

## DECRETO No. 3508

**POR CUANTO:** Las regulaciones actualmente en vigor de los servicios de Correos, Giros Postales y Telégrafos que presta el Ministerio de Comunicaciones a través de la Empresa de Correos y Telégrafos no responden en su normatividad a las transformaciones técnico económicas que en esos servicios han ocurrido, lo que hace indispensable su sustitución.

**POR TANTO:** En uso de las facultades de que estoy investido, a propuesta del Ministro de Comunicaciones y asistido del Consejo de Ministros,

### **Resuelvo:**

**PRIMERO:** Poner en vigor el siguiente

## **REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE CORREOS, GIROS POSTALES Y TELÉGRAFOS**

### **TITULO I REGLAMENTO DE CORREO**

#### **CAPITULO I Del Correo y sus funciones**

**ARTICULO 1.** El Correo es un servicio estatal que tiene por objeto la recepción, transporte, distribución y entrega de la correspondencia, cualquiera que sea su origen y destino.

**ARTICULO 2.** Los servicios de Correo en Cuba se prestarán exclusivamente por el Ministerio de Comunicaciones a través de la Empresa de Correos y Telégrafos. El Ministerio de Comunicaciones organizará, ordenará y mantendrá todo lo concerniente al servicio postal de acuerdo con las estipulaciones de este Reglamento y las atribuciones que le están conferidas por la Ley, y en representación del Gobierno Cubano suscribirá los convenios internacionales que tengan relación con el servicio postal.

**ARTICULO 3.** En concordancia con el Artículo anterior, la Empresa tiene las siguientes funciones:

- a) La recepción, distribución, transporte y entrega de los envíos de correspondencia y bultos postales en general, impuestos dentro del territorio nacional y dirigido a localidades del mismo territorio, siempre que cada envío se ajuste a las disposiciones de este Reglamento.
- b) La recepción, distribución y transporte de los envíos de correspondencia y bulto postales, impuestos dentro del territorio nacional con destino al extranjero, conforme a los respectivos tratados y convenios internacionales, siempre que cada envío se ajuste a las disposiciones de este Reglamento.

- c) La distribución, transporte y entrega de los envíos de correspondencia y bultos postales, procedentes del extranjero, con destino a localidades de la República conforme a los respectivos tratados y convenios internacionales, siempre que cada envío no contravenga las disposiciones de este Reglamento.
- d) La distribución y transporte a través del territorio nacional de los envíos de correspondencia y bultos postales extranjeros cursados en tránsito por la Administración cubana conforme a los respectivos tratados o convenios internacionales y disposiciones de este Reglamento.
- e) El intercambio de numerario, conforme a las leyes, tratados internacionales y gestiones encomendadas a la organización postal.
- f) El servicio de tarjetas de identidad postal destinadas a servir de prueba de identificación personal conforme a lo establecido por el Convenio Postal Universal en vigor, así como la venta y canje de cupones respuesta internacional.
- g) Los servicios que se deriven de convenciones o tratados postales internacionales concertados por el Estado.
- h) La venta de efectos timbrados correspondientes al servicio postal.
- i) La contratación de los medios que sean necesarios para la más rápida prestación del servicio postal.
- j) Todos los demás servicios que se atribuyen al Correo por las leyes y otras disposiciones.

## **CAPITULO II**

### **Del Secreto de la Correspondencia y su Inviolabilidad**

**ARTICULO 4.** El secreto de la correspondencia es inviolable. El Gobierno Revolucionario garantiza ese derecho y el Ministerio de Comunicaciones es el encargado de vigilar su cumplimiento.

La correspondencia no puede ser ocupada ni su contenido examinado salvo en los casos que lo ordene la Ley y lo expresado en el Artículo 12 de este Reglamento.

**ARTICULO 5.** Los Jefes de Oficina, los trabajadores a sus órdenes y los conductores de la correspondencia son responsables de ésta y cuidarán, vigilarán y conservarán la misma desde que la reciban hasta que la entreguen.

**ARTICULO 6.** Ningún miembro del personal de Correo podrá retener ni demorar el curso de la correspondencia a no ser por fuerza mayor o por causa justificada, por orden expresa y escrita de los remitentes o destinatarios o por mandamiento judicial. Tampoco podrán abandonarla a no ser en los casos que pongan sus vidas en inminente peligro.

**ARTICULO 7.** Las únicas personas autorizadas para manipular la correspondencia son los trabajadores encargados en esa labor. Ninguna otra persona podrá hacerlo salvo los Jefes superiores y Supervisores del Ministerio y/o de la Empresa para la fiscalización del servicio, investigaciones o rápido curso.

**ARTICULO 8.** El personal de Correo no podrá autorizar ni permitir que persona alguna, ajena al servicio, lea la cubierta ni alguna otra parte de la correspondencia, ni examine o manipule la misma en forma alguna mientras esté en curso o al cuidado del Correo.

**ARTICULO 9.** Las personas ajenas al servicio de Correo no podrán penetrar en los departamentos donde se manipula la correspondencia, a no ser en los casos imprescindibles, previa autorización fundada del Jefe de la Oficina o persona responsable o para prestar auxilio en caso de alguna desgracia o suceso que lo requiera o por mandamiento judicial.

**ARTICULO 10.** Los trabajadores de Correo no podrán facilitar informe alguno sobre la correspondencia a otra persona que no sean el remitente o el destinatario de la misma previa su identificación, excepto a los Jefes superiores o Supervisores, en el ejercicio de sus funciones, o a los Jueces o Tribunales que lo solicite por escrito.

**ARTICULO 11.** Los Jueces y Tribunales de Justicia mediante resolución fundada, tienen facultades para examinar, ocupar o detener en su curso la correspondencia que tenga relación con los procedimientos de que conozcan, si así lo estimaren conveniente para la averiguación de los hechos a que los mismos se refieran. En tales casos los Jefes de Oficina exigirán la debida constancia y dará cuenta a su superior inmediato.

**ARTICULO 12.** El Ministro de Comunicaciones, el Viceministro a Cargo de las Comunicaciones Postales, Telegráficas y Telefónicas y el Director de la Empresa, están autorizados para, de oficio, ocupar mediante acta un envío de correspondencia y proceder a su apertura sometiéndolo al reconocimiento de la Aduana según lo establecido en el Convenio Postal Universal y lo dispuesto al efecto en el presente Reglamento en los casos siguientes:

- a) Cuando se suponga que la correspondencia extranjera contiene artículos sujetos a derechos arancelarios, a fin de exigir el pago de los mismos.
- b) Cuando se sospeche que la correspondencia contiene material que por su naturaleza o envase está prohibido cursar por Correo.

**ARTICULO 13.** En todos los casos en que proceda la ocupación y apertura de la correspondencia, se guardará absoluto secreto de los extremes ajenos al asunto .que motivó su ocupación o examen.

**ARTICULO 14.** Constituyen violaciones expresadas del secreto de la correspondencia por los trabajadores de Correo:

- a) La apertura por cualquier medio y sin autorización de un envío de correspondencia.
- b) La divulgación, en todo o en parte, del asunto o texto de la correspondencia, que conocieran por razón de sus cargos.
- c) La divulgación de los nombres de personas que mantengan comunicación por medio del Correo.

**ARTICULO 15.** El derecho de la inviolabilidad de la correspondencia a que se refieren los Artículos anteriores, sólo puede invocarse para las cartas y para toda aquella correspondencia que por disposiciones especiales circulen por Correo cerradas a la inspección.

### **CAPITULO III**

#### **De la Propiedad de la Correspondencia**

**ARTICULO 16.** La propiedad de un envío de correspondencia depositado en Correo corresponde al remitente, hasta tanto sea entregado al destinatario y aquél podrá retirarlo, modificar su dirección o reexpedirlo en la forma prescrita en este Reglamento.

**ARTICULO 17.** El remitente cuyo envío sea prueba de una infracción de la Ley pierde el derecho que le concede el Artículo anterior.

### **CAPITULO IV**

#### **De la responsabilidad del Correo**

**ARTICULO 18.** El Correo es responsable de:

- a) La correspondencia depositada en los buzones u oficinas postales, desde el instante de la imposición.
- b) La correspondencia procedente del extranjero, desde que tenga entrada para su entrega o tránsito en cualquier Oficina de Correo de la República.
- c) De los sacos y valijas propiedad de otros países que se reciban en Correo.

**ARTICULO 19.** El personal de Correo, en el desempeño de sus cargos, será responsable solidariamente ante la Administración y los Tribunales de Justicia de la República, en relación con lo señalado en el Artículo anterior.

**ARTICULO 20.** La responsabilidad del Correo cesa:

- a) Cuando la correspondencia depositada en los buzones o en las oficinas postales es entregada a su destinatario o devuelta al remitente.
- b) Cuando no se haya interpuesto reclamación en el plazo de un año, contado a partir del día siguiente en que la correspondencia fue impuesta en Correo.
- c) Cuando venzan los términos especificados en los convenios respectivos, si la correspondencia procede del extranjero.
- d) En los casos de fuerza mayor, considerándose como tales las guerras civiles o internacionales, los incendios, inundaciones, naufragios o accidentes de los cuales resulte la pérdida o destrucción total o parcial de la correspondencia; los asaltos y robos de correspondencia cometidos por individuos ajenos al servicio de Correo, y en general, todo accidente imprevisto que, previsto, no pudo evitarse.
- e) Cuando los sacos y valijas propiedad de otros países sean devueltos al lugar de origen o cursados a otro país si han sido recibidos en tránsito.

**ARTICULO 21.** El Correo no es responsable de los perjuicios causados al remitente o destinatario a virtud de errores u omisiones por parte del remitente.

## **CAPITULO V**

### **Denominación y Clasificación de la Correspondencia**

**ARTICULO 22.** Se denomina correspondencia a todo material escrito o impreso y demás envíos que se confían al Correo para su curso y entrega

**ARTICULO 23.** Atendiendo a su estructura la correspondencia se denomina: Cartas, tarjetas postales sencillas o con respuesta pegada, impresos, impresiones en relieve para uso de los ciegos y muestras de mercancías.

**ARTICULO 24.** Por el lugar de origen y destino la correspondencia se denomina:

- a) NACIONAL: La que es impuesta para su transporte, distribución y entrega dentro del Territorio Nacional.
- b) INTERNACIONAL: La que se intercambia entre Cuba y otros países.

**ARTICULO 25.** Por los medios de transporte usados para cursar la correspondencia, tanto Nacional como Internacional, esta puede ser:

- a) DE SUPERFICIE: La que se transporta utilizando, las vías terrestres o marítimas.
- b) AEREA: La transportada por aeronave.

**ARTICULO 26.** Por su tratamiento, la correspondencia puede ser:

- a) ORDINARIA: La que se tramita sin ser asentada en registro.
- b) CERTIFICADA: La que se tramita mediante asiento en registros desde su recepción hasta su entrega.

## **CAPITULO VI**

### **Vías Postales, de los medios de Transporte Postal, su utilización y preferencia**

**ARTICULO 27.** Para el transporte de la correspondencia, el Correo utilizará las siguientes vías:

- a) DE SUPERFICIE.
- b) AEREA.

Son vías de SUPERFICIE: Aquellas en las que se utilizan el transporte terrestre y/o marítimo.  
Son vías AEREAS: Aquellas en que se utiliza el espacio aéreo para su transporte.

**ARTICULO 28.** Los vehículos que transportan correspondencia tienen preferencia en el tránsito sobre todos los demás, con excepción de los destinados a servicios urgentes sanitarios o de extinción de incendios y demás hecatombes y a los servicios militares y de policía que requieran urgencia.

**ARTICULO 29.** La correspondencia en general, debe ser cursada por la vía más rápida, dentro de su denominación que estará determinada por su franqueo.

## **CAPITULO VII**

### **De los Envíos de Correspondencia**

**ARTICULO 30.** Se denomina carta a todo tipo de correspondencia que se remita cerrada a la inspección o que aunque abierta, contenga cualquier mensaje de tipo actual y personal, dentro de los límites de peso y dimensional fijados a esta categoría.

**ARTICULO 31.** Se considerará carta, aunque tenga cualquier otro aspecto o contenido, el envío donde se incluya algún escrito de carácter actual y personal, o si en cualquier lugar del envío se han escrito, bien a mano o a máquina o en cualquier otra forma, texto o notas que no sean las expresamente autorizadas en este Reglamento.

**ARTICULO 32.** Para las cartas no se exigirá condición alguna de cierre o de forma, salvo las disposiciones siguientes:

- a) Los envíos en sobres con ventana transparente destinada exclusivamente a la dirección, deberán estar completamente cerrados y las indicaciones claramente visibles, a través de la ventana. El Correo se reserva el derecho de no aceptar cualquier envío de esta clase que no cumpla lo indicado.
- b) La ventana transparente en los sobres deberá estar dispuesta paralelamente a la mayor dimensión y colocada en lugar que no entorpezca la fijación de los sellos y los cuños de fecha.
- c) Las cartas que contengan materias biológicas perecederas no serán admitidas, sino bajo las disposiciones establecidas por la legislación postal universal y a condición de que sean impuestas por intermedio de un laboratorio algún escrito de carácter actual y personal, o si en cualquier lugar del envío se han escrito, bien a mano o a máquina o en cualquier otra forma, texto o notas que no sean las expresamente autorizadas en este Reglamento.

**ARTICULO 33.** Los sellos de Correos, válidos para el franqueo, serán colocados en el ángulo superior derecho del anverso de los sobres o cubiertos de las cartas. Las viñetas o estampillas, susceptibles de ser confundidas con los sellos de Correo sólo podrán adherirse en el reverso de los mismos.

**ARTICULO 34.** Los aerogramas se asimilan a las cartas en cuanto a sus condiciones de admisión y consisten en una hoja de papel convenientemente plegada que, una vez cerrada, tiene las características de un sobre y será cursado por vía aérea hasta su destino.

No se permite incluir en los aerogramas ningún objeto o papel, en cuyo caso perderá su condición y será cursado por vía de superficie.

**ARTICULO 35.** Las tarjetas postales consisten en cartulina o papel de suficiente rigidez para no entorpecer su manipulación y llevarán en la parte superior del anverso la mención "TARJETA POSTAL" y/o su traducción al francés, debiendo expedirse al descubierto y quedando por lo menos la mitad, del anverso destinada a la dirección y franqueo.

Las tarjetas postales con respuesta pagada, deberán llevar en la parte superior del anverso, sobre la primera parte, la mención "TARJETA POSTAL CON RESPUESTA PAGADA" y/o su traducción al francés; y sobre la segunda parte, "TARJETA POSTAL RESPUESTA".

Cada una de las dos partes deberá ajustarse a las demás condiciones de la tarjeta postal sencilla.

Ambas partes estarán dobladas una sobre la otra de manera que el doblez forme el borde superior y no podrán en modo alguno cerrarse ni separarse.

**ARTICULO 36.** Se utilizará el anverso de las tarjetas postales para escribir el nombre y dirección del destinatario y del remitente, así como los sellos postales y el reverso para el texto de la comunicación o bien para anuncios, citaciones, ilustraciones o cualquier otra finalidad similar.

Los remítanles de las tarjetas postales con respuesta pagada pueden anotar en el anverso de la parte respuesta de ellas, su nombre y dirección o imprimir en el reverso de la misma parte un cuestionario para ser contestado por el destinatario.

**ARTICULO 37.** El franqueo de la parte “RESPUESTA” en sellos de Correo del país que emitió la tarjeta, no será válido sino cuando la parte “RESPUESTA” sea dirigida con destino al mismo país. En caso contrario será tratado como una tarjeta postal no franqueada.

**ARTICULO 38.** Las tarjetas postales que no reúnan las condiciones previstas para esta categoría de envíos, serán tratadas como cartas. Si los sellos estuvieran colocados en el reverso serán consideradas como no franqueadas y tratadas como tales.

**ARTICULO 39.** Son impresos, las publicaciones periódicas, los libros, los folletos, los papeles de música, las tarjetas de visita, las tarjetas de dirección, las pruebas de imprenta, los grabados, las fotografías, y los álbumes que contengan fotografías, las estampas, los dibujos, planos, mapas, patrones recortables, catálogos, prospectos, anuncios y avisos varios, impresos grabados, litografiados o autografiados y en general todas las impresiones o reproducciones obtenidas sobre papel u otra materia asimilable al papel, sobre pergamino o cartón por medio de la tipografía, del grabado, de la litografía, de la autografía, o de la fotografía, o de cualquier otro procedimiento mecánico fácil de reconocer; sin embargo, las reproducciones obtenidas por medio del calco, de sellos con caracteres móviles o no y de la máquina de escribir, no son considerados como impresos, así como tampoco lo son las películas cinematográficas, discos, papeles perforados para ser adaptados a música mecánica, así como papelería en la que el impreso no forma parte principal del mismo. Se aceptan como impresos en casos específicos las reproducciones por procedimiento mecánico de poligrafía, cronografía, y similares de un ejemplar tipo hecho a mano o con máquina de escribir.

