiene derecho al reembolso de las tarifas abonadas por el servicio postal, con excepción de la tasa de seguro.

NOVENO: De localizarse el envío o una parte del contenido, anteriormente considerado como perdido, luego de haberse efectuado el pago de la indemnización, se notifica al remitente o al destinatario, de que este está a su disposición durante el plazo de un mes y en casos excepcionales se extiende hasta dos meses previo reembolso de parte de la indemnización pagada en los casos de la devolución completa.

Si el remitente o el destinatario se rehúsan de recibir el envío o no responden dentro del plazo establecido, y se le da el tratamiento de rezago.

DÉCIMO: El Director General de Comunicaciones, el Director de Inspección y los directores territoriales de control del Ministerio de Comunicaciones, quedan encargados del control y fiscalización de lo que por la presente se dispone.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: Derogar la Resolución 142 del Ministro de Comunicaciones, de 30 de diciembre de 2020.

NOTIFÍQUESE al Director General de Comunicaciones, al Director de Inspección y a los directores territoriales de control, todos del Ministerio de Comunicaciones; al Presidente del Grupo Empresarial Correos de Cuba, a los directores generales de la División Cubapack de la Corporación CIMEX; de Cubanacán Express; de Transcargo y al Director de Aerovaradero S.A. y al Director de la Agencia Aduanal Transitaria Palco.

COMUNÍQUESE a los viceministros y al Director de Regulaciones.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica del Ministerio de Comunicaciones.

Dada en La Habana, a los 5 días del mes de abril de 2021.

Jorge Luis Perdomo Di-Lella

RESOLUCIÓN No. 55/2021

POR CUANTO: El Decreto-Ley 30 “De los Servicios Postales” del 16 de febrero de 2021, establece en su Artículo 23 que el Ministro de Comunicaciones establece las disposiciones normativas de seguridad en la red postal que deben cumplir los operadores de servicios postales autorizados en el país.

POR CUANTO: Mediante la Resolución 13 del Ministro de Comunicaciones, de 30 de enero de 1987, se prohíbe la circulación por correos de las tarjetas postales conocidas como sonoras, lo cual por el tiempo transcurrido y el cambio tecnológico acaecido en el sector constituye una disposición normativa de seguridad postal que es necesario derogar.

POR TANTO: En el ejercicio de las atribuciones que me están conferidas, en el Artículo 145, incisos d) y e), de la Constitución de la República de Cuba;

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO SOBRE LA SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS POSTALES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas de seguridad en la red postal que deben cumplir los operadores de servicios postales autorizados en el país; incluidos los que ofrecen servicios postales de mensajería y paquetería rápida y que abarcan los procesos de admisión, clasificación, transportación y entrega de envíos postales físicos, electrónicos o híbridos, además de las relaciones jurídicas relativas a dicha esfera.

Artículo 2.1. Las medidas de seguridad a aplicar en los procesos de admisión, clasificación, transportación y entrega de envíos postales físicos, electrónicos o híbridos deben tener en cuenta los riesgos identificados, y deben aplicarse sin perturbar los flujos de correo y la velocidad en su procesamiento, según las especificidades de cada red postal.

2. Estas medidas pueden tener repercusiones en las operaciones postales por lo que deben aplicarse en forma coordinada y equilibrada, con la participación de todos los actores involucrados.

Artículo 3. Las medidas mínimas de seguridad a aplicar por los operadores relativas a los envíos postales nacionales e internacionales son las siguientes:

a) Examinar el correo mediante técnicas y equipos especializados;
b) establecer sistemas de control de las personas que acceden a la instalación donde se realizan las operaciones relativas a los envíos postales;

c) establecer que los usuarios firmen una declaración jurada donde indiquen que ellos comprenden y asumen las condiciones de seguridad del servicio cuando se trate de envíos con mercaderías;

d) mantener un control del correo a ser transportado desde el momento de su recepción hasta su despacho al transportista, agente o representante;

e) eliminar o bloquear inmediatamente los derechos de acceso de los operadores que hayan cambiado roles o tareas o hayan causado baja en la organización;

f) realizar periódicamente controles para verificar la utilización de la identificación en el área correspondiente

g) establecer medidas de seguridad en correspondencia con los objetivos de la entidad, que deben ser publicadas e informadas a todos los usuarios de manera apropiada, accesible y comprensible;

h) disponer mediante procedimiento, un sistema de atención a los incidentes de seguridad postal, con un personal que pueda ser contactado tanto nacional como internacionalmente con respecto a estos;

i) disponer de la logística necesaria para el transporte local, nacional e internacional de los envíos postales con condiciones de seguridad que aseguren que éstos lleguen a su destino dentro de los plazos de entrega establecidos y sin sufrir la pérdida, expoliación o avería de su contenido;

j) mantener un estricto control sobre el despacho de los envíos postales, para que estos no sean remitidos sin la documentación de despacho establecida desde los puntos de admisión y distribución;

k) mantener al personal debidamente identificado y calificado en los puntos de admisión donde se recepcionan los envíos postales, para verificar que su contenido cumpla con lo dispuesto en el presente Reglamento, y su posterior transportación;

l) establecer métodos y medios de control de la información sobre el contenido del envío postal que contenga mercancías o sea de valor declarado o asegurado, durante los procesos de admisión, clasificación, transportación y entrega de estos;

m) disponer que la información sobre el seguimiento y rastreo del envío postal registrado, que contenga mercaderías, valor declarado o asegurado, debe ser accesible para el operador y los usuarios;

n) establecer las medidas para alcanzar un sistema de seguridad postal certificado que abarque las distintas áreas de trabajo, los procesos, los empleados y las instalaciones postales críticas según las Normas Técnicas de Seguridad de la Unión Postal Universal;

o) establecer niveles de seguridad postal mediante solución tecnológica, inspecciones de los envíos postales que se ajusten al flujo ininterrumpido de los volúmenes de envíos que manejan, alineada con la operativa de los procesos y con las labores de los órganos de la Seguridad y Defensa Nacional, y el Orden Interior y de la Aduana General de la República; y

p) verificar el documento de identidad del destinatario para la entrega del envío postal o los establecidos cuando sea otra persona la autorizada.

Artículo 4. Los operadores postales son responsables de la seguridad postal y de que los terceros con que subcontraten la realización de cualquiera de los procesos postales, cumplan con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 5. Los operadores postales deben informar a los usuarios al momento de admisión de los envíos postales, acerca de los servicios y las tarifas ofertadas, las condiciones de entrega y los objetos prohibidos.

Artículo 6. Los operadores postales deben establecer relaciones de cooperación con la Aduana General de la República en los aspectos siguientes:

a) Sistemas informatizados que permitan el análisis de riesgos;
b) sobre el proceso aduanero electrónico;
c) seguimiento de los envíos postales;
d) armonización de los datos;
e) eliminación de duplicidad de captura de datos; y
f) incremento en seguridad postal y reducción de costos.

CAPÍTULO II
ENVÍOS DE CURSO PROHIBIDO

Artículo 7. Se prohíbe la circulación de envíos de curso prohibido por las redes postales, según lo establecido en el Decreto-Ley “De los Servicios Postales”.

Artículo 8. Los envíos de curso prohibido que por error hayan sido admitidos, no son entregados a los destinatarios, ni devueltos al remitente y se les aplica lo dispuesto en la legislación vigente en materia de ocupación, comiso y confiscación de bienes o de procedimiento penal para la investigación y esclarecimiento de los hechos, dichos envíos son retenidos por los operadores postales, quienes de inmediato informan a las autoridades competentes.

CAPÍTULO III
DE LA REVISIÓN DEL CONTENIDO Y LOS TIPOS DE ENVASES Y EMBALAJES DE LOS ENVÍOS POSTALES

Artículo 9. El operador postal exige a los usuarios que se entregue la declaración jurada del contenido

del envío postal, al momento de su imposición.

Artículo 10. En caso de que la declaración jurada del contenido del envío postal no coincida con la verificación aduanal que se realice, se devuelva a la oficina de origen para que se solicite la presencia del usuario a fin de que rectifique su declaración; en caso de no poder efectuarse se aplica lo establecido en la legislación vigente en la materia.

Artículo 11. El operador postal responsable de comprobar que el envase o embalaje del envío postal sea el adecuado para proteger su contenido.

Artículo 12. Cuando el envío postal no presente las garantías de seguridad, el operador está en la facultad de rechazar la admisión de este.