Se considerarán igualmente como impresos, siempre que no tengan el carácter de correspondencia actual y personal todas las piezas y documentos escritos o dibujados total o parcialmente, tales como la correspondencia (carta y tarjetas postales) de fecha atrasada que hubieran cumplido su primer objetivo y sus copias, las actas judiciales, las actas de cualquier género, expedidas por funcionarios públicos, las cartas de porte o conocimiento, facturas, las copias o extractos de contratos privados, las partituras y hojas de música manuscritas, los originales de obras o periódicos expedidos en todo o en parte, los ejercicios originales o corregidos de alumnos, con exclusión de cualquier indicación que no se refiera directamente a la ejecución del trabajo, pudiendo ir acompañado de notas de referencia o facturas de envíos que lleven las indicaciones de la numeración de piezas que componen el envío de correspondencia cambiada entre el remitente y el destinatario, así como la correspondencia cambiada entre alumnos de escuelas, siempre que se utilicen como intermediarios los directores de dichas escuelas.

Todos estos artículos tienen como condición esencial para circular por Correo como impresos, el estar abiertos a la inspección.

**ARTICULO 40.** Se permite señalar en la parte externa o interna de los impresos, sin que por ello pierdan su condición de tales, lo siguiente:

- a) Números de teléfonos, direcciones, códigos telegráficos, números de cuentas bancarias o números de referencia del envío.
- b) A los artículos recortados de periódicos o publicaciones, el título, la fecha, número y dirección de la publicación a que pertenezcan dichos recortes.
- c) A las fotografías o grabados, una leyenda corta explicativa de la misma, o unas breves indicaciones relacionadas al respecto.
- d) A los avisos de llegada de navíos, las fechas y horas de salida y de llegada, los nombres de éstos, así como los puertos de salida, escala y llegada.
- e) A las listas de pasajeros, el nombre del viajero, fecha y lugar por donde pretendan pasar y donde vaya a bajar.
- f) A los boletines de pedidos o suscripción de libros u obras de librerías, periódicos, grabados, partituras musicales, y otros similares, los elementos que representen precios, forma de pago, ediciones, autores y editores, número de catálogo y forma de presentación o encuadernación.
- g) A las pruebas de imprenta, las correcciones y adiciones que se refieran a la misma, así como la indicación de que puede precederse a su impresión.
- h) La coloración de figurines y mapas.
- i) A las tarjetas ilustradas o impresas, así como a las tarjetas de Navidad y Año Nuevo que se envían como saludo, felicitaciones, agradecimientos, pésame u otras fórmulas de cortesía, expresados en cinco palabras o por medio de cinco iniciales convencionales como máximo.

Las anteriores anotaciones o correcciones podrán ser hechas a mano o mediante cualquier procedimiento mecánico.

**ARTICULO 41.** Los impresos que tengan forma y consistencia de una tarjeta podrán aceptarse al descubierto sin taja ni envoltura. También se admitirán los impresos doblados en forma tal que no entorpezcan su manipulación.

En todos los casos, los impresos deberán ser acondicionados de manera que no se puedan introducir objetos en ellos.

**ARTICULO 42.** Los impresos deberán ser impuestos en Correo bajo faja, en rollos, entre cartones, en estuches o en sobres no cerrados o con cierres que sean fáciles de abrir. También se admite esta clase de envíos en atados fáciles de desatar.

**ARTÍCULO 43.** Bajo la denominación de muestras de mercancías estarán comprendidos los clisés de imprenta, los patrones recortados sueltos, las llaves sueltas, las flores recién cortadas, los objetos de historia natural, los tubos de sueros o vacunas, los medicamentos de urgente necesidad y difícil adquisición y los medicamentos, sueros y vacunas de tipo normal que no se envían con fines de venta y únicamente por los laboratorios o instituciones oficialmente reconocidos.



**ARTICULO 44.** Las muestras de mercancías deberán ser embaladas en sacos, cajas, sobres o envolturas de manera que faciliten el examen de su contenido. Todos los envíos incluidos en esta categoría deberán acondicionarse en forma segura, a fin de que su contenido no pueda romperse y deteriorarse, manchar o dañar a los demás envíos de correspondencia o causar daño a los empleados encargados de su manipulación.

Los objetos de una pieza, tales como trozos de madera, piezas de metal y otros, pueden ser admitidos sin ningún embalaje.

**ARTICULO 45.** Serán asimilados a muestras de mercancías y tratados como tales, los objetos que carezcan de valor comercial y no constituyan una unidad completa de mercancía, a excepción de los artículos o productos divisibles, tales como porciones de granos, polvos, líquidos, grasas, aceites, pastas, maderas, minerales, productos de farmacia, piezas sueltas deterioradas o rotas de máquina o instrumentos, remitidos para su reparación o para servir de modelo, las abejas vivas, huevos o gusanos de seda y parásitos destructores de insectos nocivos cambiados entre organismos oficiales.

**ARTICULO 46.** Se permite la reunión en un solo envío de correspondencia de objetos clasificados como impresos y muestras de mercancías, siempre que cada uno considerado aisladamente no exceda de los límites fijados en cuanto al peso y a reserva de:

- a) Que el peso total no exceda de tres kilogramos por envío; pero en este caso el peso total de las muestras de mercancías no podrá exceder de 500 gramos.
- b) Que las dimensiones de los objetos así agrupados no exceda de las de las cartas.

**ARTICULO 47.** La anterior disposición sólo se aplicará en caso de que los objetos agrupados tengan la misma tasa unitaria de franqueo. Cuando se compruebe que la reunión en un mismo envío contiene objetos con diferentes tasas, se gravará por el peso total del envío, considerando la tasa de la categoría más elevada.

**ARTICULO 48.** Las impresiones en relieve para uso de lo» ciegos, comprendidas en ellas las cartas cecográficas (en caracteres "Braille") que se intercambien por mediación de organismos especialmente dedicados a los ciegos, deberán ser impuestas en Correo abiertas a la inspección.

**ARTICULO 49.** Todos los envíos a que se refiere el Artículo anterior están exentos de las tasas de franqueo, así como de las tasas especiales correspondientes a certificación, acuse de recibo, entrega especial, reclamación y reembolso.

## CAPITULO VIII

### Límite de Peso y Dimensión de los Objetos de Correspondencia

**ARTICULO 50.** Los límites de peso y dimensión para los envíos de correspondencia son los que a continuación se señalan:

Clasificación	Limite de Peso	Limite de dimensión:
Cartas	2 Kg.	Máxima: largo, ancho, alto sumados: 90cms. sin que la mayor dimensión pueda exceder de 60 CMS. En forma de rollos: largo más dos veces el diámetro: 100 CMS. sin que la mayor dimensión pueda exceder de 80 CMS. Mínima: 10 x 7 CMS. En forma de rollo: largo más dos veces el diámetro: 17 CMS. sin que la dimensión mayor sea inferior a 10 CMS. Los envíos cuyas dimensiones sean inferiores a las mínimas fijadas precedentemente serán sin embargo admitidos, si están provistos de una etiqueta dirección rectangular en cartón o papel resistente, en la que la mitad de) perímetro no sea inferior a 16 CMS. y el lado más pequeño a 4 CMS.
Tarjetas Postales sencillas y con respuesta pagada	3 Kg.	Máxima: 15 X 10.5 CMS. Mínima: 10 X 7CMS.
Impresos (Libros)	5 Kg.	Como las cartas
Muestras de Mercancías	500 gramos	Como las cartas
Impresiones de Relieve para uso de los ciegos	7 Kg.	Como las cartas

**ARTICULO 51.** Los límites de peso y de dimensiones señalados en el cuadro anterior, no serán aplicables a la correspondencia oficial intercambiada entre las Administraciones de Correo de los países miembros de las Uniones Postales, y entre éstas y las Oficinas de la Unión Postal Universal y de la Unión Postal de las Américas y España. Tampoco se aplicarán los límites de peso y dimensión» señalados, a los artículos intercambiados en el servicio nacional, por los organismos y empresas, previa autorización de la Dirección de la Empresa.

## CAPITULO IX

### Tarjetas y Sobres Respuesta de Negocios

**ARTICULO 52.** El servicio de tarjetas y sobres respuesta de negocios, representa una modalidad dentro de la» clasificaciones de cartas y tarjetas postales, que tiene por objeto facilitar a las entidades u organismos la recepción a determinadas encuestas, sin que las personas consultadas abonen directamente las tasas de franqueo señaladas para estos envíos.

**ARTICULO 53.** Solamente se admite este tipo de servicio para su curso dentro del territorio nacional y a las entidades u organismos que previamente hayan obtenido el permiso correspondiente de la Empresa.

**ARTICULO 54.** Los permisos para esta clase de servicio se concederán por la Dirección de la Empresa a solicitud de la entidad u organismo ante el Jefe de la Oficina de Correo de la localidad donde se vaya a imponer esa correspondencia.

**ARTICULO 55.** Las Tarjetas y sobres respuesta de negocios serán confeccionados por los usuarios ajustándose en lo relativo al tamaño, texto y demás detalles de los mismos, al diseño adoptado para este servicio, a cuyo efecto los interesados adjuntarán a la solicitud de permiso, muestras de las tarjetas o sobres que se vayan a usar, para su aprobación por la Dirección de la Empresa.

**ARTICULO 56.** Las tarjetas o sobres respuesta de negocios ostentarán, impresos en su anverso, el nombre y dirección de la entidad u organismo a quien se le haya concedido el permiso, y dentro de un cuadro o círculo, las menciones “NO NECESITA FRANQUEO”; así como “EL FRANQUEO SERA ABONADO POR...” “Permiso No....”

El reverso de las tarjetas estará destinado para el uso comercial o de propaganda con el texto impreso, total o parcialmente y el reverso de los sobres quedará en blanco.

**ARTICULO 57.** Las tarjetas y sobres respuesta de negocios deben ser remitidos originalmente por las entidades u organismos autorizados a los destinatarios, incluidos en el material que requiera la respuesta, de cualquier clasificación que ésta sea.

**ARTICULO 58.** Las tarjetas y sobres respuesta de negocios al ser devueltos, quedarán depositados en Lista de Correo de la Oficina destinataria, y se entregarán una o varias veces a la semana, según su volumen, a la entidad u organismo que disfruta del permiso, previo el abono por el interesado del franqueo correspondiente a dichas tarjetas y sobres respuesta, cuyo pago se realizará siguiendo los procedimientos fijados para estos casos.

**ARTICULO 59.** Las tarjetas y sobres respuesta de negocios al ser devueltos, abonarán el franqueo dispuesto en las tarifas vigentes.

**ARTICULO 60.** La imposición de sobres conteniendo tarjetas o sobres respuesta de negocios, se hará exclusivamente en la Oficina de Correo donde se solicitó el permiso.

Las tarjetas o sobres respuesta de negocios deben ser impuestas en Correo, en cada ocasión, en cantidades no menores de dos mil (2,000) sobres, dentro del término de sesenta (60) días y se pueden imponer cantidades parciales, siempre que alcance el total requerido en el tiempo señalado.

**ARTICULO 61.** Los permisos para este servicio serán válidos por un año, contado a partir de la fecha de su concesión.

Podrán renovarse por igual período de tiempo, a solicitud de los interesados, pero reservándose la Empresa el derecho de cancelar cualquier permiso o denegar su renovación en todo tiempo, de acuerdo con las necesidades y seguridades del servicio.

## **CAPITULO X**

### **De los Sellos de Correo**

**ARTICULO 62.** Los envíos de correspondencia, para poder circular por Correo, deberán abonar previamente la tasa que les corresponda, según lo dispuesto por las tarifas en vigor, con excepción de lo dispuesto en el Artículo 59.

**ARTICULO 63.** El importe del franqueo de la correspondencia se abonará mediante la utilización de sellos de Correo, por medio de impresiones de las máquinas franqueadoras, por sobres y tarjetas franqueados o mediante el pago anticipado en efectivo, previa autorización de la Empresa.

**ARTICULO 64.** Las tarifas de franqueo a los fines del cobro de las tasas postales, serán determinadas conforme a la Ley de Precios, atendiendo a lo establecido en los Convenios Postales.

**ARTICULO 65.** El franqueo de los envíos de correspondencia en general podrá abonarse con cualquier clase de sellos postales, con excepción de los especiales destinados exclusivamente para un solo fin, siempre que estén etc. vigor y no presenten señales de haber sido usados o inutilizados,

## **CAPITULO XI**

### **Sellos Fraudulentos**

**ARTICULO 66.** Son nulos y por tanto su utilización para uso postal está considerada como fraudulenta, los sellos o fórmulas que:

- a) Hayan sido utilizados p cancelados.
- b) Se encuentren rasgados, cortados o partidos en cualquier forma.
- c) Estén raspados o deteriorados.
- d) Presenten cualquier carácter extraño al tipo de la emisión, salvo los debidamente autorizados.
- e) Hayan sido cubiertos con cualquier sustancia.
- f) Sean falsos.
- g) Hayan sido retirados de la circulación.

**ARTICULO 67.** Las Oficinas de Correo cuando adviertan en el momento de la manipulación un sello postal o una impresión de máquina franqueadora que se presuma fraudulento, remitirá el envío al Departamento de Supervisión de la Empresa, para su tramitación de acuerdo con lo estipulado en la Legislación Postal.

## **CAPITULO XII**

### **Franqueo por medio de Máquinas Franqueadoras**

**ARTICULO 68.** La Empresa podrá autorizar a los organismos, empresas y particulares que lo soliciten el uso de máquinas de franquear correspondencia.

**ARTICULO 69.** Los interesados en el uso de máquinas franqueadoras deberán presentar su solicitud en la Oficina de Correo en la cual se propongan depositar la correspondencia así franqueada, solicitud que será cursada a la Dirección de la Empresa para su tramitación.

**ARTICULO 70.** Cuando se autorice a los organismos, empresas o particulares el uso de máquinas franqueadoras, se les suministrará el equipo necesario en calidad de arrendamiento, el que estará provisto del troquel o de los troqueles necesarios para que estampe en color rojo vivo, un diseño que deberá ser aprobado previamente por la Empresa y en los que figuren las indicaciones: "CUBA FRANQUEO PAGADO (la cantidad en números correspondientes al franqueo) — CORREO".

El troquel al lado de la estampación anterior, llevará un cuño redondo donde conste el nombre de la Oficina de Correo de origen, la fecha de imposición y la mención: "PERMISO No..."

Está prohibido utilizar otros clisés que no sean los autorizados por la Empresa.

Los usuarios facilitarán el examen de las máquinas a los Supervisores del Organismo o de la Empresa, cada vez que éstos lo estimen necesario.

**ARTICULO 71.** Cuando surjan diferencias entre los contadores mecánicos del aparato totalizador, se produzcan impresiones defectuosas, el cristal protector de los contadores se rompa, o le sobrevenga otro desarreglo a la máquina, el usuario deberá reportarlo inmediatamente a la Oficina de Correo donde esté inscripto, absteniéndose de utilizarla y no intentará hacerle reparación alguna, conservando la integridad de las precintas y cerraduras.

**ARTICULO 72.** Los usuarios deberán efectuar en la Oficina de Correo donde aparecen inscriptos, el pago anticipado de una cantidad suficiente para cubrir el importe del franqueo atendiendo al volumen de correspondencia que habitualmente imponen.

**ARTICULO 73.** La correspondencia franqueada con máquina estará sujeta en todo a las disposiciones que rigen el curso de la correspondencia en general, con la única excepción de la forma de franqueo. La correspondencia franqueada con máquina sólo podrá depositarse para su curso en la Oficina de Correo que haya sido autorizada para el recibo de la misma, sin que por ningún motivo pueda depositarse en los buzones ordinarios ni entregarse a los conductores de Correo o en otro lugar, salvo autorización expresa de la Empresa.

La correspondencia que se deposite en la Oficina de Correo franqueada con máquina, deberá entregarse en cantidades que no sean inferiores a 25 envíos, salvo autorización expresa de la Dirección de la Empresa.

La Empresa podrá cancelar el permiso cuando a su juicio no se cumplan las condiciones que dieron origen a su otorgamiento o se infrinjan las disposiciones que rigen el uso de la máquina franqueadora.

Los usuarios podrán en cualquier momento solicitar la cancelación de su permiso, pero sin derecho a reclamar el saldo pendiente de franqueo.

**ARTICULO 74.** En caso de alteración de la fecha de imposición en la correspondencia, tanto en forma anterior o posterior, las Oficinas de Correos no aceptaran las mismas para su curso.

La Dirección de la Empresa se reserva el derecho de suprimir el permiso al usuario, en caso de reiteración.

### **CAPITULO XIII**

#### **Envíos de Curso Prohibido**

**ARTICULO 75.** Queda prohibida la aceptación para su curso por Correo de los envíos que se mencionan a continuación:

- a) Los objetos o sustancias que por su naturaleza, forma o embalaje insuficiente puedan causar lesiones a los empleados postales, manchar o deteriorar la correspondencia y aquellas sustancias que sean susceptibles de rápida descomposición y en general, todas las que produzcan mal olor
- b) Las materias peligrosas, así como los gérmenes morbosos u otros análogos no obstante no serán considerados como peligrosas las materias biológicas percederas, embaladas y rotuladas, que se intercambien entre laboratorios calificados y oficialmente reconocidos.
- c) Las sustancias venenosas.
- d) Los animales vivos en general. Se exceptúan, siempre que estén convenientemente envasados:
  - 1) Las abejas y los gusanos de seda.
  - 2) Los parásitos y los destructores de insectos nocivos destinados al control de estos insectos y que se intercambien entre instituciones oficiales.
- e) Las sustancias explosivas o inflamables; las maquinas, aparatos o productos susceptibles de hacer explosión o inflamarse por medio de procedimientos mecánicos o químicos; las sustancias que puedan hacer explosión, consumirse o inflamarse espontáneamente o por frotamiento o vibración.
- f) El opio, la morfina, la cocaína y demás estupefacientes.
- g) La correspondencia relacionada con loterías, rifas o cualquier juego de suerte o azar; excepto los autorizados oficialmente por organismos competentes.
- h) Los envíos de correspondencia legalmente transmisibles, cuando ostenten en el sobre, cubierta o faja exterior, inscripciones o dibujos de carácter indecente, lujurioso, amenazador, difamante o injuriosos.
- i) Los objetos obscenos o inmorales.