Artículo 13. Los operadores postales deben proveer o recomendar al usuario la utilización de los diferentes tipos de materiales de amortiguación y relleno para proteger el envío.

Artículo 14. Para la admisión de animales vivos, el operador postal exige al usuario el certificado de vacunas y la licencia ambiental, acorde con lo establecido en la legislación vigente, emitido por las autoridades facultadas, correspondiente al tipo de animal a ser transportado.

CAPÍTULO IV
DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD A APLICAR DURANTE LA APERTURA DE UN ENVÍO POSTAL

Artículo 15. En los casos en que proceda la ocupación y apertura de los envíos postales, los operadores deben garantizar que se guarde absoluto secreto de las cuestiones personales ajenas al asunto que motivó su ocupación o examen.

Artículo 16. Los operadores postales solo pueden facilitar información sobre los envíos postales bajo su responsabilidad al remitente o el destinatario de esta previa identificación, salvo en los casos previstos en la legislación vigente, de conformidad con lo establecido en el Decreto-Ley 30 “De los Servicios Postales” del 16 de febrero de 2021.

CAPÍTULOV
DEL CONTROL, LA INSPECCIÓN Y LA SUPERVISIÓN DE LA SEGURIDAD POSTAL

Artículo 17. Las personas jurídicas y naturales sometidas a inspección, tienen el deber de colaborar y facilitar a los funcionarios de las correspondientes entidades o unidades organizativas de control y fiscalización, los libros, registros y demás documentos que les sean solicitados y el acceso a los centros postales requeridos; así como permitir a dicho personal el examen de los elementos relativos a los servicios o actividades que realizan y cuantos datos, informes o antecedentes obren en su poder, sin perjuicio de los derechos constitucionalmente reconocidos.

Artículo 18. Las personas jurídicas y naturales sometidas a inspección cuando sean requeridos para ello, deben personarse en el lugar, día y hora señalados para la práctica de las actuaciones y aportar o tener a disposición de la inspección, los documentos y demás antecedentes solicitados.

Artículo 19. El operador que incumpla el presente Reglamento está sujeto a lo dispuesto en el Decreto-Ley 30 “De los Servicios Postales” del 16 de febrero de 2021 en su Título VII “De las Contravenciones Administrativas de los Servicios Postales” y en sus disposiciones normativas complementarias.

SEGUNDO: El Director General de Comunicaciones queda responsabilizado con la elaboración del procedimiento interno para la implementación de lo dispuesto en la presente.

TERCERO: El Director General de Comunicaciones, el Director de Inspección y los directores territoriales de control del Ministerio de Comunicaciones, quedan encargados del control y fiscalización de lo que por la presente se dispone.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: Derogar la Resolución 13 del Ministro de Comunicaciones, de 30 de enero de 1987.

NOTIFÍQUESE al Presidente del Grupo Empresarial Correos de Cuba, Director General de Comunicaciones, al Director de Inspección y a los directores de las oficinas territoriales de control, a los directores generales de la División Cubapack de la Corporación CIMEX; de Cubanacán Express; de Transcargo y al Director de Aerovaradero S.A. y al Director de la Agencia Aduanal Transitaria Palco.

COMUNÍQUESE a los viceministros, a los directores generales de Informática, de Defensa y de la Oficina de Seguridad para las Redes Informáticas, al Director de Regulaciones, todos pertenecientes al Ministerio de Comunicaciones.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica del Ministerio de Comunicaciones.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

DADA en La Habana, a los 5 días del mes de abril de 2021.

Jorge Luis Perdomo Di-Lella

RESOLUCIÓN No. 103/2010

POR CUANTO: El Decreto Ley No. 204 de fecha 11 de enero del 2000, cambió la denominación del Ministerio de Comunicaciones por la de Ministerio de la Informática y las Comunicaciones, que desarrollará las tareas y funciones que realizaba el Ministerio de Comunicaciones, así como las de Informática y la Electrónica que ejecutaba el Ministerio de la Industria Sidero- Mecánica y la

Electrónica.

POR CUANTO: El Consejo de Estado de la República de Cuba, mediante Acuerdo de fecha 30 de agosto del 2006, designó al que resuelve Ministro de la Informática y las Comunicaciones.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 2817 de fecha 25 de noviembre de 1994, adoptado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, faculta a los Jefes de Organismos de la Administración Central del Estado; dictar, en el límite de sus facultades y competencia, reglamentos, resoluciones y otras disposiciones de obligatorio cumplimiento para el sistema del Organismo y en su caso para los demás organismos, los órganos locales del poder popular,

las entidades estatales, el sector cooperativo, mixto, privado y la población.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 3736 de fecha 18 de julio del 2000, adoptado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, establece que el Ministerio de la Informática y las Comunicaciones, es el organismo encargado de ordenar, regular y controlar los servicios informáticos, de telecomunicaciones y postales, nacionales e internacionales y otros servicios afines en los límites del territorio nacional.

POR CUANTO: El servicio de Buzones Postales en el país, se encuentra regulado por la Orden de Dirección No.19 con su Anexo de 21 de junio de 1967, la Instructiva No. 10 de fecha 14 de junio de 1971, la Instrucción No. 2300-018 de fecha 15 de noviembre de 1979 y la Instrucción No. 2300-20 de fecha 18 de octubre de 1980, todas del Ministerio de Comunicaciones.

POR CUANTO: Para ofrecer un mejor servicio a través de Buzones Postales Públicos en áreas urbanas y rurales, por parte de la Empresa Correos de Cuba, en lo adelante ECC, se hace necesario la aprobación de la instalación y habilitación de esos equipos, los que permitirán brindar mayores facilidades de accesibilidad a la red postal mediante su uso y ubicación en lugares de fácil acceso a todos los ciudadanos en el territorio nacional, así como también facilitar el depósito de la correspondencia ordinaria previamente franqueada, sin necesidad de desplazarse hacia las Oficina de Correos correspondientes.

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades que me están conferidas,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar a la Empresa Correos de Cuba, ECC, la instalación y habilitación del Servicio de Buzones Postales Públicos, en áreas urbanas y rurales en todo el territorio nacional, con el objetivo de facilitarle a todas las personas naturales y jurídicas, depositar su correspondencia ordinaria debidamente franqueada, sin necesidad de desplazarse a distancias considerables.

SEGUNDO: La instalación de los buzones en la vía pública en las zonas urbanas en todo el territorio nacional se hará en lugares visibles, iluminados, de fácil acceso, de numeroso tránsito, zonas de crecimiento urbanístico y demográfico, próximo a edificaciones multifamiliares, oficinas públicas,

establecimiento hospitalarios, comerciales e industriales, así como en la parte exterior de las oficinas de correos, sucursales, agentes postales y en los coches correos del ferrocarril. Corresponde a la ECC garantizar la estética de los buzones, de forma tal que no afecte el ornato público.

TERCERO: La ubicación de los buzones en el área rural se determina previo estudio en cada territorio, atendiendo a los planes de desarrollo previstos para cada municipio. Teniendo en cuenta al instalarse las facilidades para su depósito y posterior recogida, debe priorizarse lugares de accesos públicos en general, como pueden ser tiendas mixtas, centros comerciales, paradas de ómnibus, agentes postales y centros comunitarios de la Empresa de Telecomunicaciones de Cuba, siempre que se tenga la anuencia del que presta el servicio.

CUARTO: Los buzones fijos corresponde instalarse de forma tal que no puedan ser trasladados de lugar, no así los móviles que puedan ser usados en las zonas rurales, los cuales deben reunir las condiciones de seguridad requeridas del lugar, garantizar el secreto e inviolabilidad de los envíos postales que en ellos se depositen, pues una vez que se encuentre en el interior de este, es considerado como jurisdicción postal, por consiguiente es responsabilidad de la ECC la protección de toda la correspondencia depositada en estos.

QUINTO: Corresponde a la ECC establecer itinerarios y horarios fijos, para la recogida de los buzones instalados en la vía pública a nivel nacional, así como informar al público a través de un plegable en la parte frontal de los buzones, donde se identifique, el nombre de la oficina de correos a que está adscrito, el código postal de dicha entidad y los días y horarios establecidos para su recogida.

SEXTO: El horario de recolección de la correspondencia depositada en los buzones debe fijarse en función de los canjes programados que tenga el centro de clasificación u oficina de correos, de forma tal, que estos envíos puedan ser recogidos oficialmente como esté establecido.

SEPTIMO: La ECC como entidad rectora de este servicio habilitará el registro correspondiente para el control de la ubicación y determinación de la cantidad de buzones instalados en el área urbana y rural a nivel de todo el territorio nacional.

OCTAVO: Solo pueden efectuarse modificaciones a los itinerarios y horarios establecidos, cuando surjan cambios de horario de los canjes, instalación de nuevos buzones, reubicación
de otros, y modificaciones del tránsito, debiendo tener la debida autorización del Subdirector de Operaciones Territorial previa coordinación con el Vicepresidente de Operaciones de la ECC, exceptuándose solamente cuando sea en casos de emergencia o por fuerza mayor.

NOVENO: La ECC está obligada a realizar en las zonas urbanas todos los días hábiles y por los menos cinco (5) días por semana, una recogida a los buzones instalados en la vía pública en todo el territorio nacional, en el caso de las zonas ruarles pueden preverse plazos diferentes de acuerdo a accesibilidad del correo a la zona en cuestión, salvo que surjan circunstancias excepcionales. Esta actividad puede ser ejecutada por los colectores, carteros u otras personas debidamente autorizadas para ello.

DECIMO: Toda la correspondencia recogida de los buzones por el colector o persona designada, sólo debe ser entregada en la oficina de correos o en el centro de clasificación, según corresponda. El incumplimiento de esta responsabilidad, conlleva la medida disciplinaria administrativa que corresponda, atendiendo a la gravedad de los hechos.

DECIMO PRIMERO: La ECC es la encargada de elaborar un Plan de Divulgación, que permita dar a conocer a todos los ciudadanos, la instalación de los buzones en la vía pública, y de actualizar el procedimiento para la recogida, control y supervisión de los buzones instalados en la vía pública, en un plazo de noventa (90) días a partir de la puesta en vigor de la presente Resolución.

DECIMO SEGUNDO: La Agencia de Control y Supervisión es la encargada de controlar el cumplimiento de lo que por la presente se dispone.

DECIMO TERCERO: Se derogan la Orden de Dirección No. 19 con su Anexo del 21 de junio de 1967, la Instructiva No. 10 de fecha 14 de junio de 1971, la Instrucción No. 2300-018 de fecha 15 de noviembre de 1979 y la Instrucción No. 2300-20 de fecha 18 de octubre de 1980, todas del Ministerio de Comunicaciones.

COMUNIQUESE a los viceministros, al Presidente de la Empresa de Correos de Cuba, a las Direcciones de Regulaciones y Normas, Auditoria, Atención a la Población y la Agencia de Control y Supervisión del Ministerio de la Informática y Comunicaciones y a cuantas personas naturales y jurídicas deban conocerla.

ARCHIVESE El original en la Dirección Jurídica del Ministerio de la Informática y las Comunicaciones.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

DADA en La Habana, a los 2 días del mes de agosto del 2010.

Ramiro Valdés Menéndez
Ministro

RESOLUCIÓN No. 32/2010

POR CUANTO: El Decreto Ley No. 204 de fecha 11 de enero del 2000, cambió la denominación del Ministerio de Comunicaciones por la de Ministerio de la Informática y las Comunicaciones, para desarrollar las tareas y funciones que realizaba el Ministerio de Comunicaciones, así como las de Informática y la Electrónica que ejecutaba el Ministerio de la Industria Sidero- Mecánica y la Electrónica.

POR CUANTO: El Consejo de Estado de la República, mediante Acuerdo de fecha 30 de agosto del 2006, designó al que resuelve Ministro de la Informática y las Comunicaciones.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 2817 de fecha 25 de noviembre de 1994, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, faculta a los Jefes de Organismos de la Administración Central del Estado a dictar, en el límite de sus facultades y competencia, reglamentos, resoluciones y otras disposiciones de obligatorio cumplimiento para el sistema del Organismo y en su caso para los demás organismos, los órganos locales del poder popular, las entidades estatales, el sector cooperativo, mixto, privado y la población.

POR CUANTO: El Acuerdo 3736 de fecha 18 de julio del 2000, adoptado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros establece que el Ministerio de la Informática y las Comunicaciones, es el encargado de establecer, regular y controlar los servicios informáticos, de telecomunicaciones y postales, nacionales e internacionales y otros servicios afines en los límites del territorio nacional.

POR CUANTO: Teniendo en cuenta las nuevas exigencias de los servicios postales, hemos elaborado la Metodología sobre el ordenamiento de la Sectorización Postal, que permita instrumentar la actualización de los sectores de distribución en el país, en la cual se recoja un conjunto de indicaciones que facilite la clasificación física de los envíos de correspondencia en todo el territorio nacional, y viabilice la aplicación del uso eficiente de la distribución ordenada del correo, el telégrafo y la prensa.

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades que me están conferidas,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la Metodología para la organización de la Sectorización Postal, la cual se anexa a la presente, formando parte integrante de la misma.

SEGUNDO: Establecer los datos de carácter estadístico que corresponden a esta actividad, en cuanto a volúmenes de correspondencia manipulada, plantilla, transporte, distancia a recorrer por los carteros y personal dedicado a la distribución.

TERCERO: La Empresa Correos de Cuba debe informar a la Dirección de Regulaciones y Normas y a la Agencia de Control y Supervisión del Ministerio de la Informática y las Comunicaciones, en un plazo de sesenta (60) días un cronograma de trabajo para dar cumplimiento a lo que por la presente se dispone.

CUARTO: Se faculta a la Empresa de Correos para, en coordinación con la Dirección de Regulaciones y Normas y la Agencia de Control y Supervisión, emitan las normativas complementarias que sean necesarias para su mejor cumplimiento.

QUINTO: Encargar a la Agencia de Control y Supervisión del Ministerio de la Informática y las Comunicaciones el control del cumplimiento de lo que se establece en la presente.

COMUNÍQUESE: A los Viceministros, a las Direcciones de Regulaciones y Normas, Economía, a la Agencia de Control y Supervisión del Ministerio de la Informática y las Comunicaciones, a todos los Proveedores de Servicios de Mensajería Rápida, y a cuantas personas naturales o jurídicas deban conocerla.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica del Ministerio de la Informática y las Comunicaciones.

DADA en La Habana, a los 22 días del mes de febrero del 2010

Ramiro Valdés Menéndez
Ministro

ANEXO-RESOLUCION No 32/2010
METODOLOGIA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA SECTORIZACION POSTAL

1. La presente Metodología contiene los lineamientos de trabajo que establece los aspectos esenciales que se deben tener en cuenta en la organización de la sectorización postal en todo el territorio nacional, con el objetivo de cumplir las disposiciones nacionales e internacionales que regulan los servicios de distribución postal.

El servicio de distribución a domicilio de los servicios que brindan las oficinas de correos, sucursales, agentes postales y centros de distribución domiciliaria, mediante la persona contratada como cartero integral y agente postal, comprende el conjunto de operaciones y recursos que pone en acción el correo, con el fin de garantizar la entrega de los envíos de cartas ordinarias y certificadas, tarjetas postales, impresos, telegramas, avisos de giros, avisos de bultos, suscripciones periódicas a sus respectivos destinatarios; así como la gestión del cobro y pagos de la Seguridad, Asistencia Social y otros.

La entrega a domicilio es la función más importante, compleja y notable que cumple el correo; pues en ello se define la calidad e imagen de nuestros servicios.

2. A los efectos de la presente Metodología, los términos que se citan a continuación tienen el significado siguiente:

Agente postal: Persona que, mediante contrato suscrito con la Empresa de Correos de Cuba, pondrá a disposición de la misma, un local de su propiedad que reúna condiciones tales, que permitan la prestación de los servicios de imposición y ventas que brindan las oficinas de correos, o dispondrán de un medio de transporte de su propiedad, para el cumplimiento de las funciones de los servicios de entrega a domicilio.

Área de distribución: Territorio atendido por una oficina de correos, sucursal, agente postal o centro de distribución domiciliaria.

Área par: Serán los envíos (cartas, tarjetas postales, impresos, telegramas, avisos de giros, suscripciones periódicas), que se entreguen en las viviendas cuya numeración sea par.

Área impar: Serán los envíos (carta, tarjetas postales, impresos, telegramas, avisos de giros, suscripciones periódicas), que se entreguen en las viviendas cuya numeración sea impar.