- j) Los libros, publicaciones, propaganda de cualquier clase que tienda a infringir las leyes o las disposiciones dictadas por autoridades competentes.
- k) La correspondencia del servicio internacional cuya admisión o curso esté prohibido en el país de destino.

**ARTICULO 76.** Los envíos a que se refiere el Artículo anterior, que por error hayan sido admitidos sin observar los requisitos que se señalan, no serán cursados a su destino, ni entregados a los destinatarios, ni devueltos al remitente, salvo que expresamente se disponga por las autoridades postales. Lo que se resuelva se le comunicará a las partes interesadas.

## **CAPITULO XIV**

### **Recepción de la Correspondencia**

**ARTICULO 77.** El término recepción representa el momento en que el remitente de un envío de correspondencia lo impone en el Correo y determina la responsabilidad del servicio postal sobre la correspondencia.

**ARTICULO 78.** Todos los envíos de correspondencia ordinaria, a menos que sus dimensiones o su número exijan la imposición en ventanillos de las Oficinas de Correo, serán depositados en los buzones que situará la Empresa en las áreas urbanas y rurales; en los ambulantes por ferrocarril; en las unidades móviles y en las oficinas postales. En las zonas rurales podrá entregarse a manos de los carteros.

**ARTICULO 79.** La correspondencia certificada, los bultos postales, la correspondencia con estampaciones de máquina de franquear, la correspondencia impuesta en grandes cantidades y la acogida al Porte Pagado, deberá ser impuesta en los ventanillos de las Oficinas de Correo de acuerdo con lo dispuesto para estos servicios.

**ARTICULO 80.** El interior de los buzones de Correo constituye jurisdicción postal, por lo que toda correspondencia contenida en ellos está dentro de la protección y responsabilidad del servicio de Correo.

**ARTICULO 81.** Las personas que sin la debida autorización extraigan correspondencia contenida en los buzones o la dañen en alguna forma, incurrirán en infracción de la legislación postal y serán sometidas a la acción judicial.

**ARTICULO 82.** Durante la recogida de la correspondencia contenida en los buzones, los empleados a cargo de este servicio no podrán recoger correspondencia de mano de los particulares, sino exclusivamente, la que se encuentre dentro de los buzones.

Igualmente les está prohibido entregar correspondencia una vez recogida de los buzones, que por cualquier causa le sea solicitada. La correspondencia que desee retirarse después de depositada en los buzones, sólo podrá reclamarse en la Oficina correspondiente.

**ARTICULO 83.** Para la recolección de la correspondencia contenida en los buzones se establecerán por la Empresa horarios e itinerarios fijos, los cuales deberán ser cumplidos en la forma más estricta posible.

Cada buzón deberá tener fijado en lugar bien visible, las horas de recogida de la correspondencia depositada en los mismos.

**ARTICULO 84.** En los ambulantes por ferrocarril que carezcan de buzones instalados en la parte exterior de los carros, se autoriza la recolección a mano por el conductor de Correo.

## **CAPITULO XV**

### **De la Distribución de la Correspondencia**

**ARTICULO 85.** Se entiende por distribución toda la manipulación de los envíos de correspondencia desde el momento de su entrada en las Oficinas de Correo hasta que sean entregados los despachos a los diversos medios de transporte que se empleen para su conducción hasta la Oficina de destino o de tránsito.

**ARTICULO 86.** Entre los trámites a seguir en el curso de la distribución, están incluidos la cancelación del franqueo de los envíos de correspondencia, la clasificación por Oficinas de Correo, la confección de despachos y la preparación de valijas o sacos para su entrega posterior a los empleados encargados de su transporte.

## **CAPITULO XVI**

### **Del Transporte de la Correspondencia**

**ARTICULO 87.** El término transporte, aplicado al servicio de Correo, se entiende referido a los medios utilizados para el intercambio de despachos de correspondencia entre las Oficinas de Correo.

**ARTICULO 88.** Las Empresas que tengan a su cargo la realización de los servicios de transportes utilizados por el Correo, deberán coordinar sus itinerarios con los servicios postales, con la finalidad de que el transporte de la correspondencia se realice por la vía más rápida.

**ARTICULO 89.** Las operaciones de carga y descarga de los sacos o valijas conteniendo la correspondencia, se realizarán exclusivamente por personal de Correo.

**ARTICULO 90.** En caso de accidentes del equipo utilizado para el transporte de los envíos de correspondencia que haga necesario su trasbordo, éste se verificará después de los viajeros, pero con preferencia sobre cualquier otra clase de carga, realizándose esta labor por personal de la empresa de transporte el que auxiliará al de Correo, bajo la vigilancia y supervisión de éste.

**ARTICULO 91.** En los vehículos utilizados exclusivamente para el transporte de la correspondencia, solamente podrán viajar los empleados de Correo encargados de estos servicios. Tendrán libre acceso a dichos vehículos, en cualquier momento del recorrido, los Supervisores del Organismo y de la Empresa, en la realización de las labores a ello encomendadas.

También podrán viajar, cuando las funciones de su cargo así lo requieran, los funcionarios o empleados del servicio postal, debidamente autorizados por el Director de la Empresa.



## **CAPITULO XVII**

### **De la Entrega de la Correspondencia**

**ARTICULO 92.** Se entiende por entrega toda gestión que se realice por la Oficina de destino para hacer llegar los envíos de correspondencia a poder de los destinatarios.

**ARTICULO 93.** Las Oficinas de Correo en las cuales exista el servicio de carteros, entregarán la correspondencia en la dirección señalada en el envío, bien a su destinatario o a cualquier otra persona que resida en el lugar, si se trata de correspondencia ordinaria; y al propio destinatario o persona debidamente autorizada por éste, si se trata de envíos certificados. Cuando los envíos ostenten una mención del remitente de que la entrega se haga personal se entenderá de modo preferente esta solicitud

**ARTICULO 94.** La correspondencia dirigida a persona o entidad determinada, sin expresar calle ni número, podrá ser llevada a la dirección de ésta, si es conocida por algún empleado de la Oficina de Correo.

**ARTICULO 95.** La entrega de la correspondencia en las Oficinas de Correo se hará personalmente al destinatario atendiendo a lo preceptuado en este Reglamento y ninguna otra persona podrá reclamarla sin la previa autorización por escrito del interesado. También podrá entregarse a otra persona, previo un poder notarial donde consten facultades para la recepción de correspondencia.

**ARTICULO 96.** Si el domicilio del destinatario se encuentra en un edificio o casa de apartamentos, vecindad o de huéspedes, la entrega la efectuará el cartero, de ser posible, en el propio apartamento o habitación del destinatario, o en la del encargado o responsable del edificio o del establecimiento, o en los buzones instalados en los edificios a esos fines.

Los carteros pueden asimismo entregar en la calle la correspondencia dirigida a personas que les sean conocidas si éstas la reclaman.

**ARTICULO 97.** Los carteros no están obligados a subir a pisos altos para entregar otra correspondencia que la certificada y la entrega especial. Los vecinos de dichos pisos deben bajar a recoger su correspondencia ordinaria, previa llamada de los carteros, o comisionar a un vecino del piso bajo para que la reciba.

**ARTICULO 98.** La correspondencia certificada dirigida a una persona al cuidado de otra, se entregará al verdadero destinatario, si es posible o si no a la persona a cuyo cuidado esté dirigida, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento para la admisión de envíos certificados.

**ARTICULO 99.** La correspondencia certificada dirigida al marido o a su mujer podrá entregarse indistintamente a uno u otro a menos que los interesados hayan dado órdenes en contrario.

**ARTICULO 100.** La correspondencia certificada dirigida a la vez a varias personas, se entregará a cualquiera de ellas.

**ARTICULO 101.** La correspondencia en general dirigida a Organismos o Empresas, se entregará a la persona debidamente autorizada por el Organismo o Empresa para recibirla. Si un envío está dirigido a una persona determinada en un Organismo o Empresa, se entregará

igualmente a la persona autorizada, salvo que el envío exprese una mención de entrega personal.

**ARTICULO 102.** La correspondencia dirigida a la vez a domicilio y apartado, se depositará en el apartado. No obstante, si la correspondencia viene dirigida a domicilio solamente, aunque el destinatario posea apartado, se entregará en el domicilio, a menos que el destinatario hubiere indicado lo contrario por escrito.

**ARTICULO 103.** La correspondencia dirigida a Lista de Correo y apartado a la vez, se depositará en el apartado, si el destinatario es arrendatario o agredado al mismo.

**ARTICULO 104.** La entrega de correspondencia por carteros en las Zonas Rurales se efectuará conforme a lo prescrito sobre la entrega general.

**ARTICULO 105.** Las cartas y los demás envíos de correspondencia, que no excedan en peso de dos kilogramos, serán entregados en el domicilio del destinatario. No obstante, la correspondencia cuya forma, peso o volumen dificulten su conducción no será entregada en el domicilio, pero los Jefes de las Oficinas de Correo están en la obligación de enviarle un aviso rápidamente al destinatario, para que éste pase a recogerla en la Oficina Postal.

**ARTICULO 106.** Los paquetes de periódicos fuera de valijas, serán entregados a los agentes o a las personas designadas por éstos en las Oficinas de Correo de destino. Sin embargo, previa autorización del Jefe de la Oficina destinataria, los podrán recibir directamente del empleado de Correo o de los ambulantes, en las estaciones de ferrocarril o aeropuerto. Esta entrega se hará inmediatamente después de su descarga.

**ARTICULO 107.** La correspondencia dirigida a personas con nombres y apellidos iguales residentes en una misma localidad, sin expresar dirección, se entregara a aquella que más posibilidades tenga de ser el destinatario. Caso de no ser para el mismo, se procederá a cerrarla y sellarla oficialmente y se señalara en el reverso una mención de lo ocurrido. Igualmente se advertirá a los destinatarios que deberán adoptar dirección o signos especiales para que los empleados postales puedan distinguir la correspondencia que pertenezca a cada uno de ellos.

**ARTICULO 108.** El destinatario de un envío de correspondencia de cualquier clase podrá, antes de abrirlo si fuera carta, o leerlo y examinarlo interiormente si se trata de otra clase de correspondencia, rehusarlo en el momento de la entrega.

## **CAPITULO XVIII**

### **De la función “Lista de Correo”**

**ARTICULO 109.** La función de “Lista de Correo” tiene por objeto facilitar a los destinatarios el conocimiento de la existencia de envíos de correspondencia dirigidos a ellos, o que por alguna razón no han podido ser entregados.

**ARTICULO 110.** Todo envío de correspondencia que el remitente hubiere dirigido a “Lista de Correo” o su equivalencia en francés “Poste Restante” o cualquier otra mención análoga y en el que no conste la dirección del destinatario, será anotada inmediatamente en una relación bajo ese epígrafe, la cual se colocará a la vista del público.

**ARTICULO 111.** También serán retenidos en “Lista de Correo” hasta su reclamación por el destinatario, aquellos envíos que específicamente el remitente hubiere escrito en la cubierta del mismo, una mención en el sentido de que sea entregado personalmente al destinatario.

**ARTICULO 112.** Se entregarán también por “Lista de Correo” los envíos siguientes:

- a) Los detenidos por falta de franqueo o insuficientemente franqueados o por cualquier otra irregularidad que autorice al Correo su retención, previa comunicación al destinatario.
- b) Los que no contengan la dirección del destinatario y se desconozca su domicilio.
- c) Los que teniendo correcta la dirección no hubieren podido ser entregados por los carteros por cualquier razón justificada
- d) Los devueltos a la Oficina de origen para entregarse a los remitentes, cuyos domicilios se desconozcan

**ARTICULO 113.** Igualmente se relacionarán en una lista distinta a la de los envíos dirigidos específicamente a “Lista de Correo”, todos aquellos retenidos por no haber podido ser entregados, cuya lista se actualizara semanalmente y se colocará a la vista del público

**ARTICULO 114.** Toda correspondencia que no pueda ser entregada por una Oficina de Correo permanecerá durante treinta (30) días en “Lista de Correo” a disposición de los destinatarios o de los remitentes según el cargo. Si exceptúan de este plazo aquellos envíos que lleven una mención en su cubierta de devolución en término fijo O cuando el remitente indique otro destino antes de transcurrir los 30 días expresados.

**ARTICULO 115.** El departamento de “Lista de Correo”, una vez transcurridos los treinta días señalados en el Artículo anterior, procederá a devolver directamente las cartas y tarjetas postales y las impresiones en relieve para uso de los ciegos, que ostenten nombre y dirección de los remitentes, sin necesidad de nuevo franqueo, estampándole en el reverso de la cubierta los cuños gomígrafos correspondientes, haciendo constar la causa por la cual no fue entregada. En aquellos casos que se trate de correspondencia extranjera, las menciones de las causas de no entrega deberán ser puestas en idioma español y francés.

**ARTICULO 116.** La correspondencia extranjera consistente en cartas, incluidas las tarjetas postales, que no ostenten el nombre y dirección del remitente, serán enviadas a Rezagos, una vez decursado el tiempo de permanencia en “Lista de Correo”

**ARTICULO 117.** Los bultos postales, los impresos y las muestras de mercancías, todos de origen nacional, no serán devueltos aunque ostenten el nombre y dirección de los remitentes, si previamente éstos no han abonado las tasas de franqueo para esta nueva expedición. Los envíos señalados anteriormente, caso de no señalar remitente, serán enviados a Rezagos.

**ARTICULO 118.** Los impresos que carezcan de valor, si transcurridos treinta días de la notificación al remitente de su no entrega, no se recibe indicación de devolución o reexpedición por parte de éste, acompañando el franqueo correspondiente, serán destruidos en la misma Oficina.

**ARTICULO 119.** La correspondencia que debe ser remitida a Rezagos, transcurridos los treinta días reglamentarios, se clasifica en dos grupos:

**GRUPO A:** Se refiere a la correspondencia ya cursada y comprende:

- a) La correspondencia no reclamada.
- b) La correspondencia falta de franqueo o insuficientemente franqueada, si los destinatarios o los remitentes, según el caso, se negaren a abonar las tasas fijadas en las tarifas vigentes.
- c) La correspondencia dirigida a direcciones desconocidas o erróneas, que no hayan podido entregarse y carezcan de indicación del remitente.
- d) La correspondencia dirigida a personas fallecidas.
- e) La correspondencia rehusada.
- f) La correspondencia dirigida a nombres ficticios.

**GRUPO B:** Se refiere a la correspondencia que no ha sido cursada y comprende:

- a) La correspondencia que no tenga dirección.
- b) La correspondencia que ostente una dirección errónea.
- c) La correspondencia dirigida exclusivamente a iniciales.
- d) La correspondencia que contenga material prohibido intransmisible, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 75 del presente Reglamento.

**ARTICULO 120.** La correspondencia dirigida a la vez a domicilio y a “Lista de Correo”, será llevada a domicilio y en caso de no residir en él el destinatario o ser errónea la dirección, será incluida en “Lista de Correo”.

**ARTICULO 121.** La correspondencia dirigida a la vez a “Lista de Correo” y apartado, si se comprueba que el destinatario es arrendatario o agregado al apartado referido, se colocará en el apartado y en caso contrario será incluida en “Lista de Correo”.

## **CAPITULO XIX**

### **De la Función de Rezagos**

**ARTICULO 122.** Toda aquella correspondencia que no pueda ser entregada al destinatario ni devuelta al remitente, será sometida al procedimiento de Rezagos, una vez transcurrido el tiempo fijado, según el caso, para su conservación en las Oficinas de destino.

**ARTICULO 123.** La correspondencia nacional rezagada será abierta y si se logra conocer la dirección del remitente, se le enviará inmediatamente. Caso de que no pueda conocerse su dirección, se archivará la correspondencia de que se trate, por un término de treinta días, cuando se trate de correspondencia ordinaria, transcurrido el cual se destruirá o se le dará el destino más conveniente.

**ARTICULO 124.** Cuando se trate de correspondencia certificada, o cuando se encuentren en ella objetos de valor, los envíos se conservarán durante un año. Si se trata de dinero en

efectivo, se ingresará de inmediato. En ambos casos el remitente o el destinatario podrán reclamar dichos objetos o efectivo dentro del término expresado.

Vencido dicho término todos los objetos de valor y el efectivo pasarán a ser propiedad del Estado y por tanto la Empresa dispondrá de los primeros, de acuerdo con la legislación vigente.