Cartero integral: Persona encargada de gestionar la entrega de los servicios postales, telegráficos, de prensa, pago de la seguridad social, giros a domicilio, entrega de facturas telefónica y otros, a los destinatarios en el domicilio o en puntos determinados de su itinerario, dentro de su sector de distribución en zonas urbanas o rurales.

Cartero urbano: Persona encargada de gestionar la entrega de los envíos de correspondencia, telegráficos y de prensa, pago de la seguridad social, giros a domicilios a los destinatarios dentro de su sector de distribución en zonas urbanas.

Cartero rural: Persona encargada de gestionar la entrega de los servicios postales, telegráficos, de prensa, pago de la seguridad social, giros a domicilio, entrega de facturas telefónica y otros, a los destinatarios en el domicilio o en puntos determinados de su itinerario, dentro de su sector de distribución en zonas rurales.

Destinatario: Persona física o jurídica a la cual está dirigido el envío de correspondencia.

Distribución postal: Toda gestión que se hace por la oficina de correos, sucursales, agente postal o centro de distribución domiciliaria de destino para hacer llegar los envíos de correspondencia a los destinatarios. En las oficinas que tienen carteros, la misma se entrega en la dirección señalada en el envío.

Sector de distribución: Área fijada a un cartero dentro del perímetro que abarca la atención de la oficina de correos, sucursales, agente postal o centro de distribución domiciliaria con el objetivo de garantizar la distribución de los envíos postales, telegráficos, distribución de la prensa y los cobros y pagos a domicilio.

3. Para determinar los sectores de distribución, será necesario obtener en las áreas de distribución de las entidades objeto del estudio los datos siguientes:

Determinación de la situación actual

3.1 Área de atención de la oficina de correos, sucursal, agente postal o centro de distribución domiciliaria.
3.2 Cantidad de sectores o barrios atendidos por los carteros integrales (cartería y mensajería
3.3 Cantidad de zonas y áreas atendidas por los agentes postales.
3.4 Cantidad de áreas o zonas no atendidas.
3.5 Plantilla del personal dedicado a la distribución.
3.5.1 Cantidad de carteros integrales
3.5.1.1 Plantilla aprobada
3.5.1.2 Plantilla cubierta

De ellos:

Cantidad urbanos:

3.5.2.1 Plantilla aprobada
3.5.2.2 Plantilla cubierta

Cantidad rurales:

3.5.3.1 Plantilla aprobada
3.5.3.2 Plantilla cubierta

Cantidad que ejecutan solamente la función de Mensajería

3.5.4.1 Plantilla aprobada
3.5.4.2 Plantilla cubierta
3.5.5 Cantidad de sucursales
3.5.6 Cantidad de agentes postales
3.5.7 Cantidad de centros de distribución domiciliaria
3.5.8 Distancia a recorrer por los carteros.
3.6. Los sectores de los carteros integrales y carteros en función de mensajeros, serán trazados sobre un mismo plano del territorio, señalando en cada caso el número del sector actual y la distancia que recorre. En dicho plano se reflejará igualmente las zonas atendidas por los agentes postales que realizan los servicios de entrega.
3.7. Medios de transporte disponible que se utiliza en cada sector o zona de atención:

a. Moto
b. Bicicleta
c. Caballo
d. A pie
e. Lancha

3.8. Volúmenes de distribución:

3.8.1 Para comprobar los volúmenes actuales será necesario recurrir a las estadísticas de las oficinas de correos, sucursales, agentes postales o centros de distribución domiciliaria para determinar los datos siguientes:

3.8.2 Volúmenes de distribución diaria y mensual de todos los envíos enmarcados en el párrafo primero de la introducción y que se distribuyen por sector o zona de distribución.

3.8.3 Peso en kilogramo (Kg.) de los envíos postales a distribuir. Esta información se obtendrá mediante el pesaje y la carga durante 3 ó 4 días como mínimo y se hallará una media aritmética (MA). Este pesaje debe efectuarse los días picos.

3.8.4 En caso de no poseer los datos por sectores o zonas de distribución, podrán tomar los datos globales distribuidos en la oficina de correos, sucursales, agentes postales o centros de distribución domiciliaria y determinar el promedio por carteros o agentes postales.

4. Para la determinación de los nuevos sectores de distribución, además de los tópicos enumerados en el artículo anterior, se deberá tener en consideración los siguientes aspectos:

   a. Tráfico postal.
   b. Tráfico telegráfico.
   c. Tráfico de suscripciones.
   d. Cobros y pagos del servicio a domicilio
   e. Carga del cartero

5. Para la determinación de los volúmenes distribuidos por el cartero o agente postal, se procederá a tomar los datos de envíos entregados diariamente por éstos en el período de un mes, lo cual nos permitirá conocer los volúmenes distribuidos por cada cartero. Esto se hará de forma simultánea en todos los sectores de distribución que exista en la oficina de correos, sucursales, agentes postales o centros de distribución domiciliaria.

6. La toma de información deberá recogerse en un listado o tabla que contenga los datos siguientes:

   a. Unidad
   b. Sector
   c. Fecha
   d. Cuadra y entrecalle

Dentro de cada cuadra, separando el área par y el área impar:

   a. Cantidad de cartas
   b. Impresos
   c. Suscripciones
   d. Tarjetas
   e. Facturas telefónicas
   f. Telegramas (avisos de giros)
   g. Cobros y pagos a domicilio

a. Al finalizar la toma de información de los sectores de los carteros, se totalizará los volúmenes y se procede a reflejar, el peso de todos los envíos distribuidos, y el resultado se dividirá entre los días trabajados, determinándose así, la carga de cada sector de cartero. Se reflejarán los datos siguientes volúmenes totales

b. Peso total del mes

c. Volumen promedio diario

7. Peso promedio diario puede escogerse como días pico para la toma de información a reflejar en el mapa, aquellos días del mes en que se reciben mayores volúmenes, que pueden ser los días en que se reciben las facturas telefónicas, pues existe un plazo de cinco (5) días para distribuir este

8. tipo de envío. En atención a que los cobros y pagos de los servicios a domicilios están contratados con el destinatario, se puede tener en cuenta también para la determinación de los días picos.

9. Para ejecutar el cuadre o delimitación de los sectores, es necesario proveerse de un plano que comprenda toda el área de distribución atendida por la oficina de correos, sucursales, centro de distribución domiciliaria, o agente postal, donde aparezcan reflejados los nombres de las calles y avenidas respectivamente, así como el sentido del tráfico, este plano debe ser lo mayor posible, pues en cada acera de cada cuadra (par e impar) se debe consignar los datos independientes a los volúmenes de cartas, impresos, telegramas, suscripciones y otros a distribuir por cuadra.

Una vez en posición del plano se procederá a:

a. Reflejar sobre el plano por cada cuadra en los andenes par e impar, el total de envíos a entregar los días picos (promedio): esta información se obtendrá del modelo “extracto de envíos pares en impares”, por lo que se hace necesario estar bien ubicado geográficamente para consignar por separado en el plano, los envíos pares e impares.

b. Una vez consignado sobre el plano los datos por cuadra de las numeraciones par e impar por separado, se procederá a sumar el total de envíos por manzana, colocándose estas cantidades en el centro de la manzana y encerrándola en un círculo, esta operación se repetirá en todas las manzanas que conforman el territorio de la oficina de correos, sucursal, centro de distribución domiciliaria, o agente postal. El total de envíos reflejados en el plano debe ser igual al reflejado en los días pico en el modelo de registro, por lo que deberán confrontarse estas dos informaciones.

c. Luego de tener reflejados sobre el plano los volúmenes de los días pico, comienza el trabajo de la delimitación de sectores, por lo que se hace necesario tener presente los siguientes factores:

10. En las cabeceras provinciales, zonas postales u oficinas donde existan condiciones se proyectará más de una expedición.

    a. En caso de más de una expedición, el tamaño de los sectores de distribución debe ser más pequeños que los de una sola.

    b. Para los telegramas se deben considerar expediciones adicionales de forma tal, que se garantice la distribución de estos (sobre todo los urgentes). Debe tenerse en cuenta la proyección de un personal específico para esta actividad, para no afectar los indicadores de calidad establecidos para este tipo de servicio.

11. El peso promedio que debe asignarse a los carteros no debe exceder a los 11.4 Kg. Este parámetro podrá ser aumentado o disminuido en un 10%, para ello se determinará el promedio de envíos contenidos en un Kg.