**ARTICULO 125.** La correspondencia internacional que le reciba en el departamento de Rezagos, se enviará lo antes posible dentro de un mes, a la Oficina de cambio de origen del envío siguiendo el procedimiento señalado a continuación:

- a) Las cartas y tarjetas postales rezagadas tanto ordinarias como certificadas, serán siempre devueltas a la Oficina de origen.
- b) Los impresos sin valor no serán devueltos, excepto si han sido certificados, o si el remitente los ha solicitado por medio de una nota consignada en su cubierta.
- c) Los bultos postales que no puedan ser entregados a sus destinatarios y los que carezcan de instrucciones precisas sobre el trámite a seguir en estos casos, serán mantenidos en depósito por las Oficinas de destino, informando al Departamento de Rezagos por escrito acompañado de los documentos, para que por este se realicen las gestiones con las Oficinas de origen para el ulterior tratamiento del bulto en cuestión. Tan pronto el Departamento de Rezagos conozca el destino que se le debe dar al bulto, lo informará por escrito a la Oficina depositaria del mismo.
- d) Si en un plazo de dos meses, a contar de la fecha de envío del aviso de no entrega, no se reciben en el departamento de Rezagos instrucciones suficientes del expedidor o de la tercera persona, se informará a la Oficina depositaria del bulto para que lo devuelva a la Oficina de cambios de origen con las notas aclaratorias de los trámites realizados. Este plazo de dos meses podrá ampliarse a cuatro cuando se trate de relaciones entre países distantes.

**ARTICULO 126.** Cuando los objetos enviados a Rezagos contengan artículos o sustancias susceptibles de descomposición, podrán ser vendidos, depositándose el importe de su venta a disposición del remitente o del destinatario, según lo dispuesto en el Artículo 124 de este Reglamento.

**ARTICULO 127.** La correspondencia que llegare al departamento de Rezagos conteniendo artículos o sustancias en estado de descomposición, se destruirán, levantándose acta de la destrucción por un Supervisor de la Empresa. Dicha acta se conservará en el departamento de Rezagos durante el tiempo fijado para los objetos con valores, a los efectos correspondientes.

## **CAPITULO XX**

### **Servicio de Apartados**

**ARTICULO 128.** El Servicio de Apartado se presta en las Oficinas de Correo mediante la colocación de muebles en lugares de fácil acceso al público en los que, en casillas numeradas, se situará la correspondencia dirigida a los usuarios de este servicio.

Los Apartados se entregan en arrendamiento mediante la firma del contrato correspondiente, recibiendo el usuario una llave que le permitirá recoger en cualquier momento durante las horas hábiles de las Oficinas, la correspondencia dirigida al Apartado.

**ARTICULO 129.** Podrán recibir la correspondencia por el mismo apartado además del arrendatario, toda persona debidamente autorizada por el mismo.

**ARTICULO 130.** Al alquilar apartados, la Empresa se reserva el derecho de cerrarlos en cualquier tiempo sin reembolsar parte alguna del precio abonado por ellos, cuando «n el uso de los mismos se haya violado la ley o puesto en peligro la seguridad de la correspondencia.

**ARTICULO 131.** El poseer la llave de un apartado será considerado por la Oficina de Correo, como una autorización expresa para extraer los envíos depositados en el mismo. En casos de extravío de una llave de apartado deberá el arrendatario notificarlo inmediatamente en la Oficina de Correo.

**ARTICULO 132.** Las Oficinas de Correo llevarán una lista de los arrendatarios de apartados, estando prohibido absolutamente el divulgar los nombres de las personas que figuren en ella.

**ARTHCULO 133.** En ningún caso se devolverán cantidades abonadas como precio de arrendamiento de apartados, cuando el arrendatario no desee continuar utilizándolo todo el tiempo de arrendamiento que reste.

## **CAPITULO XXI**

### **Servicio de Certificados**

**ARTICULO 134.** El Servicio de Certificados representa un servicio adicional que presta el Correo con la finalidad de dar mayor seguridad a los envíos de correspondencia que contengan valores y documentos de importancia o que requieran constancia legal de su imposición en Correo mediante un recibo que se expedirá, a su remitente por cada unidad.

**ARTICULO 135.** Podrán certificarse todos los objetos de correspondencia así como los bultos postales nacionales, abonando la tasa adicional fijada para este servicio.

**ARTICULO 136.** La certificación de la correspondencia no modifica la clasificación de ésta, debiendo por tanto ajustarse su franqueo y condiciones a la clasificación a que pertenezca cada envío sin perjuicio de cumplir con los demás requisitos que se exijan para este servicio.

**ARTICULO 137.** Para poder certificar los envíos de correspondencia deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Consignar en el anverso del sobre o cubierta del envío los nombres y apellidos del destinatario, domicilio con expresión de la calle y el número, Zona Postal, ciudad o pueblo y la provincia si es nacional, estado, aldea, condado, región, y la Nación o País de destino, si es extranjero y cualquier otro dato que facilite su entrega.
- b) Nombre, apellidos y dirección del remitente.
- c) Expresar la mención CERTIFICADO en el anverso del envío.
- d) Los cierres de los envíos deberán estar completamente limpios, sin señales de haber sido abiertos y vueltos a cerrar, sin roturas, no admitiéndose que sobre los mismos se peguen sellos de Correo, viñetas, precintas ni otras contraseñas, con excepción del uso del jacre,

e) Ser impuesto en una Oficina de Correo. Los requisitos a), b) y c) deberán estar escritos a tinta, lápiz tinta, máquina de escribir u otro método de impresión indeleble.

**ARTICULO 138.** A los empleados postales les está terminantemente prohibido poner por sus manos la dirección de la correspondencia certificada, colocar dentro del sobre o envío el contenido, cerrar éste o pegar los sellos, así como toda otra operación análoga que deba ser realizada por el remitente.

**ARTICULO 139.** En el momento de la admisión de un certificado, la oficina postal estampará en el anverso de cada envío, el nombre de la oficina postal de imposición, la fecha y la letra R seguida de un número, que se mantendrá como referencia del envío durante su posterior manipulación hasta el momento de su entrega.

**ARTICULO 140.** Dos o más cartas o paquetes dirigidos a una misma persona, a menos que sean incluidos en un mismo sobre o cubierta, no pueden atarse o unirse para certificarse como un solo envío.

**ARTICULO 141.** Los envíos que se encuentren en los buzones de correspondencia ordinaria, que llevan la mención de CERTIFICADOS, con suficiente franqueo para su certificación y que reúnan todos los requisitos exigidos para este servicio, serán certificados de Oficio, conservándose en la Oficina el recibo para futuras referencias y reclamaciones.

**ARTICULO 142.** La correspondencia certificada será manipulada separadamente del resto de los envíos y en lugares seguros o inaccesibles a las personas que no estén vinculadas a este servicio.

**ARTICULO 143.** Desde el momento de la admisión del certificado hasta la entrega al destinatario, los sucesivos trasposos que sufren estos envíos serán registrados en los modelos confeccionados al efecto y firmados por los empleados que participen en el servicio.

**ARTICULO 144.** Cualquier anomalía grave que se advierta durante la manipulación de la correspondencia certificada será reportada al Departamento de Supervisión por intermedio del Jefe Superior correspondiente.

**ARTÍCULO 145.** Cualquier anotación que proceda hacer en los registros de las Oficinas de Correo de tránsito o de destino en las cubiertas de los envíos certificados de cualquier clase, se harán exclusivamente en el reverso de las cubiertas.

**ARTICULO 146.** A la apertura y comprobación de todo despacho certificado concurrirán dos empleados que firmarán las facturas que los acompañen reportándose en las mismas las anomalías que se adviertan.

**ARTICULO 147.** La correspondencia certificada se entregará por las mismas vías establecidas en este Reglamento para la entrega de la correspondencia, previa la correspondiente identificación del destinatario y su firma en los modelos confeccionados al efecto.

**ARTICULO 148.** Si el destinatario de un objeto certificado no puede firmar el recibo, por inutilidad física o por cualquiera otra razón, lo realizará otra persona a su ruego, en presencia de un testigo que suscribirá con este carácter el modelo de entrega. En ningún caso podrá suscribir como testigo el empleado de Correo que efectúe la entrega.

**ARTICULO 149.** La correspondencia certificada dirigida a Organismos o Empresas, se entregará a la persona debidamente autorizada por dicho Organismo o Empresa para recibir esta clase de envíos. Si un certificado está dirigido a una persona determinada en dicho Organismo o Empresa también se entregará a la persona autorizada, salvo que en el envío se exprese una mención de entrega personal.

**ARTICULO 150.** La correspondencia certificada dirigida a personas hospedadas en hoteles, podrá ser entregada si el destinatario no está presente, al Administrador del hotel o la persona designada por éste, previa la verificación de estar hospedado el destinatario en dicho lugar; en tales casos se le hará conocer al que la reciba la responsabilidad que asume de la entrega y que si ésta no puede realizarse, deberá devolver el envío al Correo, en un plazo no mayor de treinta (30) días. Estos envíos se mantendrán bajo la responsabilidad del Correo mientras no sean entregados al propio destinatario. No se aplicará lo señalado en el presente Artículo, si el envío ostenta en la cubierta una mención de entrega personal.

**ARTICULO 151.** La correspondencia certificada dirigida a centros hospitalarios será entregada a los destinatarios si la persona responsable del cuidado del enfermo no lo impidiera por motivos de salud. En este caso podrá entregarse la correspondencia al Administrador del establecimiento, siempre que el mismo asuma la responsabilidad de la entrega al destinatario y la obligación de devolver la correspondencia al Correo, si no puede ser entregada. Estos envíos se mantendrán bajo la responsabilidad del Correo mientras no sean entregados al destinatario o devueltos al remitente.

No se aplicará lo señalado en el presente Artículo si el envío ostenta en la cubierta una mención de entrega personal.

**ARTICULO 152.** La correspondencia certificada dirigida a persona recluida en establecimientos penales o de rehabilitación, será entregada al encargado del mismo o la persona que este designada para esta función.

El encargado del establecimiento o la persona designada por éste, que se haga cargo de la correspondencia será responsable de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento y el del establecimiento, hasta su tratamiento final.

**ARTICULO 153.** Todos los envíos certificados que no hayan podido entregarse por los carteros, serán devueltos diariamente por éstos al responsable de certificados de la Oficina al terminar su recorrido.

**ARTICULO 154.** Los carteros no podrán cambiar, ni alterar la dirección de los destinatarios de la correspondencia certificada. Estos cambios sólo podrán efectuarse previa solicitud del interesado y por el empleado responsable del departamento de Certificados.

**ARTICULO 155.** Las reclamaciones de envíos certificados podrán formularse dentro de un plazo de un año a contar de la fecha de imposición, mediante la presentación del recibo o constancia documental de su imposición en Correo en la Oficina de origen.

**ARTÍCULO 156.** A los efectos de la localización y comprobación del tratamiento dado a los envíos certificados, toda la documentación de este servicio será conservada durante dos años a cuyo término será destruida.



## **CAPITULO XXII**

### **Acuse de Recibo de Certificados**

**ARTICULO 157.** El remitente de un envío certificado podrá solicitar en el acto de su imposición una tarjeta acuse de recibo, mediante el pago del franqueo correspondiente a la misma. Cada petición de acuse de recibo no podrá referirse más que a un sólo envío.

**ARTICULO 158.** Se podrá solicitar un acuse de recibo de un envío certificado dentro del plazo de un año, a contar de la fecha en que fue impuesto el envío.

**ARTICULO 159.** El remitente de un envío certificado con acuse de recibo, llevará los particulares de la tarjeta, sin que pueda intervenir en su confección el empleado postal.

**ARTICULO 160.** La tarjeta de acuse de recibo será adjuntada al envío, de manera que no pueda ser separada del mismo sino en el momento de su entrega al destinatario.

**ARTICULO 161.** Los envíos con acuse de recibo llevarán una anotación bien visible “ACUSE DE RECIBO” (“AR”) que se estampará en el lado de la dirección. Cuando se trate de un envío dirigido al extranjero se estampará la mención de acuse de recibo en idioma francés “AVIS DE RECEPTION”.

**ARTICULO 162.** Las Oficinas de Correo de destino al recibir un envío con solicitud de acuse de recibo, está obligada a obtener la firma del destinatario en la expresada tarjeta al efectuar la entrega del certificado y la devolverá a la Oficina de origen, previa la cancelación de los sellos de la tarjeta.

## **CAPITULO XXIII**

### **Responsabilidad de los Envíos Certificados**

**ARTICULO 163.** La Empresa responderá por la no entrega de un envío certificado, no así por el contenido del mismo.

**ARTICULO 164.** La Empresa no asume responsabilidad:

- a) Por los daños causados a la correspondencia en accidentes fortuitos y de manipulación.
- b) Por los perjuicios causados al remitente o al destinatario en virtud de errores u omisiones del remitente.

**ARTICULO 165.** La responsabilidad de la Empresa cesa:

- a) Por la entrega de la correspondencia a los destinatarios o a sus representantes legales.
- b) Por no haberse interpuesto reclamación dentro del plazo de un año, contado desde el día siguiente al que la correspondencia fue impuesta en Correo

## **CAPITULO XXIV**

### **De la Entrega Especial**

**ARTICULO 166.** Se considera como correspondencia de “Entrega Especial” a las cartas y tarjetas postales previamente franqueadas con sello de “ENTREGA ESPECIAL” válido

únicamente para este servicio, así como la que se encuentre franqueada con sellos ordinarios por el valor del mismo y que ostenten en el frente un rótulo o mención ENTREGA ESPECIAL.

**ARTICULO 167.** La correspondencia de ENTREGA ESPECIAL, será depositada en los buzones, destinados a la correspondencia ordinaria, ya que forma parte integrante de la misma.

Cuando se desee, además, que se envíe certificada, se abonarán las tasas especiales de certificación y deberá ser impuesta en ventanillo.

**ARTICULO 168.** La correspondencia recogida en los buzones con suficiente franqueo para el servicio de ENTREGA ESPECIAL, en la que no se señale mención alguna sobre este servicio, y sea advertida esa circunstancia, se considerará como ENTREGA ESPECIAL, fijándose por la Oficina de origen el rótulo correspondiente y tratada en consecuencia.

**ARTICULO 169.** Las Oficinas de Correo tratarán la correspondencia de ENTREGA ESPECIAL de manera preferente en cuanto a su entrega, sobre todo otro tipo de correspondencia, a fin de que llegue a poder de los destinatarios con la mayor rapidez posible.

**ARTICULO 170.** Los despachos certificados que contengan correspondencia de ENTREGA ESPECIAL, deben clara y visiblemente anotarse "CONTIENE ENTREGA ESPECIAL" y al llegar a la Oficina destinataria se entregarán inmediatamente mediante los requisitos exigidos para la correspondencia certificada.

**ARTICULO 171.** Perderá su carácter de ENTREGA ESPECIAL y se cursará como envío ordinario, la correspondencia que se encuentre en los siguientes casos:

- a) La dirigida a lugares que no se encuentren dentro del área urbana de la Oficina de destino.
- b) La que se encuentre dirigida a Oficinas que no están debidamente habilitadas para prestar este servicio.
- c) La que no pueda ser entregada al destinatario, al intentarse dicha entrega inmediatamente a su llegada. Sin embargo, cuando el destinatario solicite mediante escrito dirigido al Jefe de la Oficina, antes de llegar su correspondencia a la misma, que se le reexpida a una nueva dirección, se atenderá dicha solicitud, manteniendo esta correspondencia su carácter de "ENTREGA ESPECIAL" y haciéndose constar esta circunstancia en la cubierta del envío.

**ARTICULO 172.** Cuando un envío de "ENTREGA ESPECIAL" carezca del franqueo correspondiente a la tasa ordinaria y esté franqueado solamente con el correspondiente a la "ENTREGA ESPECIAL", se cursará sin demora a su destino, marcando dicho envío con el signo de "TASA A COBRAR", seguido de la cantidad que debe cobrarse al momento de la entrega.

Cuando un envío carezca del franqueo correspondiente a la "ENTREGA ESPECIAL", se cursará como envío ordinario aunque ostente en su cubierta una mención en ese sentido, precediéndose a tachar la mención expresada.

## **CAPITULO XXV**

### **Bultos Postales Nacionales**

**ARTICULO 173.** Se admitirá en el Servicio de Bultos Postales, para su transporte tanto por vía de superficie como por vía aérea dentro del territorio nacional, todo género de objetos y mercancías que no estén expresamente prohibidos por el presente Reglamento y siempre que no tengan el carácter de correspondencia actual y personal.

**ARTICULO 174.** Los bulto» postales deberán ser impuestos directamente en las Oficinas de Correo. Los bultos postales recibidos por cualquier otra forma en las Oficinas Postales requerirán para su curso de la presencia del remitente para cumplimentar todos los particulares del envío. Caso de no expresarse el remitente será enviado a Rezagos.

**ARTICULO 175.** Para ser aceptados los bultos postales deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar completamente franqueados y empaquetados en forma tal que puedan ser transportados con seguridad y envueltos de manera que permita un fácil examen.

Las piezas sólidas, enteras o inseparables, de madera, metal o similares, cuya envoltura no sea imprescindible, pueden imponerse sin ésta, siempre que sean amparadas por un papel o etiqueta adherida al envío donde se exprese; remitente, destinatario y particulares del despacho.

b) No tener un peso superior a 10 Kg. ni que sus dimensiones excedan de las siguientes medidas: Largo mayor 100 cms. Largo, ancho y grueso adicionales 185 CMS.

c) Expresar claramente el nombre y dirección del remitente y destinatario y la mención Bulto Postal.

**ARTICULO 176.** Ningún bulto podrá contener paquete alguno dirigido a otra persona distinta a aquella cuyo nombre consta de la dirección del bulto.

**ARTICULO 177.** Los bultos postales podrán ser enviados con carácter de certificados a cuyo efecto los imponentes abonarán además del franqueo de cada bulto, las tasas especiales correspondientes a este servicio.

**ARTICULO 178.** Al momento de la imposición el remitente llenará y franqueará para ser cursada por la misma vía del bulto, un modelo de tarjeta de aviso al destinatario del envío, la que le será suministrada por la Oficina de Correo.

**ARTICULO 179.** Los bultos postales serán entregados directamente en la Oficina de Correo de destino. En ningún caso estos envíos serán entregados por carteros.

**ARTICULO 180.** Si transcurridos diez días desde la recepción del bulto postal por la Oficina de destino, no se presentare el destinatario, la Oficina cursará un nuevo aviso. Si transcurridos veinte días después del segundo aviso tampoco se presentare el destinatario, se tratará el bulto de acuerdo con lo estipulado en la función de "Lista de Correo".

**ARTICULO 181.** Los bultos postales deberán entregarse a los propios destinatarios o a las personas autorizadas por aquél, previa su identificación.

**ARTICULO 182.** Cuando el remitente exprese en la cubierta del envío, que éste debe ser entregado únicamente al destinatario se cumplirá estrictamente este mandato, no tomándose, por tanto, en consideración ninguna autorización del destinatario a favor de otra persona.

## **CAPITULO XXVI**

### **Regulaciones del Servicio Postal Internacional**

**ARTICULO 183.** Los servicios de intercambio postal en el servicio internacional, se rigen por los Convenios vigentes.

**ARTICULO 184.** Los Convenios que rigen el intercambio postal son:

- a) Unión Postal Universal:  
Por este convenio se rigen las relaciones postales en todos los países del mundo, excepto los territorios que específicamente figuran como países no comprendidos como miembros de la Unión.
- b) Unión Postal de las Américas y España:  
Este Convenio rige y estipula las relaciones postales recíprocas entre Cuba y los países que forman esta Unión, y los demás territorios que sin ser miembros de ella, dependen desde el punto de vista postal, de algunos de los países miembros.
- c) Convenios Bilaterales:  
Estos convenios rigen y estipulan las relaciones postales entre Cuba y los países que no pertenecen a las Uniones señaladas en los epígrafes a) o b), mejoran o benefician ciertos servicios postales.

## **CAPITULO XXVII**

### **Clasificación de la Correspondencia internacional**

**ARTICULO 185.** La denominación de envíos de correspondencia en el servicio internacional, se aplicará a las cartas, incluidos en esta categoría los aerogramas; las tarjetas postales sencillas y con respuesta pagada; los impresos, las impresiones en relieve para uso de los ciegos y las muestras de mercancías.

**ARTICULO 186.** En las relaciones internacionales, las cartas y tarjetas postales, son señaladas con la abreviatura "LC" que corresponde en francés a las menciones "LETTRES" y "CARTES POSTALES" y el resto de las categorías son señaladas con la abreviatura "AO", en francés "AUTRES OBJETS" (otros objetos distintos de las cartas y tarjetas postales).

## **CAPITULO XXVIII**

### **Limites de Peso y Dimensiones de la Correspondencia Internacional**

**ARTICULO 187.** Los límites de peso y dimensiones para los envíos de correspondencia intercambiados en el servicio internacional, son los mismos señalados en este Reglamento para el servicio nacional.

**ARTICULO 188.** Los límites de peso y dimensiones dispuestos por el presente Reglamento no serán aplicables a la correspondencia relativa al servicio postal intercambiada entre:

- a) Las Administraciones postales.
- b) Las Administraciones postales y las Oficinas Internacionales.
- c) Las Oficinas de Correo de los países de la Unión.
- d) Las Oficinas de Correo y las Administraciones postales.

## **CAPITULO XXIX**

### **Tasas Postales y Tasas Especiales de la Correspondencia Internacional**

**ARTICULO 189.** Las tasas postales y las especiales que gravan los envíos de correspondencia internacional se abonarán con sellos de Correo o con impresiones de máquina franqueadoras debidamente autorizadas. También se admitirá el abono en efectivo para los impresos y publicaciones periódicas que se depositen en grandes cantidades. Estos envíos deberán llevar en la faja o etiqueta la mención "PORTE PAYE", o su traducción al español "PORTE PAGADO".

**ARTICULO 190.** Las tasas postales y las especiales de la correspondencia que se deposite en el buzón de un barco o se entregue a mano de los agentes de Correo a bordo o de los oficiales de esos barcos, mientras se encuentren en cualquier puerto cubano, deberán abonarse en sellos de Correo cubanos, de acuerdo con las tarifas postales en vigor en nuestro servicio.

**ARTICULO 191.** La correspondencia depositada en un barco en alta mar, podrá ser franqueada por medio de sellos postales aplicándose la tarifa del país al cual pertenezca o dependa dicho barco. Esta correspondencia será entregada por los oficiales del barco en la Oficina del Correo del puerto donde el barco haga escala, y a la misma se le dará curso con las anotaciones de rigor.

## **CAPITULO XXX**

### **Franquicia Postal Internacional**

**ARTICULO 192.** Estarán exentos de toda tasa postal, los envíos de correspondencia relativos al servicio postal intercambiado entre:

- a) Las Administraciones postales.
- b) Las Administraciones postales y las Oficinas Internacionales y de la Oficina de Tránsito de Panamá.
- c) Las Oficinas de Correo de los países de la Unión Postal Universal.
- d) Las Oficinas de Correo y las Administraciones postales.

**ARTICULO 193.** Estarán exentos de la tasa postal los envíos de correspondencia intercambiados en las relaciones con los países pertenecientes a la Unión Postal de las Américas y España:

- a) La correspondencia de los miembros del Cuerpo Diplomático acreditado en nuestro país, la que estará exenta igualmente de las tasas especiales de certificación.
- b) La correspondencia oficial de las Comisiones Nacionales de Cooperación Intelectual constituidas bajo los auspicios del Gobierno Revolucionario.

En estos casos la Presidencia Dirección de la Empresa señalará y comunicará a quien

corresponda el nombre de cada una de las Comisiones que deben disfrutar de esta franquicia.

c) Los que remitan gratuitamente a las bibliotecas y demás centros culturales nacionales, oficialmente reconocidos por dichos países.

d) Las impresiones en relieve para uso de los ciegos, comprendidos en ellos las cartas "cecográficas" depositadas abiertas. Estos envíos estarán exentos de la tasa de franqueo así como de las tasas especiales correspondientes a las formalidades de certificación, de acuse de recibo, de entrega especial, de reclamación y de reembolso.

e) Los envíos de correspondencia y los bultos postales remitidos a los prisioneros de guerra y los internados civiles en tiempos de guerra.

**ARTICULO 194.** El intercambio de correspondencia del Cuerpo Diplomático entre los Ministerios o Secretarios de Relaciones Exteriores de los respectivos países y sus Embajadas o Legaciones, tendrá el carácter de reciprocidad y será efectuado al descubierto o por medio de valijas diplomáticas, gozando en ambos casos de franquicia y de todas las garantías de los envíos oficiales, que se concede en el presente Capítulo no alcanza a la tasa aérea ni a los servicios especiales existentes en el régimen de la Unión Postal Universal o en el interno de los países miembros.

**ARTICULO 195.** Salvo acuerdo en contrario, la franquicia que se concede en el presente Capítulo no alcanza a la tasa, aérea ni a los servicios especiales existentes en el régimen de la Unión Postal Universal o en el interno de los países miembros.

**ARTICULO 196.** Los sobres o etiquetas de la correspondencia oficial de la Empresa y sus Oficinas de Cambio Postal llevarán en el ángulo superior izquierdo, la mención "SERVICE DES POSTES" y su traducción al español "SERVICIO DE CORREO".

**ARTICULO 197.** El resto de la correspondencia con franquicia postal llevará en el ángulo superior izquierdo de los sobres, etiquetas o envolturas, el sello oficial de la Oficina u Organismo remitente y además en el centro, la indicación "FRANCHISE PÓSTALE" y su traducción en español: "FRANQUICIA POSTAL".

**ARTICULO 198.** El depósito de toda la correspondencia con franquicia postal, señalada en el presente Capítulo, deberá hacerse en los ventanillos de las Oficinas de Correo, considerándose como no franqueada la recogida en los buzones de uso público.

### **CAPITULO XXXI**

#### **Valija Diplomática**

**ARTICULO 199.** Se entiende por Valija Diplomática aquella que contiene todo tipo de correspondencia que se intercambie entre el Ministerio de Relaciones Exteriores de Cuba y las Representaciones Diplomáticas Cubanas acreditadas en otros países.

Será considerada también Valija Diplomática la que contenga la correspondencia que se intercambie entre los Ministerios de Relaciones Exteriores extranjeros y sus respectivas Representaciones Diplomáticas debidamente acreditadas en Cuba y las que se intercambien entre estas Representaciones y las del mismo país establecidas en otros Estados.

**ARTICULO 200.** Las Valijas Diplomáticas gozan de todas las garantías en cuanto a la inviolabilidad de su contenido, y bajo ninguna circunstancia podrán ser abiertas por los empleados postales.

**ARTICULO 201.** Las Valijas Diplomáticas serán impuestas en las Oficinas de Correo debidamente cerradas y emplomadas llevando una etiqueta en la que se expresará el nombre y dirección del remitente, y el nombre y dirección del destinatario. Sobre la etiqueta se estampará el cuño oficial del remitente y la mención bien visible de VALIJA DIPLOMÁTICA.

**ARTICULO 202.** Las condiciones de peso y volumen serán reguladas entre la Presidencia Dirección de la Empresa y las Misiones Diplomáticas acreditadas en nuestro país.

**ARTICULO 203.** Las Valijas Diplomáticas serán cursadas a su destino por vía de superficie, sin necesidad de franqueo. Si se desea la vía aérea, el remitente abonará la tasa correspondiente.

Para los países miembros de la Unión Postal de las Américas y España se abonará el franqueo aéreo de los impresos.

**ARTICULO 204.** La recepción, tramitación, despacho, recibo y entrega de las Valijas Diplomáticas se realizará siguiendo lo dispuesto para la correspondencia certificada, tomándose dicha Valija como un sólo envío de correspondencia.

Estos envíos deberán ser facturados separadamente del resto de la correspondencia a fin de darle en su tratamiento las mayores seguridades posibles.

## **CAPITULO XXXII**

### **Artículos Prohibidos en el Servicio Internacional**

**ARTICULO 205.** En el servicio internacional se prohíbe la circulación por Correo, además de los señalados en el servicio nacional de los siguientes objetos:

- a) Los prohibidos en el país de destino. A estos efectos la Empresa circulará las listas de objetos prohibidos en los países extranjeros.
- b) Moneda de curso legal, joyas, piedras y metales preciosos y aquellos documentos representativos de valores al portador.
- c) Los envíos que los remitentes domiciliados en otro país, hagan depositar en nuestro país, con el fin de beneficiarse de tasa más reducida a las allí fijadas.

Igualmente se aplicará para los envíos impuestos en gran cantidad, aunque los mismos no sean hechos con la finalidad de beneficiarse de tarifas más reducidas.

**ARTICULO 206.** Todos los envíos que contengan objetos prohibidos, que se pretendan remitir al extranjero serán rechazados en el momento de su imposición en Correo. Si después de admitidos o recibidos en Correo se advierte la presencia de los mismos, serán devueltos al remitente si es conocido y en caso contrario, serán enviados a Rezagos.

**ARTICULO 207.** Cuando después de haber sido impuestos en Correo se advierta la presencia de objetos prohibidos conjuntamente con objetos admisibles, se procederá a retener los primeros dándosele curso a aquellos autorizados, acompañados del boletín de verificación correspondiente, en el que se señalará la irregularidad.

### **CAPITULO XXXIII**

#### **Servicio de Entrega Especial “Express”**

**ARTICULO 208.** El servicio de “Entrega Especial” en el régimen internacional consiste en la preferencia en la entrega de los envíos.

**ARTICULO 209.** Son admisibles al servicio de “Entrega Especial”, las cartas y tarjetas postales ordinarias y certificadas, para enviar por vía de superficie o por la vía aérea con destino a aquellos países en los que se presta este servicio.

**ARTICULO 210.** La correspondencia de “Entrega Especial”, pagará la tasa especial correspondiente mediante la fijación del sello de Correo especial para este servicio, o su equivalente en sellos ordinarios, además de los que comprenden la tasa postal, de acuerdo con la tarifa en vigor.

**ARTICULO 211.** Los envíos de “Entrega Especial” llevarán a un lado de la dirección, la mención “EXPRESS”.

### **CAPITULO XXXIV**

#### **Imposición del Cuño Cancelador**

**ARTICULO 212.** La cancelación de los sellos postales en los envíos de correspondencia se efectuará bien a máquina o a mano, procurando que el cuño cancelador, a más de inutilizarlos, permita leer claramente el lugar de origen y la fecha.

**ARTICULO 213.** A la correspondencia franca de porte se le estampará el cuño cancelador en el lugar donde son fijados los sellos en la correspondencia no exenta.

**ARTICULO 214.** A la correspondencia mal encaminada, con excepción de los impresos y muestras de mercancías no certificadas, se le estampará el cuño cancelador en el reverso cuando se trate de cartas y en el anverso cuando se trate de tarjetas postales. A los demás envíos se les estampará dicho cuño cancelador en el lugar más apropiado, teniendo cuidado que el mismo no interfiera la dirección ni el cuño de origen.

**ARTICULO 215.** A la correspondencia franqueada con impresiones de máquina de franquear, así como a la de Porte Pagado, no será necesario estamparle el cuño cancelador.

**ARTICULO 216.** En correspondencia procedente del extranjero a la que por error u omisión no se le cancelaron los sellos por la Oficina de origen, no se empleará el cuño cancelador, sino que dichos sellos serán inutilizados por medio de un trazo hecho con tinta o lápiz tinta por la Oficina que note la irregularidad.

### **CAPITULO XXXV**

#### **Servicio Ordinario Internacional**

**ARTICULO 217.** En las relaciones internacionales, el servicio ordinario de correspondencia consiste, lo mismo que en el servicio nacional, en el depósito y despacho y en el recibo y entrega de envíos de correspondencia de las cuales no se lleva control escrito para cada una.



**ARTICULO 218.** En el servicio ordinario internacional se admite toda la correspondencia señalada en el Artículo 185 de este Reglamento dirigida a países signatarios de los Convenios de la Unión Postal Universal o de la Unión Postal de las Américas y España.

**ARTICULO 219.** También se admitirán envíos de correspondencia con destino a países que no pertenezcan a las Uniones señaladas en el anterior Artículo con las que Cuba hubiere celebrado convenios bilaterales. En este caso se regirán por las disposiciones de dichos acuerdos.

**ARTICULO 220.** Para los países que no pertenezcan a alguna de las Uniones Postales señaladas, ni tengan celebrados convenios bilaterales con Cuba, sólo se admitirán envíos de cartas y tarjetas postales.

**ARTICULO 221.** El depósito de la correspondencia ordinaria dirigida al extranjero se hará, lo mismo que en el servicio nacional, en los buzones que situará la Empresa en las áreas urbanas o rurales. Deberá depositarse en ventanillos en los casos siguientes:

- a) Cuando la cantidad o el volumen así lo requiera.
- b) Cuando las tasas postales deban pagarse en efectivo.
- c) Cuando los envíos estén franqueados con impresiones de máquina de franquear autorizadas.
- d) Cuando los envíos disfruten de franquicia postal.
- e) En los casos en que así se disponga por la Empresa.

## **CAPITULO XXXVI**

### **Servicio de Certificado Internacional**

**ARTICULO 222.** Todos los envíos de correspondencia autorizados a cursar por Correo podrán ser admitidos a la certificación en el régimen internacional. Los lugares de imposición, condiciones de admisión y formas de los envíos, se ajustarán a las disposiciones fijadas para el servicio nacional.

**ARTICULO 223.** La correspondencia certificada con destino al extranjero podrá aceptarse con el servicio adicional de ACUSE DE RECIBO ("AR") y de ENTREGA ESPECIAL (Express) solamente para los países que los acepten.

Cuando se soliciten servicios adicionales se tratarán los envíos según lo dispuesto para cada uno de ellos.

**ARTICULO 224.** Todas las Oficinas de Correo de la República despacharán la correspondencia certificada separada del resto de los envíos en sobres o valijas rotuladas a las Oficinas de Cambio Postal.

**ARTICULO 225.** Todos los despachos de correspondencia certificada con destino al extranjero, serán manipulados para su expedición, por las Oficinas de Cambio establecidas.

**ARTICULO 226.** El Departamento de Certificados de las Oficinas de Cambio, prepararán la correspondencia certificada separada de cualquier otra, en despachos cerrado» o al descubierto, dirigidas a las Oficinas de Cambio extranjeras, según las instrucciones que se dicten al efecto.

**ARTICULO 227.** Los envíos certificados procedentes del extranjero, excepto los que estén afectados por tasas a cobrar o sujetos a inspección aduanal, se tramitarán siguiendo lo establecido al efecto en el servicio nacional.

**ARTICULO 228.** El remitente de un envío certificado perdido, o a petición de éste el destinatario, salvo en casos de fuerza mayor, tendrá derecho a una indemnización de acuerdo con lo establecido en los Convenios Postales.

**ARTICULO 229.** Toda reclamación de un envío certificado se hará por el remitente en la Oficina postal donde fue impuesto dicho envío y estará sujeto a lo estipulado para ello en el manual de procedimiento.