12. Para determinar la cantidad de sectores básicamente se determinará por intermedio de modelo "Extracto de envíos pares e impares", hallando el promedio de envíos contenido en un Kg. en las respectivas categorías, por ejemplo:

    1 Kg. de cartas = 150 cartas
    1 Kg. de impresos = 45 impresos
    1 Kg. de suscripciones = 30 periódicos

13. En el caso de las expediciones también se deberá tener presente el tiempo que dispondrá el cartero que de lunes a viernes serán ocho horas diarias y los sábados cuatro horas y que a este tiempo efectivo de trabajo deberá deducírsele:

    a. Tiempo de preparación en la unidad
    b. Tiempo de ida y regreso al sector

14. Los sectores de distribución, de ser posible, deberán tener como máximo 300 suscripciones, buscando con esta medida no sobrecargar al cartero con pesos excesivos y dar la posibilidad del incremento de los servicios a domicilios, como la vía más factible y de mayor posibilidad de ingresos monetarios en su haber e ingresos para la entidad objeto del estudio

15. Para comenzar a delimitar los sectores, debe iniciarse esta operación por el centro del plano, tratando que en lo posible los sectores queden cuadrados y teniendo presente:

    a. Reducir al mínimo el corte o fraccionamiento de las avenidas o calles.

    b. Eliminar en lo posible los recorridos en zigzag, evitando, que los carteros tengan que estar cruzando calles o avenidas de mucho tráfico, por lo que puede asignarse los números pares de las viviendas a un cartero y los impares a otro.

c. Tratar que la proyección del nuevo sector, en lo posible, coincida en mayor parte con el anterior.

d. Tener en consideración la cantidad de edificios en el sector.

16. A los efectos de la operación para delimitar los sectores, se utilizará el siguiente sistema (rayados sobre el plano):

a. Inclusive: incluirá tanto el andén par como el impar. excluyente: incluirá solamente uno de los dos andenes.

17. A los efectos de poder distinguir sobre el plano la delimitación de los sectores con mayor facilidad, los trazados de los sectores se efectuarán con diferentes colores: Para cada sector un color diferente.

18. En un anexo al plano del área de distribución de la oficina de correos, sucursales, agente postal o centros de distribución domiciliaria deberán quedar reflejados los límites de los sectores y su correspondiente literatura descriptiva, del alcance de los nuevos sectores, para facilitar el adiestramiento del cartero integral y agentes postales.

19. Previendo la entrega el mismo día de los periódicos que se publican los domingos, deberán orientarse sectores especiales de distribución para los domingos, lo cual deberán quedar señalizados en el plano.

20. Para la determinación del recorrido del cartero dentro de cada sector, es necesario confeccionar o poseer un plano de cada sector, en el que se reflejará el recorrido que debe seguir cada cartero. Para ejecutar esta operación, es necesario tener presente los siguientes aspectos:

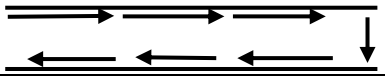
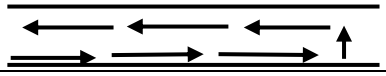
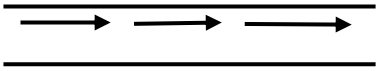
20.1 Transporte a utilizar. Los sectores deben proyectarse en base a realizar el recorrido a pie.

20.2 El recorrido del Cartero debe comenzar por aquellos puntos donde entregue mayor cantidad de envíos y por el lugar más próximo a la Oficina de Correos o de la parada del ómnibus que lo transporte.

20.3 El recorrido a seguir por cada Cartero debe proyectarse buscando la máxima eficacia de los recursos puestos en juego, evitando vueltas y retrocesos en el recorrido.

20.4 A fin de reducir los tiempos de regreso a la oficina, considerar que el Cartero termine su distribución lo más cerca posible a la misma.

20.5 La simbología a utilizar en los planos para identificar los recorridos de los carteros serán las siguientes:

OPERACIÓN	SIGLA	SIMBOLOGÍA
Zig - Zag	ZZ	
Par - Impar	PI	
Impar – Par	IP	
Par	P	
Impar	I	

20.6 En la oficina de correos, sucursal, agente postal o centro de distribución domiciliaria deberá confeccionarse una literatura del recorrido del cartero, lo que le permitirá al Jefe de Brigada de Cartería, ejercer su función de control y supervisión del cumplimiento de las entregas por parte de los carteros y sirva de guía también, para en caso necesario, otra persona pueda asumir la función del cartero en casos de ausencias. Ejemplo:

Sector No. 1

Dirección	Forma de distribución
1ra. e/ D y C	ZZ
E e/ 1ra. y 2da.	PI
1ra. e/ C y F	ZZ

21. Para la determinación de los sectores o rutas en las zonas rurales es necesario realizar estudios donde se tengan en cuenta:

a. Dispersión de los habitantes.
b. Difícil acceso a ciertas regiones.
c. Falta de denominación de las calles y las casas en los poblados rurales
d. Nombres idénticos o análogos.
e. Distancias que separan a las aglomeraciones.
f. Características de las edificaciones.

21.1. La longitud a recorrer por los carteros debe variar de acuerdo con las cuestiones indicadas anteriormente y según los medios de desplazamiento utilizados para la distribución, aunque debe utilizarse como parámetro general los siguientes:

21.1.1 De 3 a 10 Kms. para los repartos a pie.2 De 10.1 a 25 Kms. para los repartos en bicicletas o a caballo.

21.1.2 De 25.1 a 50 Kms. para los repartos efectuados en vehículos motorizados

(motor).

21.2. Los tiempos de estadías en cada lugar serán estimados de acuerdo con las características de los mismos, contemplando la recogida de los buzones y canjes si se realizan, así como los volúmenes de servicios que puedan generarse en ellos.

21.3 En cada ruta se especificarán los nombres de los lugares que serán atendidos, tiempo de estancia del cartero en cada lugar, hora de llegada y salida programada, distancia en Km. entre los lugares atendidos, categoría de los lugares (pueblo, poblado, caserío), vías de acceso a los mismos y buzones existentes en su recorrido. Todos estos datos deben quedar reflejados ordenadamente en un modelo establecido para ello.

21.4 Para determinar los lugares que serán atendidos en cada ruta y los tiempos necesarios para el traslado del cartero a cada uno de ellos, es necesario determinar previamente el comportamiento de la ruta mediante el registro de los tiempos invertidos en el recorrido proyectado y el medio de transporte que utilice.

21.5 Todos estos elementos deberán considerarse de forma tal, que el tiempo de trabajo del cartero, desde su llegada a la oficina de correos, sucursales, agentes postales o centros de distribución domiciliaria para preparar los envíos y su regreso a la misma al terminar su recorrido, no exceda del tiempo establecido por la legislación laboral vigente.

RESOLUCIÓN No. 16/2010

POR CUANTO: El Decreto Ley No. 204 de fecha 11 de enero del 2000, cambió la denominación del Ministerio de Comunicaciones por la de Ministerio de la Informática y las Comunicaciones, para desarrollar las tareas y funciones que realizaba el Ministerio de Comunicaciones, así como las de Informática y la Electrónica que ejecutaba el Ministerio de la Industria Sidero - Mecánica y la Electrónica.

POR CUANTO: El Consejo de Estado de la República de Cuba, mediante Acuerdo de fecha 30 de agosto de 2006, designó a quien resuelve Ministro de la Informática y las Comunicaciones.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 2817 de fecha 25 de noviembre de 1994, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, faculta a los Jefes de Organismos de la Administración Central del Estado, dictar, en el límite de sus facultades y competencia, reglamentos, resoluciones y otras disposiciones de obligatorio cumplimiento para el sistema del organismo y en su caso, para los demás organismos, los órganos locales del poder popular, las entidades estatales, el sector cooperativo, mixto, privado y la población.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 3736 de fecha 18 de julio del 2000, adoptado por el Comité Ejecutivo

del Consejo de Ministros establece que el Ministerio de la Informática y las Comunicaciones, en lo adelante MIC, es el encargado de ordenar, regular y controlar los servicios informáticos, de telecomunicaciones y postales, nacionales e internacionales y otros servicios afines en los límites del territorio nacional.

POR CUANTO: La Unión Postal Universal, a través de su Equipo de Proyecto “Post Code”, está promoviendo que los países normalicen las direcciones postales y desarrollen o perfeccionen un sistema de códigos postales.