**ARTICULO 230.** La responsabilidad de la Empresa sobre los envíos certificados internacionales cesa:

- a) Por la entrega de la correspondencia a los destinatarios o sus representantes.
- b) Por la devolución al remitente cuando no pueda efectuarse su entrega.
- c) Por no haberse formulado por el remitente reclamación alguna dentro del plazo de un año a partir del día siguiente al de la imposición del envío.
- d) En los casos de fuerza mayor.

A los efectos del término fuerza mayor se consideran las guerras civiles o internacionales, los incendios, inundaciones, naufragios o accidentes, de los cuales resulte la pérdida o destrucción total o parcial de la correspondencia; los asaltos y robos de correspondencia, cometidos por individuos ajenos al servicio de Correo y en general, todo accidente imprevisto o que previsto no pudo evitarse.

En general por la aplicación de lo dispuesto en el Convenio Postal Universal.

**ARTICULO 231.** La Empresa no es responsable:

- a) De los daños causados a la correspondencia por accidentes fortuitos o de manipulación.
- b) De los perjuicios causados al remitente o al destinatario en virtud de errores u omisiones del remitente.

## **CAPITULO XXXVII**

### **Acuse de Recibo Internacional**

**ARTICULO 232.** El acuse de recibo de la correspondencia certificada para el extranjero consiste, como en el servicio nacional, en solicitar mediante el uso de una tarjeta especial, la firma del destinatario al hacérsele entrega y en devolver esa misma tarjeta al remitente del envío al lugar de su residencia.

**ARTICULO 233.** Se aceptarán acuse de recibo para todos los envíos de correspondencia certificada, mediante el uso del modelo oficial dispuesto por la Legislación Postal Universal Convenio Postal Universal

**ARTICULO 234.** El acuse de recibo podrá solicitarse en el momento de la imposición del envío certificado o dentro del plazo de un año, contado a partir del día siguiente a la fecha de imposición del envío.

**ARTICULO 235.** Cuando el remitente de un envío certificado para el extranjero solicite acuse de recibo en el momento de su imposición, lo hará saber al empleado del ventanillo, abonando en sellos de Correo la tasa fijada para este servicio, además de las correspondientes al envío según su clase, peso y tasas especiales de certificación. El propio remitente deberá llenar los particulares de la tarjeta acuse de recibo.

**ARTICULO 236.** Todos los envíos certificados con acuse de recibo, llevarán bien visibles una mención "AVIS DE RECEPTION" (AR) que se estampará en el lado de la dirección. Igual mención se estampará en el recibo de certificado que se entregará al remitente y en las facturas que amparen dicho envío.

**ARTICULO 237.** La tarjeta acuse de recibo será ad juntada al envío de manera que no pueda ser separada del mismo sino en el momento de su entrega al destinatario.

**ARTICULO 238.** Al entregar envíos certificados procedentes del extranjero con solicitud de "Acuse de Recibo" adjunta al envío, se obtendrá la firma del destinatario en la correspondiente tarjeta, la que se devolverá por vía de superficie al remitente. Cuando se haya abonado la tasa aérea o cuando el destinatario la abone, se le dará curso por avión.

**ARTICULO 239.** Cuando se reciba un envío con la mención de "Acuse de Recibo" pero falte la tarjeta correspondiente, la Oficina de destino la suplirá obteniendo la firma del destinatario en una tarjeta que se devolverá en igual forma al remitente.

**ARTICULO 240.** Si se recibe una tarjeta de "Acuse de Recibo" con posterioridad a la entrega del envío certificado, la Oficina de destino solicitará del destinatario la firma de la nueva tarjeta, a cuyo efecto le mostrará la factura firmada que hubo de amparar dicho envío. Si el destinatario se niega a firmar, el Jefe de la Oficina de destino hará en la tarjeta las anotaciones relativas a la fecha de entrega y si el envío se entregó al propio destinatario o a otra persona debidamente autorizada para recibirlo. El "Acuse de Recibo" se enviará al Departamento de Servicio Postal Internacional de la Empresa, para que lo haga llegar al país de origen del envío.

## **CAPITULO XXXVIII**

### **Devolución y Modificación de Dirección de Correspondencia para y del Extranjero**

**ARTICULO 241.** El remitente de un envío ordinario o certificado con destino al extranjero podrá obtener su devolución de la Oficina de Correo donde efectuó el depósito, en caso que no se haya despachado a su destino, así como hacer modificar su dirección mediante las formalidades señaladas para el servicio nacional.

**ARTICULO 242.** Igualmente el remitente de un envío ordinario o certificado para el extranjero que se haya despachado a su destino, podrá obtener su devolución o modificar su dirección siempre que dicho envío no haya sido entregado al destinatario, o esté retenido por contener artículos prohibidos para su curso por Correo. A este efecto el remitente llenará las formalidades necesarias para este fin.

**ARTICULO 243.** Todas las solicitudes de devolución o modificación de dirección de un envío procedente del extranjero, serán tramitadas por el Departamento de Servicio Postal Internacional de la Empresa. A este efecto el citado Departamento notificará a la Oficina de Correo de destino del envío, la solicitud de devolución o modificación de dirección, proporcionándole todos los datos relacionados con el mismo.

**ARTICULO 244.** La Oficina de Correo destinataria procederá a devolver o modificar su dirección en los términos señalados, si el envío está pendiente de entrega y no sujeto a confiscación. Si el envío no puede localizarse o ya fue entregado, la Oficina de Correo destinataria lo notificará al Departamento de Servicio Postal Internacional de la Empresa para que a su vez éste lo informe a la Administración Postal de origen.

**ARTICULO 245.** Si en una Oficina de Correo destinataria de un envío procedente del extranjero, se recibe directamente una solicitud de devolución o de modificación de dirección de la Oficina de origen, se atenderá dicha solicitud sí el envío se encuentra aún en dicha Oficina y se informará al Departamento de Servicio Postal Internacional de la Empresa del trámite realizado, adjuntando los modelos correspondientes.

**ARTICULO 246.** La Oficina de Correo destinataria a la que se pida directamente por el remitente una simple corrección de dirección, que no modifique el nombre o la localidad del destinatario, la atenderá sin trámite posterior.

## **CAPITULO XXXIX**

### **Reexpedición de Correspondencia Ordinaria y Certificada Procedente del Extranjero**

**ARTICULO 247.** La reexpedición de correspondencia ordinaria o certificada procedente del extranjero, dentro del servicio postal nacional, estará sujeta a lo dispuesto para dicho servicio, así como a lo siguiente:

- a) La reexpedición de cartas y tarjetas postales ordinarias y todos los envíos de correspondencia certificada procedentes del extranjero con destino a otro país extranjero, no requerirá el pago de tasas postales adicionales.
- b) La reexpedición de bultos postales dentro del territorio nacional, requerirá franqueo equivalente a los bultos postales nacionales.
- c) Los bultos postales que se reexpidan a un país extranjero, requerirán el franqueo igual al que se fije para los bultos postales originarios de Cuba con destino al país para el que se solicite la reexpedición. Si la solicitud de reexpedición se efectúa personal, mente en la Oficina que ha de reexpedir el bulto, se cobrará el franqueo correspondiente; pero si la solicitud proviene de un país extranjero, se harán las anotaciones de cargo que correspondan en el bulto y en las facturas con que se reexpida.

**ARTICULO 248.** Si el bulto a reexpedir ha incurrido en derechos de aduana, se cancelarán éstos por la Aduana y se harán las anotaciones correspondientes.

**ARTICULO 249.** La correspondencia originada en cualquier localidad del territorio nacional y dirigida dentro del mismo, excepto los bultos postales que deba ser reexpedida al extranjero, se tramitará de la siguiente forma:

- a) Si la reexpedición es a un país Miembro de la Unión Postal de las Américas y España, no requerirá nuevo franqueo.
- b) Si la reexpedición es a otro país, se cobrará la diferencia del franqueo, considerándose como dirigido directamente del lugar de origen al nuevo destino.  
Si no es posible cobrar dicha diferencia, se marcará el envío con el sello "T" y en francos y céntimos la cantidad que deberá pagar el destinatario al recibirla.
- c) Si la reexpedición se desea por vía aérea deberá abonarse previamente el franqueo correspondiente.

## **CAPITULO XL**

### **Tramitación de la Correspondencia Ordinaria y Certificada Procedente del Extranjero**

**ARTICULO 250.** La correspondencia procedente del extranjero será tramitada por las Oficinas de Correo de destino, como si se tratara de correspondencia nacional.

**ARTICULO 251.** El plazo de conservación en las Oficinas de destino de la correspondencia internacional a disposición de los destinatarios, se regirá por lo dispuesto para la correspondencia nacional, excepto en cuanto a los bultos postales internacionales.

**ARTICULO 252.** A la correspondencia internacional que no sea entregada al destinatario en los plazos señalados en este Reglamento, se le estampará en el anverso del sobre o envoltura un cuño en español y en francés que indique la causa de la no entrega. Las cartas y tarjetas postales serán devueltas directamente al remitente por la Oficina de destino, si su nombre y dirección aparecen consignados en el envío. De no ser así, se enviará a Rezagos. También se enviará a Rezagos el resto de los envíos entregados.

## **CAPITULO XLI**

### **Reclamaciones de Envíos al Extranjero**

**ARTICULO 253.** El remitente de un envío ordinario con destino al extranjero, que pueda presentar, elementos que justifiquen que su envío no ha llegado a poder del destinatario, podrá formular la reclamación en la Oficina de origen, haciendo uso del modelo internacional correspondiente, contestando las preguntas que dicho modelo contiene y acompañando además un facsímil de la dirección del envío que se reclama.

**ARTICULO 254.** La reclamación de un envío certificado para el extranjero, la formulará el remitente en 1a Oficina de origen, mediante el uso del modelo internacional correspondiente, señalando en el mismo todos los datos referentes al envío haciendo constar la Oficina de origen, la forma en que fue cursado a la Oficina de Cambio de salida.

**ARTICULO 255.** Todos los modelos de reclamaciones formuladas por los remitentes en las Oficinas de Correo de origen, serán remitidos por duplicado y mediante certificado del Departamento de Servicio Postal Internacional de la Empresa para su tramitación.

**ARTICULO 256.** Las reclamaciones sólo se admitirán dentro del plazo de un año, contando desde el día siguiente a la fecha del depósito del envío.

**ARTICULO 257.** Las reclamaciones procedentes del extranjero serán tramitadas por el Departamento de Servicio de correspondencia certificada que no hayan podido ser enviada al Departamento Postal Internacional de la Empresa, el que deberá informar del resultado de las investigaciones en un plazo no mayor de cinco meses a partir de la fecha de la reclamación.

## **CAPITULO XLII**

### **Oficina de Cambio Postal**

**ARTICULO 258.** Se entiende por Oficina de Cambio Postal, la encargada del despacho y recepción de la correspondencia internacional con destino o procedente de otras similares del extranjero.

**ARTICULO 259.** Toda correspondencia y bultos postales con destino al extranjero, serán despachados únicamente por las Oficinas de Cambio Postal. Igualmente la recepción de los despachos procedentes del extranjero, serán recibidos en las Oficinas de Cambio Postal para su tramitación, distribución y entrega.

**ARTICULO 260.** Ninguna Oficina de Correo que no esté habilitada especialmente por la Empresa como Oficina de Cambio Postal, podrá despachar directamente al extranjero, ni recibir procedente de éste, despachos de correspondencia, salvo en los casos que por accidente de buques o aviones procedentes del extranjero hagan escala en una localidad donde no exista Oficina de Cambio Postal. En este caso recibirá todos los despachos de correspondencia que se le entreguen y los remitirá a la Oficina de Cambio Postal más próxima, con nota de lo ocurrido.

## **CAPITULO XLIII**

### **Boletines de Verificación**

**ARTICULO 261.** El boletín de verificación es un documento que se utiliza de acuerdo con los Convenios Postales Internacionales, para notificar o reportar entre las Oficinas de Cambio Postal, las irregularidades advertidas en la recepción y verificación de los despachos de correspondencia y bultos postales internacionales.

**ARTICULO 262.** Los boletines de verificación serán expedidos únicamente por las Oficinas de Cambio Postal, utilizando el modelo internacional correspondiente.

**ARTICULO 263.** Para la expedición de los boletines de verificación se llevará por cada Oficina de Cambio Postal una numeración anual progresiva de los despachos de correspondencia y de bultos postales separadamente.

**ARTICULO 264.** La confección y expedición de un boletín de verificación se hará por la Oficina Gerencia de Cambio en los casos siguientes:

- a) Por falta de recepción de un despacho.
- b) Por falta de alguno de los documentos que deben ampararse en un despacho.
- c) Por falta o sobrante de una valija, saco o pieza que forma parte de un despacho.
- d) Cuando una valija, saco o paquete sufra rotura, deterioro o presente huellas de posible

- violación, sustracción parcial o total del contenido o de cualquier otra avería que se advierta.
- e) Por la falta de uno o de varios envíos certificados señalados como enviados en los modelos correspondientes.
  - f) Por discrepancia entre una declaración de aduana y el contenido de un bulto.
  - g) Por la inclusión de artículos prohibidos en la correspondencia y bultos.
  - h) Cuando el contenido de un bulto o de un envío deba ser decomisado.
  - i) Por la recepción de un despacho anterior reportado como faltante.
  - j) Por la suspensión temporal de despachos.
  - k) Por la suspensión definitiva de despachos.
  - l) Por modificación de un despacho.
  - m) Por desviaciones de correspondencia o de bultos.
  - n) Por la recepción de correspondencia mal encaminada o reexpedida.
  - ñ) Por errores en las bonificaciones por derecho territorial de los bultos postales.
  - o) Cuando se advierta cualquier otra irregularidad en los despachos o en los envíos postales, no señalada en los acápites anteriores.

## **CAPITULO XLIV**

### **De los Aerogramas**

**ARTICULO 265.** Consiste el Aerograma en una hoja de papel convenientemente plegada, que una vez cerrada tiene las características de un sobre y cuyas dimensiones en esta forma deberán ser equivalentes a las de una tarjeta postal. El anverso de la hoja así doblado estará reservado para la dirección, y deberá llevar impresa obligatoriamente la mención: "Aerograma".

**ARTICULO 266.** El Aerograma es una especie timbrada, confeccionada exclusivamente por el Ministerio de Comunicaciones Ministerio de la Informática y las Comunicaciones que ostentará impreso el importe correspondiente del franqueo.

**ARTICULO 267.** Para que el Aerograma sea cursado a cualquier parte por vía aérea, no podrá contener ningún objeto adicional. Los que contengan cualquier objeto adicional no serán cursados por vía aérea, a cuyo efecto se tachará la mención "Aerograma" y se cursará por vía de superficie.

**ARTICULO 268.** Los Aerogramas podrán ser enviados como certificados abonando la tasa especial correspondiente para este servicio adicional.

## **CAPITULO XLV**

### **Cupones Respuesta Internacional**

**ARTICULO 269.** En las relaciones con los países que forman la Unión Postal Universal está establecido el Servicio de Cupones Respuesta consistente en que, a cambio de uno de esos cupones se entregará a la persona que lo presente, uno o varios sellos postales por valor del franqueo de una carta de servicio ordinario de peso no mayor de 20 gramos, destinada a ser enviada por vía de superficie, originada en Cuba y con destino al país emisor del cupón respuesta.

**ARTICULO 270.** El canje de cada Cupón Respuesta se efectuará en sellos postales y nunca en efectivo, debiendo ostentar el cupón, el cuño oficial del país emisor, sin cuyo requisito no será admitido para su canje.

**ARTICULO 271.** La validez de los Cupones Respuesta es por tiempo ilimitado.

**ARTICULO 272.** A la presentación de un número suficiente de Cupones Respuesta, las Oficinas de Correo deberán suministrar los sellos necesarios para el franqueo de una carta ordinaria que no exceda de la primera unidad de peso y que haya de ser expedida por la vía aérea.

## **CAPITULO XLVI**

### **Tarjetas de Identidad Postal**

**ARTICULO 273.** La Administración Postal de Cuba, expedirá a las personas que lo soliciten en las Oficinas de Correo de la República. “Tarjetas de Identidad Postal”, válidas para justificar la identidad del poseedor en todas las Oficinas de Correo de nuestro país y de los países de la Unión Postal Universal que no hayan notificado su negativa para aceptarlas.

**ARTICULO 274.** La expedición de las “Tarjetas de Identidad Postal” se hará por el Departamento de Servicio Postal Internacional de la Empresa, a los interesados que formulen su solicitud en las Oficinas de Correo, utilizando el modelo oficial y cumpliendo los requisitos exigidos para ello.

**ARTICULO 275.** El Departamento de Servicio Postal Internacional de la Empresa, llevará un estricto control de las Tarjetas de Identidad expedidas, debiendo comunicar a todas las Oficinas de Correo de la República y a las Oficinas Internacionales de la Unión Postal Universal, las irregularidades que se adviertan.

## **CAPITULO XLVII**

### **Control y Devolución, de Valijas Internacionales**

**ARTICULO 276.** Las Oficinas de Cambio cubanas, que intercambien despachos directos con correspondencia LC, AO y bultos postales, llevarán un control de la cantidad de valijas nacionales y extranjeras que utilicen para los envíos o que devuelvan a su origen.

**ARTICULO 277.** Se utilizarán valijas nacionales para la confección de los despachos de correspondencia para el extranjero.

**ARTICULO 278.** El uso de valijas extranjeras para despachos de correspondencia con destino al país propietario de las mismas, sólo está permitido entre países que hubieran dado su consentimiento para ello.

**ARTICULO 279.** Las valijas extranjeras serán devueltas vacías en un despacho especial con destino al país al cual pertenezcan, dentro de otra valija de la misma procedencia, llevando una etiqueta que indique el nombre de la Oficina de Cambio de la cual se recibieron y la mención “SACS VIDES” (sacos vacíos).

## **CAPITULO XLVIII**

### **Envíos Postales Conteniendo Mercancías Sujetas a Control de Aduana**

#### **SECCIÓN 1**

#### **Generalidades**

**ARTICULO 280.** Los envíos conteniendo artículos a cursarse por la vía postal en el servicio internacional, se clasifican en:



- a) Remitidos al extranjero.
- b) Recibidos del extranjero.
- c) Devolución al extranjero de envíos no entregados por el correo
- d) Reexpedición al extranjero de envíos originarios de Cuba o procedentes del extranjero

**ARTICULO 281.** El envío de mercancías al extranjero así como su recepción por la vía postal sólo podrá realizarse por intermedio de las Oficinas de Cambio Postal y siempre con la intervención de la Aduana.

**ARTICULO 282.** Cuando se trate de envíos postales de tránsito internacional, no será necesaria la intervención de la Aduana.

**ARTICULO 283.** Los envíos postales depositados en Cuba con destino al extranjero, o procedentes de otros países con destino al servicio postal cubano, estarán sujetos a revisión aduanal en los casos siguientes:

- a) Las cartas, únicamente cuando contengan o se suponga que contienen mercancías u objetos susceptibles de pago de derechos arancelarios.
- b) Los impresos que contengan o constituyan alguna clase de mercancías, libros u otras especies que por su volumen, peso o cantidad hagan necesario su revisión aduanal.
- c) Las muestras que por su contenido, cantidad o volumen hagan suponer necesaria su revisión aduanal.
- d) Los bultos postales.

## **SECCIÓN II**

### **Condiciones para la Admisión de Mercancías para el Extranjero**

**ARTICULO 284.** Los envíos de correspondencia con mercancías se admitirán por su despacho al extranjero, si además de los límites de peso y dimensiones señalados para cada clase, cumple con los requisitos siguientes:

- a) El envío será siempre certificado excepto los bultos postales.
- b) El remitente hará entrega al empleado postal del permiso de exportación expedido por el Ministerio de Comercio Exterior o por cualquier otro Organismo que competa, cuando el contenido del envío necesite ese requisito.
- c) El remitente llenará con los datos exigidos una etiqueta verde (modelo CI) autorizando la apertura oficial del envío, cuya etiqueta se adherirá en el anverso del sobre o cubierta. La fijación del modelo CI es obligatoria para los envíos de cartas con mercancías, sin embargo, para los impresos y muestras en su forma usual dirigidos a países que forman la Unión Postal de las Américas y España, es potestativo el uso de la referida etiqueta.
- d) Todos los envíos que contengan mercancías se presentarán a la inspección en la Oficina de imposición, donde se observará lo dispuesto para esta clase de envíos.

**ARTICULO 285.** Los bultos postales se admitirán bajo las siguientes condiciones:

- a) Ordinarios o certificados, si el país de destino los acepta con este último carácter.
- b) Que esté sujeto a los límites de peso y dimensiones fijados a esta clase de envíos.
- c) Se indicarán en caracteres latinos o en el idioma del país destinatario o cualquier otro, pero con una traducción al español, las direcciones del remitente y del destinatario, las que deberán escribirse en la envoltura del bulto o en una etiqueta fuertemente atada al mismo.

Las direcciones serán escritas a máquina, con tinta o lápiz tinta, de tal manera que no puedan borrarse.

- d) Que estén envasados convenientemente, y cuando contengan líquidos o materias de fácil descomposición, los envases deberán ajustarse a lo señalado en los manuales para esta clase de envíos.
- e) Los remitentes solicitarán y llenarán un boletín modelo CP2 (Boletín de Expedición), el modelo CP3 (Declaración de Aduana), en el número de ejemplares exigidos por el país de destino señalado en la tarifa vigente.
- f) En el modelo CP3 los remitentes describirán lo más detalladamente posible el contenido del bulto con vista a la revisión aduanal en el país de destino.
- g) Los remitentes indicarán en el modelo CP2, el tratamiento final que ha de darse al bulto caso de no poder ser entregado al destinatario.
- h) Cuando así lo requieran las disposiciones vigentes, los remitentes entregaran al empleado postal los permisos de exportación expedidos por el Ministerio de Comercio Exterior o por otro Organismo Oficial que deba expedirlo.

### **SECCION III** **Tramitación**

**ARTICULO 286.** Para el tratamiento de los envíos con mercancías y de bultos postales con destino al extranjero se observará lo dispuesto en los manuales e instrucciones dadas al respecto.

### **SECCIÓN IV** **Importación**

**ARTICULO 287.** Las Oficinas de Cambio Postal y en su defecto todas aquellas habilitadas para recibir directamente bultos postales o envíos conteniendo mercancías, estarán obligadas a presentar a la Aduana para su inspección los bultos postales y envíos de correspondencia de otras clasificaciones que contengan mercancías.

**ARTICULO 288.** La presentación por los empleados postales a la Aduana de la correspondencia y bultos postales consistirá en la exhibición del contenido previo chequeo con las facturas con que se hayan recibido y las declaraciones de Aduana.

**ARTICULO 289.** Los envíos del extranjero conteniendo mercancías y franqueados como cartas ordinarias o certificadas, que se reciban en las Oficinas de Cambio Postal, y que tengan adheridas la etiqueta verde (modelo CI), en la que el remitente autoriza su apertura, serán abiertas por el empleado postal en presencia del personal de la Aduana, para que éste las examine y proceda en consecuencia.

**ARTICULO 290.** Los envíos franqueados como cartas con mercancías sujetas a derechos de Aduana, sin tener adherida ordinarias o certificadas, que se supongan contengan mercancías etiqueta verde (CI) serán retenidos por el Correo y citados sus destinatarios para que a su presencia sean abiertos y presentados al personal de la Aduana.

**ARTICULO 291.** Los impresos que contengan mercancías y las muestras procedentes del extranjero, ordinarias o certificadas ya tengan adherida la etiqueta verde (modelo CI), o carezcan de ella, se presentarán a la Aduana para su inspección.

**ARTICULO 292.** Si los envíos extranjeros clasificados como impresos contienen en su interior mercancías de otra clasificación postal que devenguen derechos de importación, sin que los

mismos tengan adherida la etiqueta verde (modelo CI), la autoridad aduanal conjuntamente con el empleado postal y un Supervisor de la Empresa iniciarán un expediente con el acta que se levante, haciendo constar todos los antecedentes del caso para determinar la clasificación correspondiente del envío.

## **SECCIÓN V**

### **Bultos Postales**

**ARTICULO 293.** Los empleados postales antes de abrir la envoltura de los bultos postales, confrontarán su peso bruto con el que aparezca en las declaraciones de Aduana y lo presentarán a ésta, precediéndose a pesar y contar su contenido.

**ARTICULO 294.** Si como consecuencia de la revisión se comprueba faltante en el contenido anotado en la declaración de Aduana, se levantará boletín de verificación (modelo CP13) haciendo constar si se registró diferencia de peso o si éste resultó correcto; el estado de la envoltura y en qué consiste el faltante, firmándose por los empleados que intervinieren en la apertura de los bultos.

**ARTICULO 295.** Si el bulto que se presenta a revisión aduanal se encuentra averiado, se confeccionará boletín de verificación (modelo CP13) y si el contenido lo permite, se entregará al destinatario después de su revisión aduanal, con copia del boletín.

**ARTICULO 296.** Si la avería es total y por consiguiente las mercancías han perdido todo su valor, no devengarán impuestos aduanales; las mercancías averiadas serán destruidas por la Oficina de Correo a presencia de un Supervisor de la Empresa, quien levantará acta y firmará conjuntamente con el empleado el Boletín de Verificación (modelo CP13). Copia de estos boletines se remitirán a las Oficinas de origen de destino y de tránsito, y al Departamento de Servicio Postal Internacional.

**ARTICULO 297.** Si en los bultos postales o envío sujetos a inspección de aduana se descubren mercancías ocultas dentro de otras, en empaques de doble fondo o colocadas de tal modo que queden ocultas y no hubieren sido declaradas, se procederá a levantar acta por un Supervisor de la Empresa, a los efectos correspondientes.

## **TITULO II**

### **REGLAMENTO DE GIROS POSTALES**

#### **CAPITULO I**

##### **De la Expedición de Giros Postales**

**ARTICULO 298.** El servicio de Giros Postales es el sistema por el cual la Empresa de Correos y Telégrafo! facilita el envío de dinero a través de las Oficinas de Correo, mediante el cobro de las tasas establecidas.

**ARTICULO 299.** Los Giros Postales se expedirán por las Oficinas de Correo que prestan este servicio, limitados a un máximo de cien pesos cada giro.

**ARTICULO 300.** Los Giros Postales podrán expedir» a nombre de persona natural ó jurídica.

**ARTICULO 301.** Sólo se expedirán Giros Postales:

- a) A nombre de personas naturales cuando se expresen el nombre y apellido o se exprese el título o cargo que ejerce y por concepto del cual reciba el dinero.
- b) Cuando el destinatario se exprese en siglas que corresponde a algún Organismo Estatal, Empresa, Organización Política o de Masas o Instituciones Sociales públicamente reconocidos.
- c) Cuando el destinatario se designe con un nombre adoptado y que claramente indique su identificación.

**ARTICULO 302.** Si después de expedido un Giro Postal el remitente solicita modificarlo o cambiarlo, se le reembolsará y extenderá otro, cobrando la nueva tasa.

**ARTICULO 303.** Serán nulos y no se harán efectivos en el momento de su presentación al cobro, los giros postales tachados, raspados, enmendados o alterados en su parte escrita y/o perforada.

**ARTICULO 304.** El empleado que expida el Giro Postal deberá firmar con tinta el mismo, con su nombre y nunca por orden del Jefe de la Oficina.

Deberá fijarse en el espacio señalado al efecto, el cuño de la Oficina Expedidora, mostrando la fecha en la que fue expedido el Giro Postal.

## **CAPITULO II**

### **Cobro de los Giros Postales**

**ARTICULO 305.** Los Giros Postales expedidos podrá hacerse efectivo en cualquier Oficina de Correo que preste el servicio, previa identificación del que lo cobra por los medios legales establecidos.

**ARTICULO 306.** Cuando el destinatario de un Giro Postal lo sea un Organismo, Empresa, Organización Política o de Masa o Institución Social, podrá hacerlo efectivo la persona que legalmente está autorizada, previa su identificación.

**ARTICULO 307.** La Empresa será responsable por el pago indebido de los Giros Postales si el error se comete por uno de sus empleados. Cuando por faltas u omisiones del remitente, del destinatario o del endosatario se haya efectuado indebidamente el pago de un giro, la Empresa no será responsable del mismo, pero se procurará recobrar su importe a beneficio de su legítimo dueño, depurando responsabilidades si fuere necesario.

**ARTICULO 308.** El empleado de Oficina de Correo será responsable por el pago indebido de Giros Postales que realice sin observar los requisitos légal\* vigentes al momento de hacerlos efectiva.

## **CAPITULO III**

### **Del Pago de Giros Postales a Personas que no sean sus Destinatarios**

**ARTICULO 309.** No se pagará ningún giro a persona distinta de aquélla a quien aparezca expedido, a no ser que le haya sido debidamente endosado por el destinatario.

**ARTICULO 310.** El remitente de un Giro Postal podrá reembolsarlo o endosarlo a otra persona para su cobro.

**ARTICULO 311.** Procederá el pago al endosatario siempre y cuando acredite su identidad y la legitimidad del endoso. Si el giro se endosa más de una vez, queda invalidado, pudiéndose efectuar su pago solamente a través de un Duplicado.

**ARTICULO 312.** En caso de fallecimiento del destinatario de un giro, éste se hará efectivo a sus causahabientes siempre que lo acrediten con documento idóneo.

**ARTICULO 313.** Los Giros Postales podrán pagarse a la persona que presente un Poder Notarial o autorización del destinatario suscrita ante el Jefe de la Oficina de Correo.

**ARTICULO 314.** Todo giro expedido a favor de una Empresa o entidad que haya cesado en sus operaciones se le pagará a la que la suceda legalmente.

**ARTICULO 315.** Cuando el destinatario de un giro haya sido declarado judicialmente incapacitado se le pagará al tutor y si está recluido en un centro de enfermedades mentales a la persona que designe el Director del Centro.

**ARTICULO 316.** Las personas jurídicas destinatarias de Giros Postales podrán depositarlos en sus cuentas en el Banco Nacional de Cuba, sin necesidad de firmarlos, estampando en el reverso de los giros un cuño donde se especifique que son para acreditar en sus cuentas corrientes respectivas.

#### **CAPITULO IV Duplicados de Giros Postales**

**ARTICULO 317.** El remitente de un Giro Postal podrá solicitar se le expida duplicado del mismo después de los treinta días siguientes al último del mes de la expedición del original.

**ARTICULO 318.** Los duplicado» de Giros Postales padrán ser hechos efectivos en cualquier Oficina de Correo de la Empresa, que preste este servicio, por la persona a favor de la que se haya expedido o endosado, en la misma forma que si tratara del original; pudiéndose efectuar su cobro dentro de los treinta días siguientes al último día del mes de su expedición.

#### **CAPITULO V Giros Postales por Vía Telegráfica**

**ARTICULO 319.** La Empresa podrá habilitar Oficinal de Correo para prestar además el Servicio de Giros Postales por vía telegráfica.

**ARTICULO 320.** El solicitante deberá abonar la tasa del servicio telegráfico además de la correspondiente al Giro Postal.

**ARTICULO 321.** Los Giros Postales que se cursen por la vía telegráfica sólo podrán pagarse por la Oficina de destino.

**ARTICULO 322.** Los telegramas que se refieran a Giros Postales tendrán el carácter de URGENTE incurriendo en responsabilidad los que intervengan en su manipulación, por la pérdida, error o alteración que sufran en su curso.

**ARTICULO 323.** Los Giros Postales cursados por vía telegráfica, caducarán a los diez días naturales de expedidos reembolsándose su importe al remitente.

El remitente o destinatario de un Giro Postal cursado por vía telegráfica podrá solicitar su devolución antes de su caducidad, si el mismo no ha sido pagado, mediante el abono del importe de un telegrama cursado por el Jefe de la Oficina al efecto.

## **CAPITULO VI**

### **Prescripciones de los Giros Postales**

**ARTICULO 324.** El derecho al cobro y reembolso de los Giros Postales prescribirán cuando hayan transcurrido seis meses de su expedición contados a partir del último día del mes de su expedición.

## **TITULO III**

### **REGLAMENTO DE TELÉGRAFO**

#### **CAPITULO I**

##### **Del Telégrafo y sus Funciones**

**ARTICULO 325.** El Telégrafo es un servicio de necesidad y utilidad pública que tiene por objeto la aceleración de la correspondencia por vías alámbrica o inalámbricas y se regirá por el presente Reglamento y los principios que deben observarse de acuerdo con los Convenios Internacionales de los que Cuba es signataria.

**ARTICULO 326.** El Servicio de Telégrafo es exclusivo del Estado y se prestará por la Empresa de Correos y Telégrafos Empresa Correos de Cuba en todo el territorio nacional.

**ARTICULO 327.** Cualquier persona natural o jurídica tiene derecho a utilizar el Servicio de Telégrafo. El Ministro de Comunicaciones se reserva el derecho de suspender total o parcialmente el servicio si así lo juzga conveniente en cuanto a todas las comunicaciones o entre ellas, alguna de cierta naturaleza, por el tiempo que considere oportuno.

**ARTICULO 328.** La Empresa no indemnizará los perjuicios que pudieran resultar por errores o extravíos de telegramas.

**ARTICULO 329.** Las Oficinas no podrán retirarse del servicio sin cursarlo totalmente y no podrán ser mantenidas abiertas fuera de sus horas habituales si no es por causa justificada.

**ARTICULO 330.** Solamente el personal autorizado podrá alterar las instalaciones telegráficas y la posición de los equipos.

#### **CAPITULO II**

##### **Definiciones**

**ARTICULO 331.** Telecomunicación es toda transmisión, emisión o recepción de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos o informaciones de cualquier naturaleza por hilo, radioelectricidad, medios ópticos u otros sistemas electromagnéticos.

**ARTICULO 332.** Telegrama es toda comunicación escrita que se curse por medios eléctricos.

**ARTICULO 333.** El telegrama se compone de cuatro partes:

- a) Preámbulo.
- b) Dirección.
- c) Texto.
- d) Firma.

### **CAPITULO III**

#### **Clasificaciones**

**ARTICULO 334.** Los telegramas por su orden de prioridad se clasifican en:

- a) Urgentes.
- b) Ordinarios.
- c) Especiales.

Los telegramas comprendidos en estas clasificaciones pueden ser: tasados o exentos.

**ARTICULO 335.** Los telegramas URGENTES pueden ser:

- a) Telegrama Privado Urgente: el que el imponente solicita prioridad en su transmisión y entrega; los mismos están sujetos a una tasa especial.
- b) Telegrama Urgente de Servicio: el que se cursa relacionado con la detención o demora de algún telegrama.
- c) Telegrama Urgente de Giro: el que se cursa con motivo de la imposición de un Giro Telegráfico. Estos telegramas tendrán una tasa fija.