POR CUANTO: El desarrollo del Sector Postal a nivel internacional exige definir la dirección, su estructura, contenido y reglas de redacción que deben aplicarse para que permitan la automatización de la clasificación del correo.

POR CUANTO: El tratamiento rápido y eficaz de los envíos postales, requiere de una dirección postal fiable, por lo que se hace necesario establecer la Metodología que defina los elementos que debe contener la dirección postal, de acuerdo al tipo de envío que se imponga en las entidades de correos.

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades que me están conferidas,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la Metodología para la escritura correcta de la dirección postal, tanto del destinatario como del remitente, en los envíos de correspondencia que se confían al correo para su clasificación, transportación y entrega al destinatario, la cual se anexa a la presente como parte integrante de la misma.

SEGUNDO: La Empresa de Correos de Cuba queda responsabilizada con la aplicación de lo que por la presente se dispone, especialmente en cuanto a la escritura correcta de la dirección postal en los envíos de correspondencia impuestos en ventanillo, asimismo, deberá realizar muestreos semestrales para verificar la escritura correcta de la dirección postal de los envíos ordinarios depositados en los buzones.

TERCERO: La Empresa de Correos de Cuba debe proponer, a este Ministerio, un plan de divulgación para que lo dispuesto en la presente sea de general conocimiento de la población.

CUARTO: La Dirección de Regulaciones y Normas queda encargada de emitir las normativas complementarias necesarias para su mejor cumplimiento.

COMUNIQUESE a los Viceministros, a la Dirección de Regulaciones y Normas, a la Agencia de Control y Supervisión del Ministerio de la Informática y las Comunicaciones y a cuantas personas naturales o jurídicas deban conocerla.

ARCHIVESE el original en la Dirección Jurídica del Ministerio de la Informática y las Comunicaciones.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

DADA en La Habana, a los 2 días del mes de febrero del 2010.

Ramiro Valdés Menéndez
Ministro

ANEXO I - RESOLUCIÓN No. 16 /2010

Metodología para la escritura correcta de la Dirección Postal en los envíos de correspondencia

1. A los efectos de la presente Metodología, los términos que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Aerogramas: Consiste en una hoja de papel convenientemente plegada, que una vez cerrada, tiene las características de un sobre y será cursado por vía área hasta su destino

Anverso del envío: Corresponden a la cara uniforme del envío, la que no lleva el cierre del mismo.

Apartado y Gaveta Postal: Sistema que facilita la entrega de los envíos a los destinatarios, mediante la habilitación de un mueble especial instalado en las Oficinas de Correos, donde se recepcionan los envíos dirigidos a aquellos usuarios que lo hayan arrendado.

Cecogramas: Son las impresiones en relieve para uso de las personas ciegas, que se intercambian por mediación de organismos especialmente dedicados a los ciegos y que están exentos de la tasa del franqueo.

Código postal: Es un identificador numérico o alfanumérico que viabiliza el encaminamiento y/o distribución de los envíos. Identifica cada oficina distribuidora, y sin ambigüedad la localidad y zona de distribución del destinatario en la cadena de tratamiento del correo. Es un identificador único, universal e indispensable. Es el medio útil moderno, que responde a las necesidades postales actuales, facilita y acelera el tratamiento del correo, mejora la organización y la productividad y favorece el acceso a nuevas tecnologías.

Destinatario: Persona física o jurídica a la cual va destinado un envío y cuya dirección debe figurar en la correspondencia. Constituye el último beneficiario de un envío postal.

Dirección Postal: Conjunto de datos, que para un envío postal permite la determinación exacta de un punto de entrega real o potencial, vinculada a la especificación de un destinatario. Constituye el vínculo entre el remitente y el destinatario del envío.

Distribución: Proceso por el cual el operador postal cumple con la responsabilidad asumida respecto a los envíos a través de su entrega o depósito en correo a la espera de ser entregado al destinatario.

Encaminamiento postal: Conjunto de operaciones que consiste en la clasificación y transportación de un envío desde su depósito en correo hasta la oficina a la que corresponde la dirección del destinatario.

Envío: Objeto de correspondencia postal.

Estructura de la dirección postal: Manera en que los elementos componentes de la dirección postal están o pueden ser combinados para formarla.

Forma de distribución: Elemento de la dirección postal que indica el tipo de servicio de distribución (en el propio domicilio; por apartados o gaveta postal; lista de correos).

Formato del sobre: Dimensiones que se presentan como límite de largo y ancho.

Lista de Correos: Modalidad de entrega de envíos a los destinatarios, el cual se efectúa mediante la colocación de una lista en un lugar de fácil acceso al público en las Oficinas de Correos, con los nombres de los destinatarios de la correspondencia. En esta lista se publicarían los nombres de los específicamente dirigidos a lista de correos y los que, aunque conste de la dirección del domicilio del destinatario, no haya podido ser entregada por el cartero por cualquier razón.

Reverso del envío: La cara provista del cierre del envío.

Remitente o depositario del envío: Persona física o jurídica que expide o impone un envío en el sistema postal para otra persona, pagando el franqueo correspondiente.
Renglones o líneas ópticas: Renglones cuyos caracteres han sido impresos por máquinas de escribir, impresoras de computadoras o por cualquier otro medio de impresión especializado y que permiten la lectura automática por las máquinas clasificadoras.

Sacas M: Valija o saca grande donde se incluye varios despachos por día de 1500 envíos o más; o en un periodo de dos semanas 5000 envíos o más depositados por un mismo expedidor.

Sector de Distribución o Porteo: Área fijada para el servicio de distribución de los envíos postales por un cartero o mensajero.

Zona adicional de seguridad: Zona en la cual el remitente o expedidor es libre de colocar logos o elementos visuales distintos de la dirección.

Zona del código: Llamada también como zona de la codificación postal. Se ubica en el ángulo inferior derecho del envío.

Zona de la dirección: Espacio rectangular en el anverso del envío. Debe contener todos los elementos que componen la dirección del destinatario. Se aplica a toda dirección destinataria que figure en un envío de correspondencia, (ya sea directamente escrita en el envío, en una etiqueta adherida o que figure bajo la ventana transparente de un sobre).

Zona de franqueo o matasellado: Parte del anverso del envío reservada a los sellos, marcas o impresiones de franqueo y a las indicaciones del servicio.

Zona del remitente o expedidor: Zona en la cual el remitente o expedidor es libre de escribir su dirección o publicidad (logo, sigla u otro).

La normalización de la dirección incluye todos los tipos de direcciones existentes en el país, la posición de la dirección en el envío, los elementos postales que debe contener y su posición exacta por línea.

2. Existen tres formas de distribución o entrega de los envíos a sus destinatarios:

    1. Entrega al destinatario en su propio domicilio.
    2. Entrega a través de un Apartado o Gaveta Postal.
    3. Entrega a través de la Lista de Correos.

Los elementos que debe contener la Dirección Postal de acuerdo a su modalidad de entrega son:

a) Entrega a domicilio:

    1. Nombre y apellidos
    2. Calle
    3. Número de la casa o edificio
    4. Número del Apartamento
    5. Piso
    6. Entre calles
    7. Reparto
    8. Localidad de destino (pueblo, poblado o ciudad). En los casos de ciudades zonificadas el número de la zona postal
    9. Código postal
    10. Provincia

b) Entrega por Apartado o Gaveta Postal:

    1. Nombre y apellidos
    2. Número del Apartado o Gaveta Postal

3. Localidad de destino (pueblo, poblado o ciudad). En los casos de ciudades zonificadas el número de la zona postal.
4. Código Postal
5. Provincia

c) Entrega por Lista de Correos:

1. Nombre y apellidos
2. La mención “Lista de Correos”
3. Localidad de destino (pueblo, poblado o ciudad). En los casos de ciudades zonificadas el número de la zona postal.
4. Código Postal
5. Provincia

En los envíos dirigidos al exterior, en todos los casos, deberá ponerse el nombre del país destinatario.

En el Anexo II de la presente Resolución se ejemplifica las reglas y forma de escribir la dirección postal.

4. Solo debe recurrirse a las abreviaturas de las palabras de un renglón de la dirección si la cantidad de caracteres o espacios contenidos en ese renglón se exceden de 38, y se utilizarán las oficialmente reconocidas. (Sra., Ave., etc.)

5. Estos elementos son válidos tanto para la Dirección Postal del destinatario como del remitente y los mismos estarán situados convenientemente en el anverso del envío según se establece en la presente.

6. La Dirección Postal debe tener entre tres y seis renglones como máximo (siete en las direcciones internacionales) y esta no debe excederse de treinta y ocho (38) caracteres o espacios. El comienzo de cada renglón se debe alinear o encuadernar a la izquierda. Las palabras de un mismo renglón deberán estar separadas como mínimo por un espacio y como máximo por tres.

   a. La mitad derecha debe reservarse para escribir en el ángulo inferior la dirección del destinatario y en el ángulo superior para adherir los sellos, marcas o impresiones correspondientes al franqueo del envío. En los envíos cuyas dimensiones excedan los límites de los envíos normalizados, la dirección podrá colocarse en forma paralela al ancho del envío.

   b. La dirección del remitente o expedidor en el ángulo superior izquierdo, suficientemente alejado de la dirección del destinatario para evitar confusiones.

   c. En los envíos con fajas, la dirección del destinatario debe figurar en la misma.

d. Los envíos expedidos abiertos, las direcciones tanto del expedidor como del destinatario se indicarán de manera apropiada en el interior del envío y en lo posible en el objeto incluido en el mismo.

e. En los aerogramas, el anverso del mismo estará reservado para escribir la dirección del destinatario, el franqueo y las indicaciones o etiquetas de servicio.

f. En las tarjetas postales la mitad derecha del anverso se reservará para la dirección del destinatario y el franqueo.

g. Para los impresos, a título excepcional, el nombre del destinatario podrá estar seguido de la indicación “o cualquier otro ocupante del domicilio” en la lengua aceptada por el país de destino. Podrán reunirse en un solo envío varios impresos, siempre que no lleven direcciones de diferentes destinatarios.

h. En el caso de los cecogramas se recomienda colocar al lado de la dirección de los destinatarios el símbolo de los ciegos.

i. En el caso de los pequeños paquetes deberán llevar en el segundo cuadrante, debajo de la dirección del remitente o expedidor la mención bien visible de “pequeño paquete”. Se permitirá incluir en ellos cualquier otro documento que tenga carácter de correspondencia actual y personal, siempre que estos no estén dirigidos a un destinatario ni provenir de un remitente distinto a los del pequeño paquete.

j. En el caso de las sacas M, se indicará la dirección con todos los datos del destinatario en cada paquete de impreso, incluido en una saca especial y expedida para el mismo destino y a la dirección del propio destinatario.

7. Debajo de la dirección del destinatario de cualquier tipo de envío, debe dejarse un espacio en blanco destinado para el código de barra.

8. La dirección del destinatario se coloca de manera exacta y completa, de forma legible y en caracteres latinos; si se utilizarán otros caracteres, el nombre del destinatario, la localidad de destino, el país se escribirá en mayúscula y seguido se consignará el Código Postal.

9. Para facilitar la lectura automática, se escribe la dirección del destinatario en forma compacta, sin espaciar las letras de las palabras y sin línea virgen entre la línea que indica el lugar de destino y los demás elementos de la dirección.

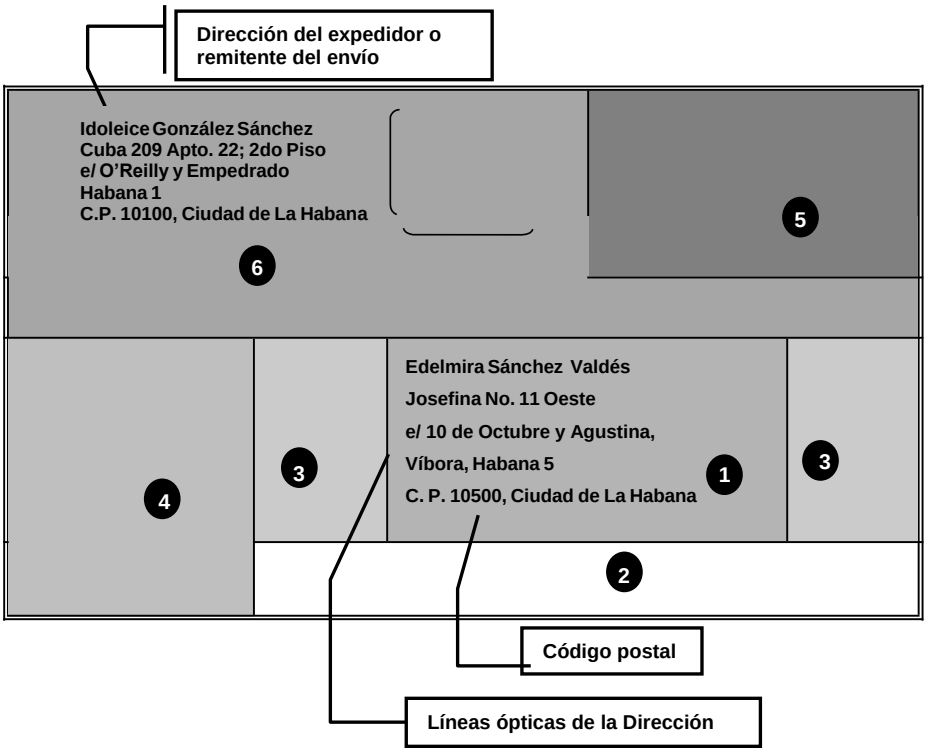
10. El sobre o embalaje del envío no puede llevar más de una dirección del remitente o expedidor y una del destinatario.

11. En los envíos dentro de sobres con ventanas, estas deben estar confeccionadas de un material de forma tal, que permita leer fácilmente la dirección del destinatario a través de esa ventana.

12. El sello postal utilizado para el franqueo del envío se adhiere en el margen superior derecho, de modo que facilite su cancelación.

ANEXO II - RESOLUCIÓN No. 16/2010

Regulaciones nacionales e internacionales para la escritura correcta de la dirección postal



1	Zona para la dirección del destinatario.
2	Zona de la codificación utilizada por las máquinas de clasificación (Código de barra, dejar en blanco).
3	Zona de detección de la dirección (dejar en blanco).
4	Zona de seguridad suplementaria (dejar preferentemente en blanco).
5	Zona reservada para el franqueo y el matasellado.
6	Zona a disposición del expedidor

RESOLUCIÓN No. 15/2010

POR CUANTO: El Decreto Ley No. 204 de fecha 11 de enero del 2000, cambió la denominación del Ministerio de Comunicaciones por la de Ministerio de la Informática y las Comunicaciones, para desarrollar las tareas y funciones que realizaba el Ministerio de Comunicaciones, así como las de Informática y la Electrónica que ejecutaba el Ministerio de la Industria Sidero-Mecánica y la Electrónica.

POR CUANTO: El Consejo de Estado de la República de Cuba, mediante Acuerdo de fecha 30 de agosto de 2006, designó a quien resuelve Ministro de la Informática y las Comunicaciones

POR CUANTO: El Acuerdo No. 2817 de fecha 25 de noviembre de 1994, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, faculta a los Jefes de Organismos de la Administración Central del Estado; dictar, en el límite de sus facultades y competencia, reglamentos, resoluciones y otras disposiciones de obligatorio cumplimiento para el sistema del Organismo y en su caso, para los demás organismos, los órganos locales del poder popular, las entidades estatales, el sector cooperativo, mixto, privado y la población.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 3736 de fecha 18 de julio del 2000, adoptado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, establece que el Ministerio de la Informática y las Comunicaciones, es el organismo encargado de ordenar, regular y controlar los servicios informáticos, de telecomunicaciones y postales, nacionales e internacionales y otros servicios afines en los límites del territorio nacional.

POR CUANTO: Con el objetivo de actualizar la Metodología sobre la cancelación de los envíos postales que circulan en el territorio nacional o los que transitan desde o hacia el exterior, establecidos en la Resolución Ministerial No. 153 de fecha 28 de octubre del 2003, se hace necesario emitir la presente Resolución.

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades que me están conferidas,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la Metodología para la ejecución de la actividad de cancelación de los envíos postales en las Oficinas de Correos, Centros de Clasificación, Gerencia de Cambio Internacional, Cubapost, Correo Oficial y Telecorreos, la que se anexa a la presente, formando forma parte integrante de la misma.

SEGUNDO: Derogar expresamente la Resolución Ministerial No.153 de fecha 28 de octubre del 2003 y cuantas disposiciones de igual o inferior jerarquía se opongan al cumplimiento de lo que por la presente se dispone.