**ARTICULO 336.** Los telegramas ORDINARIOS pueden ser:

- a) Telegrama Privado: el ordinario sujeto a la tasa normal.
- b) Telegrama de Servicio Ordinario: el que impuesto por los empleados de la Empresa trata asuntos relacionados con el servicio de Correo y Telégrafo y que por su importancia deba ser tratado por esta vía.

Estos mensajes están exentos del pago de tasa.

- c) Franquicia Autorizada: el impuesto por Embajadas o Consulados de países acreditados en el nuestro por la Organización de las Naciones Unidas (ONU) o sus Comisiones; estos telegramas no están sujetos a tasa. La franquicia a Embajadas o Consulados, se concederá con carácter de reciprocidad.

**ARTICULO 337.** Los telegramas ESPECIALES pueden ser:

- a) Colacionado: el que a petición del imponente se verifica su texto en todas las etapas de la transmisión. Están sujetos a una tasa especial.
- b) Identificado: el que el imponente solicita se garantice su identidad al destinatario. Están sujetos a una tasa especial.
- c) Nocturno: el impuesto después de la 6 pm. Dirigido a Oficinas abiertas en dichas horas. Están sujetos a un mínimo de tasa y tendrán el mismo tratamiento que los ordinarios.
- d) Múltiple: los que se imponen para una misma localidad con un mismo texto y firma, dirigidos a diferentes destinatarios. Estos mensajes deben presentarse redactados como un solo telegrama. Están sujetos a una reducción de tasa.
- e) Carta: el que se impone para ser entregado después de las 24 horas y dentro de las 48 horas de su imposición. Están sujetos a una reducción de tasa.
- f) Prensa: el impuesto por corresponsales o agentes autorizados de publicaciones periódicas inscriptas como tales y dirigidos a éstas. Estos telegramas serán a cobrar en destino y están sujetos a una reducción de tasa.

## **CAPITULO IV**

### **De la Aceptación y Redacción de Telegramas**

**ARTICULO 338.** Los telegramas deben ser presentados para su imposición en los modelos facilitados por la Empresa y sólo aceptarán los escritos con tinta, lápiz tinta o máquina.

**ARTICULO 339.** El telegrama deberá estar escrito en forma perfectamente legible, preferiblemente con letra de molde. Para su redacción podrán utilizarse los idiomas y dialectos derivados del latín.

**ARTICULO 340.** No se admitirán telegramas que contengan enmiendas, salvo en los casos, en que éstas sean autorizadas bajo la firma del imponente o de quien presente el telegrama. No se admitirán telegramas que contengan lenguaje obsceno o frases contrarias al orden y la moral socialista.

**ARTICULO 341.** Se prohíbe a los empleados de la Empresa redactar en todo o en parte los telegramas impuestos por el público.

**ARTICULO 342.** Se aceptarán telegramas tasados mediante el pago en efectivo o con cargo a créditos autorizado

**ARTICULO 343.** La dirección de todo telegrama debe contener el destinatario y lugar de destino. Los telegramas que no contengan en su dirección los datos suficientes, serán aceptados con la advertencia al imponente de los riesgos que por ello se deriven.

**ARTICULO 344.** En todo telegrama a continuación del lugar de destino se consignará la provincia.

**ARTICULO 345.** Los telegramas dirigidos a lugares donde no existe servicio telegráfico se cursarán a la Oficina telegráfica más cercana, la que lo encaminará a su destino por la vía más rápida y segura.

El empleado advertirá al imponente de la demora que puede sufrir en la entrega.

**ARTICULO 346.** Cuando el texto de un telegrama incite a la comisión de un delito, contenga frases o palabras que pueden comprometer la seguridad del Estado, o se trate de evadir o entorpecer la acción de las Leyes y la Justicia, será admitido dando cuenta a la superioridad, quien determinará lo que proceda.

**ARTICULO 347.** La firma en los telegramas será consignada u omitida según el interés del imponente.

**ARTICULO 348.** La Empresa no asegura la identidad de las personas que imponen telegramas, excepto en los casos de telegramas identificados.

**ARTICULO 349.** El remitente o destinatario de un telegrama está obligado a mostrar su identidad cuando se solicite por las Oficinas de origen o destino.

**ARTICULO 350.** En todo telegrama que se imponga debe constar el nombre y dirección del remitente.



**ARTICULO 351.** Los telegramas pueden redactarse en lenguaje claro, lenguaje secreto o ambos a la vez. El secreto puede ser convenido o cifrado.

**ARTICULO 352.** Lenguaje claro es el que a simple lectura ofrece un sentido perfectamente comprensible.

**ARTICULO 353.** El lenguaje convenido se compone de palabras corrientes pero que no forman frases comprensibles a la simple lectura.

**ARTICULO 354.** El lenguaje cifrado consta de números e de letras, o de ambos combinados, y cuyas expresiones se denominan claves.

**ARTICULO 355.** Para utilizar el lenguaje secreto será necesario presentar a la Presidencia Dirección de la Empresa un» copia de la clave convenida. Las palabras del lenguaje secreto no podrán contener letras acentuadas.

**ARTICULO 356.** Los telegramas redactados en lenguaje claro no perderán esta categoría por la presencia en los mismos, de número o letras que representen signos convenidos de significación usual, o expresiones abreviadas de uso corriente ni un número de control o palabras colocadas al principio del texto.

**ARTICULO 357.** Los números romanos se transmitirán en cifras arábigas; el imponente podrá indicar que se trata de números romanos, anteponiendo la palabra “Ro-mano” a dicha cifra. Esta palabra está sujeta a tasa.

**ARTICULO 358.** Los telegramas pueden aceptarse dirigidos a pasajeros, tripulantes o empleados de plataforma de cualquier medio de transporte con itinerarios establecidos. Estos telegramas serán de clasificación urgente.

**ARTÍCULO 359.** Los telegramas pueden aceptarse dirigidos a:

- a) Lista de Telégrafo.
- b) Lista de Correo.
- c) Apartado de Correo.
- d) Teléfonos.
- e) Telex.

**ARTICULO 360.** Para imponer un telegrama fuera de los horarios habituales de las Oficinas deberá ser de clasificación urgente y de reconocida necesidad y, además, estar destinado a Oficinas que se encuentren abiertas.

## **CAPITULO V**

### **Cómputo de Palabras y Tasas**

**ARTICULO 361.** Se cobrará un importe fijo por la dirección del telegrama sin considerar el número de palabras que contenga.

**ARTICULO 362.** A los efectos del conteo de las palabras de un telegrama sólo se considerarán las contenidas en el texto y la firma.

**ARTICULO 363.** En los telegramas redactados en lenguaje claro, cada palabra se cuenta por tantas palabras como veces contenga quince letras, más una por el exceso.

**ARTICULO 364.** En los telegramas redactados en lenguaje secreto, cada palabra se cuenta por tantas palabras, como veces contenga cinco caracteres o fracción.

**ARTICULO 365.** Las cantidades escritas en cifras que formen parte del texto en telegrama redactado en lenguaje claro, sé cuenta a razón de una palabra por cada cinc» caracteres, más una por el exceso.

**ARTICULO 366.** La presencia de una palabra que de-note lenguaje secreto en un telegrama redactado en lenguaje claro lo convierte en secreto y se tasará con arreglo a lo previsto en este Reglamento.

**ARTICULO 367.** Las uniones o alteraciones de palabras contrarias al uso del idioma, se contarán como si estuvieran escritas separadamente.

**ARTICULO 368.** Cuando las letras que formen las abreviaturas de uso corriente aparezcan escritas separadamente en lenguaje claro, se tasarán como una palabra por cada letra y cuando se encuentren unidas, como una palabra por cada cinco caracteres más una por el exceso.

**ARTICULO 369.** Se incluirán en el conteo y se transmitirán todos los signos gramaticales, matemáticos, monetarios y convencionales incluidos en el texto.

## **CAPITULO VI**

### **De la Transmisión y Recepción**

**ARTICULO 370.** Se establece como único alfabeto para transmisión manual telegráfica el sistema Morse Continental.

**ARTICULO 371.** La transmisión y recepción de los telegramas se efectuará de manera clara y limpia.

**ARTICULO 372.** No se podrá interrumpir la comunicación telegráfica a no ser para anunciar telegramas urgentes, dar avisos de averías, informes de alteración del orden o cualquier otro que por su importancia lo requiera, quedando prohibido el uso de la tierra a no ser con la debida autorización.

**ARTICULO 373.** Está prohibida toda polémica o discusión a través de los circuitos.

**ARTICULO 374.** En caso de interrupción completa entre dos Oficinas, se cursará el servicio pendiente por la vía que ofrezca más rapidez y seguridad.

**ARTICULO 375.** La Empresa mantendrá un registro por provincia de las iniciales que se le asignen a los operadores. Así como otro nacional de las que se usen en indicativos de llamadas.

**ARTICULO 376.** Todo telegrama que »o sea entregado en tiempo deberá contener una nota que exprese las causas.

**ARTICULO 377.** Los números consignados en la dirección del telegrama serán colacionados, y en el texto lo «eran las palabras que induzcan a equivocó.

## **CAPITULO VII**

### **De la Entrega**

**ARTICULO 378.** Los telegramas serán entregados en la dirección que expresen, firmándose la constancia de dicha entrega por quien lo reciba, con expresión de la hora, a no ser que los destinatarios hayan dado órdenes en contrario por escrito al Jefe de la Oficina, indicando el tratamiento a seguir. Se exceptúan los encaminados por vía telefónica o telex.

**ARTICULO 379.** Queda prohibido terminantemente a los empleados de la Empresa que entreguen los telegramas consignar en los recibos, de su propia mano, la firma y hora de entrega.

**ARTICULO 380.** Los telegramas dirigidos a pasajeros o tripulantes a bordo de barcos o aeronaves tratarán de entregarse a sus destinatarios, siempre que esto sea posible. En caso contrario se entregarán a la casa consignataria u oficina del aeropuerto.

**ARTICULO 381.** Los telegramas dirigidos a pasajeros o empleados de plataforma de ómnibus o ferrocarril, serán tratados de entregar a su destinatario siempre que esto sea posible.

**ARTICULO 382.** La entrega de telegramas se efectuará en la dirección indicada si se halla situada basta un kilómetro más allá del perímetro urbanizado.

**ARTICULO 383.** La no entrega de un telegrama se notificará al imponente. Cualquier informe que éste solicite sobre su telegrama a la Oficina de destino, se aceptará previo el pago de los gastos que origine esta gestión.

**ARTICULO 384.** El destinatario podrá solicitar rectificación de un telegrama cuando estime que contiene algún error.

**ARTICULO 385.** Las Oficinas telegráficas mantendrán en lugar visible una lista de telegramas devueltos, la que actualizarán diariamente. Los telegramas aparecerán en la lista por un periodo de treinta días.

**ARTICULO 386.** El telegrama podrá ser reexpedido, a solicitud del destinatario o de su representante, previo el pago correspondiente.

**ARTICULO 387.** Los originales y las copias de los telegramas sólo podrán comunicarse o exhibirse al imponente, al destinatario o a su apoderado y a las autoridades competentes.

## **CAPITULO VIII**

### **De la Respuesta Pagada**

**ARTICULO 388.** Los telegramas podrán imponerse con "Respuesta Pagada", excepto los de "Prensa".

**ARTICULO 389.** Para hacer uso de la "Respuesta Pagada" se emitirá un cupón por la Oficina de destino que podrá utilizarse en cualquier otra Oficina de la Empresa.

**ARTICULO 390.** El cupón “Respuesta Pagada” tendrá un plazo de noventa días para ser utilizado y de ciento veinte días para su reembolso, a contar del último día del mes de su expedición. Decursado los términos señalados quedará invalidado.

**ARTICULO 391.** El cupón “Respuesta Pagada” sólo podrá reembolsarse al remitente mediante su presentación en la Oficina de su expedición.

## **CAPITULO IX** **De las Direcciones Registradas**

**ARTICULO 392.** Se denomina “Dirección Telegráfica Registrada”, a la palabra que sirva para designar la persona natural o jurídica a que han de entregarse los tele-gramas que se reciban ostentando como únicos nombres y dirección la palabra de que se trate.

**ARTICULO 393.** La palabra que designe la “Dirección Telegráfica Registrada” no excederá de quince letras, y no podrá ser igual o similar a otra previamente inscrita.

**ARTICULO 394.** Las personas naturales o jurídicas cuya volumen de correspondencia telegráfica lo amerite, podrán registrar una Dirección Telegráfica exenta de pago, así como las Embajadas y Legaciones de Países acreditados en el nuestro, la que se concederá con carácter de reciprocidad.

**ARTICULO 395.** La “Dirección Telegráfica Registrada” sólo tendrá validez para dirigir telegrama a la Oficina donde haya sido registrada.

**ARTICULO 396.** Cualquier persona natural o jurídica puede registrar una dirección telegráfica, previo el pago de la tasa correspondiente.

**ARTÍCULO 397.** La tasa de las “Direcciones Telegráficas Registradas” se abonará por anualidades que comenzarán el día primero de cada año sin tener en cuenta la fecha de inscripción.

## **CAPITULO X** **De los Telegramas a Crédito**

**ARTICULO 398.** Toda Empresa Estatal o Privada, cuyo volumen de correspondencia telegráfica lo amerite, podrá solicitar créditos para imponer telegramas.

## **CAPITULO XI** **De la Detención y Cancelación**

**ARTICULO 399.** Sólo podrán detenerse en las Oficinas los Telegramas recibidos, cuando las autoridades judiciales competentes hayan dictado resolución a ese respecto, o el Ministro de Comunicaciones lo determine.

En los casos en que a dicha resolución se haya dirigido la Oficina, ésta sin perjuicio de disponer su cumplimiento, dará cuenta a la Presidencia Dirección de la Empresa.

**ARTICULO 400.** El imponente de un telegrama podrá cancelar su transmisión solicitándolo antes de que se efectúe la misma.

**ARTICULO 401.** El imponente de un telegrama que haya sido transmitido podrá solicitar su no entrega por la Oficina de destino previo el pago en la Oficina de imposición de los gastos que origine esta gestión.

**ARTICULO 402.** En los dos casos precedentes el imponente deberá identificarse, no devolviéndose el telegrama, original ni el importe abonado.

## **CAPITULO XII De las Certificaciones**

**ARTICULO 403.** El imponente, destinatario o sus apoderados podrán solicitar por escrito a la Oficina que corresponda, certificación de los telegramas que les conciernan, previo el pago de los derechos fiscales.

Las autoridades competentes podrán solicitar, por escrito, certificación de correspondencia telegráfica.

## **CAPITULO XIII De los Reintegros**

**ARTICULO 404.** El reintegro de la tasa pagada o parte de ella sólo podrá reclamarse en los casos siguientes:

- a) La tasa íntegra de todo telegrama que por causas del servicio no sean entregados.
- b) La tasa cobrada en exceso por error, negligencia o mala fe.

**ARTICULO 405.** Los reintegros a que se refiere el Artículo, anterior deberán solicitarse dentro del término de los tres meses siguientes a la fecha de imposición del telegrama.

## **CAPITULO XIV De los Convenios Nacionales e Internacionales**

**ARTICULO 406.** La Empresa podrá concertar Convenios con otras de servicio nacional o internacional para el intercambio de mensajes previa autorización del Ministro de comunicaciones.

**ARTICULO 407.** Los telegramas internacionales que se acepten en las Oficinas de la Empresa, se ajustarán a lo establecido en los Convenios.

## **TITULO IV DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 408.** Al personal de la Empresa que infrinja o permita infringir alguna de las disposiciones de este Reglamento se le aplicará lo dispuesto en la Legislación Laboral vigente.

En caso de delito, los Supervisores del Organismo o de la Empresa están obligados a poner a los responsables a disposición de las autoridades judiciales competentes, entregando a éstas las actuaciones originales de las que elevará copia con su informe, al Presidente Director de la Empresa.

**ARTICULO 409.** Todo trabajador de la Empresa que intervenga directamente en la operación y mantenimiento de los equipos deberá por necesidades de los servicios permanecer en puesto en los cambios de turno, hasta tanto llegue su relevo.

**ARTICULO 410.** La Empresa propondrá al Ministro la clasificación de sus oficinas de acuerdo con el volumen de servicios y la importancia del núcleo de población.

**ARTICULO 411.** Para la mejor aplicación de lo dispuesto en este Reglamento, la Empresa dictará los Manuales de Procedimiento y cuantas disposiciones»y circulares sean necesarias para la prestación de los servicios; los cuales serán de obligatorio cumplimiento.

**SEGUNDO:** Se derogan expresamente los Decretos números 327 de 30 de julio de 1906, 321 de primero de enero de 1920, 1467 de 8 de junio de 1934 y 2038 de 12 de julio de 1937, con sus modificaciones, contentivos de los Reglamentos de los Servicios de Giros Postales, Correo, 'Giros Telegráficos y de Telégrafo, así como cuantas otras disposiciones se opongan al cumplimiento de lo que por el presente Reglamento se dispone, el que comenzará a surtir efectos a partir de los treinta días siguientes a su publicación en la GACETA OFICIAL de la República.

**DADO** en el Palacio de la Presidencia, en La Habana, a los 15 días del mes de septiembre de 1965.

**Oswaldo Dorticos Torrado**  
**Presidente**

**Fidel Castro Ruz**  
**Primer Ministro**

**Jesús Montané Oropesa**  
**Ministro de Comunicaciones**