COMUNIQUESE a los Viceministros, a las Direcciones de Regulaciones y Normas, Auditoría, Atención a la Población, Prevención y a la Agencia de Control y Supervisión del Ministerio de la Informática y Comunicaciones y a cuantas personas naturales o jurídicas deban conocerla.

ARCHIVESE el original en la Dirección Jurídica del Ministerio de la Informática y las Comunicaciones.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

DADA en La Habana, a los 2 días del mes de febrero del 2010

Ramiro Valdés Menéndez
Ministro

ANEXO I
RESOLUCION No. 15/2010

1. A los efectos de la presente Metodología, los términos que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

   Cancelación. Acción de anular los sellos adheridos a los envíos postales con el objeto de inutilizarlos.

   Cuño cancelador. Cuño manual en forma de martillo, de rodillo o empuñadura que se emplea para cancelar manualmente la correspondencia.

   Máquina canceladora. Equipo que realiza la impresión de la fecha y la cancelación de los sellos en los envíos postales.

   Oficina de Correos: Oficina administrativa perteneciente a la Empresa Correos de Cuba, que brinda a los usuarios servicios postales, telegráficos, de prensa y a terceros, que se encarga de la recepción, distribución y entrega de los envíos de correspondencia a sus usuarios, la cual puede tener subordinadas Sucursales y Agentes Postales.

   Oficina de origen: Donde se impone por el remitente el envío.

   Oficina de destino: Donde se recepciona el envío para su entrega al destinatario.

   Centro de Clasificación. Entidad de Correos donde se realiza la operación de clasificación, que consiste en separar los envíos, ya sea en la clasificación primaria, por provincia o la secundaria, por unidad de destino dentro de cada provincia para su encaminamiento. Existen dos tipos de Centros:

   - Centro de Clasificación de origen: Es el centro que radica en la provincia de la Oficina donde se impuso el envío por el remitente.

   - Centro de Clasificación de destino: Es el centro donde se recibe el envío para hacerlo llegar a la Oficina de Correos de destino para que esta lo entregue al destinatario.

2. La cancelación se realiza con el objeto de inutilizar los sellos correspondientes al franqueo, conocer el nombre de la Oficina de Correos que efectúa la cancelación, la fecha y hora en que se realiza esta operación, lo cual permite medir la calidad del servicio postal en cada paso de la operación.

3. Todos los envíos de correspondencia impuestos en las Oficinas de Correos, que circulen en el país, tanto para el territorio nacional como para el exterior, deben ser cancelados, con el cuño cancelador o máquina canceladora que se habilite a tal efecto. El encargado de realizar esta labor es responsable de que la impresión de la cancelación, presente la legibilidad requerida de forma tal que se cumpla lo establecido.

4. La estampación del cuño cancelador, ya sea manual o por máquina canceladora, debe ser efectuada en la forma siguiente:

   Oficina de origen: Cancelará los sellos del franqueo de los certificados, bultos postales, nacionales e internacionales, pequeños paquetes, correspondencia ordinaria depositada en los buzones pertenecientes a la Oficina de Correos, así como aquella correspondencia que por su forma o volumen debe ser presentada en los ventanillos.

   Centro de clasificación de origen: Cancelará la entrada de toda la correspondencia en el reverso del sobre.

   Centro de clasificación de destino: Cancelará la entrada de toda la correspondencia en el reverso del sobre, sin que su cancelación interfiera con la otra.

   Oficina de destino: Cancelará la correspondencia recibida para su entrega en domicilio, en el reverso del sobre, sin que su cancelación interfiera con las otras.
   En todos los casos la correspondencia debe tener cuatro (4) cuños impresos, uno en el anverso (matasellado) y tres en el reverso, de forma tal que una cancelación no interfiera con las otras.

5. Una cancelación de un envío de correspondencia se considera defectuosa, cuando cualquiera de las cancelaciones es ilegible o le falta alguna de las establecidas.

6. En los casos excepcionales que por alguna razón la Oficina de Correos no cuente con un cuño cancelador o este estuviera inutilizado, la cancelación se efectúa manualmente con bolígrafo o lápiz tinta, con un rayado de forma diagonal sobre el sello, para su inutilización, escribiendo la fecha y la hora en formato militar sobre el mismo.

REGULACIONES DEROGADAS

En el periodo comprendido entre 2020 hasta la presente publicación fueron derogadas las regulaciones siguientes:

1. RESOLUCIÓN No. 142/2020
   Sobre reclamaciones e indemnizaciones
2. RESOLUCIÓN No. 115/2015
   Procedimiento para la Apertura y Clausura de las Oficinas de Correos, Sucursales, Agentes Postales, Centros de Distribución Domiciliaria, Servipostal y Ventanillos de Correos, pertenecientes a la Empresa Correos de Cuba
3. RESOLUCIÓN No. 295/2013
   Facultad de aprobar la metodología que instrumente las normas para la organización, determinación y aplicación de las categorías y horarios de las unidades de correos
4. RESOLUCIÓN No. 48/2012
   Actualización del Código Postal
5. RESOLUCIÓN No. 86/2008
   Reglamento de Emisiones Postales
6. RESOLUCIÓN No. 13/1987
   Sobre seguridad postal
7. DECRETO No. 3508/1965
   Reglamento de los Servicios de Correos, Giros Postales y Telégrafos
8. LEY No. 1157
   Sobre la forma de proceder con los artículos remitidos desde el extranjero por bultos postales o de otra clasificación, con destino a particulares, que estén sujetos a inspección aduanal, que no sean plenamente identificables, de 18 de mayo de 1964
9. DECRETO No. 3292/1963
   Sobre características de sellos y su impresión
10. LEY No. 1106
    Sobre la Elaboración y Ejecución del Plan Anual de Emisiones Postales, de 19 de abril de 1963

ÍNDICE CRONOLÓGICO

1. RESOLUCIÓN No. 37/2022 47
Apertura, clausura y cierre temporal de las oficinas de correos
2. RESOLUCIÓN No. 31/2022 49
Actualización del Código Postal
3. DECRETO-LEY No. 30/2021 6
De los Servicios Postales
4. DECRETO No. 36/2021 27
Reglamento General de los Servicios Postales
5. RESOLUCIÓN No. 61/2021 53
Límites de las dimensiones permisibles para los envíos de correspondencia, las encomiendas postales y el valor del monto de los giros nacionales
6. RESOLUCIÓN No. 60/2021 55
Reglamento sobre las condiciones de operación del Fondo para el Desarrollo del Servicio Postal Universal
7. RESOLUCIÓN No. 59/2021 58
Metodología para el tratamiento de los envíos postales no distribuibles, en un plazo determinado, tanto al remitente como al destinatario, y que son declarados como rezago
8. RESOLUCIÓN No. 58/2021 60
Reglamento sobre Emisiones Postales
9. RESOLUCIÓN No. 57/2021 66
Reglamento para la organización y expedición de las Licencias de los Operadores Postales de Servicios no básicos y suplementarios
10. RESOLUCIÓN No. 56/2021 70
Plazos para establecer y responder las reclamaciones relativas a los Servicios Postales
11. RESOLUCIÓN No. 55/2021 72
Reglamento sobre la Seguridad de los Servicios
12. RESOLUCIÓN No. 103/2010 76
Instalación y habilitación del Servicio de Buzones Postales Públicos
13. RESOLUCIÓN No. 32/2010 80
Metodología para la organización de la Sectorización Postal
14. RESOLUCIÓN No. 16/2010 89
Metodología para la escritura correcta de la dirección postal
15. RESOLUCIÓN No. 15/2010 96
Metodología para la ejecución de la actividad de cancelación de los envíos postales

“Desde el punto de vista político, vivimos en una época en la que hay y habrá cada vez armas más poderosas que cualquiera de las nacidas de la tecnología: las armas de la moral, la razón y las ideas. Sin ellas ninguna nación es poderosa; con ellas ningún país es débil”.

Respuesta de Fidel Castro Ruz a las declaraciones del gobierno de los Estados Unidos sobre armas biológicas, 10 de mayo de 2002

Participantes en la elaboración de los Compendios Regulatorios

Félix Emerio Garriga Sarria
Rosa Yamile García Núñez
Danilo Salvador Pérez Ordaz
Mario Eduardo Perez
Melba Pita Calderón
Wilfredo Reynaldo López Rodríguez

COMPENDIOS DE DOCUMENTOS REGULATORIOS