|  |  |
| --- | --- |
| Durante el mes de enero | 12% de descuento |
| Durante el mes de febrero | 6% de descuento |
| Durante el mes de marzo | 3% de descuento |

**REGLAMENTO DE CONTROL DE APARTADOS POSTALES**

(Resolución No. 2006 067)

LA PRESIDENCIA EJECUTIVA  
CORREOS DEL ECUADOR  
  
**Considerando:**  
  
Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 617, publicado en el Registro Oficial No. 134 del 28 de julio del 2003, se crea la UNIDAD POSTAL DEL ECUADOR, con autonomía administrativa - financiera adscrita al Consejo Nacional de Modernización del Estado, la cual estará representada por el Presidente del CONAM o su delegado y tendrá como objetivo la administración del servicio postal ecuatoriano; los activos y pasivos, así como las obligaciones legales de la Empresa Nacional de Correos, suprimida mediante Decreto Ejecutivo No. 1494, publicado en el Registro Oficial No. 321 de 18 de noviembre de 1999, son transferidos y asumidos por la Unidad Postal;  
  
Que, de conformidad al Acuerdo No. 001 de fecha 2 de junio del 2005, el doctor Alejandro Serrano Aguilar, Vicepresidente de la República, Presidente del CONAM, delega a la licenciada Carmen Elena Salazar Villacreses, como Presidenta Ejecutiva de la Unidad Postal del Ecuador;  
  
Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 371, publicado en el Registro Oficial No. 82 de 16 de agosto del 2005, el Art. 1 sustituye la frase “UNIDAD POSTAL” por la frase “CORREOS DEL ECUADOR”;  
  
Que, en virtud al Decreto Ejecutivo No. 832 de 22 de noviembre del 2005, el señor Presidente Constitucional de la República, dispone se reactive el proceso de delegación a la iniciativa privada de Correos del Ecuador, para lo cual el Consejo Nacional de Modernización, llevará a cabo los procesos que fueren aplicables de conformidad con la ley de la materia;  
  
Que, el Convenio de la Unión Postal Universal (UPU) faculta a las administraciones postales la implantación de servicios que satisfagan la demanda y necesidades del cliente;  
  
Que, es necesario concertar la información de apartados postales a nivel nacional, que permita realizar el control físico contable, sobre arrendamientos, renovaciones y vacancias de apartados postales;  
  
Que, a fin de normar los servicios que ofrece Correos del Ecuador para los clientes que los utilizan con periodicidad, beneficiándose así del descuento por el volumen de correspondencia y paquetes que envían, como también de crédito de así requerirlo;  
  
Que, de conformidad al memorando No. 2006-037-CDEQ28 de 11 de enero del 2006, la Gerente de División II Marketing y Ventas, solicita establecer el cobro de las multas en los apartados postales a partir del 1ro. de abril y se declare vacantes los apartados postales a partir del 1ro. de mayo;  
  
Que, la señora Presidenta Ejecutiva de Correos del Ecuador, autorizó a la Unidad Jurídica, la elaboración de esta resolución, mediante hoja de trámite y acción No. 159 de 6 de enero del 2006; y,  
  
Que, en uso de las facultades legales y reglamentarias antes citadas,  
  
**Resuelve:**  
  
Expedir el siguienteREGLAMENTO DE CONTROL DE APARTADOS POSTALES.

**Capítulo I  
CONFORMACIÓN, OBJETO Y ESTRUCTURA**

**Art. 1.-** Correos del Ecuador, mantendrá el control y registro de los contratos de apartados postales a nivel nacional: emitidos, arrendados y vacantes de acuerdo a los procedimientos implementados por la División III Financiera a cargo del Departamento de Contabilidad General.

**Art. 2.-** La División II de Mercadeo y Ventas, deberá mantener actualizado a nivel nacional la información concerniente a reubicación, numeración, incremento o disminución, de los apartados postales a nivel nacional, conforme la demanda del servicio.

**Art. 3.-** La División II de Mercadeo y Ventas, los gerentes provinciales, jefes de Agencia, y encargados de los apartados postales, serán los responsables de la promoción e incremento de la demanda del servicio.

**Capítulo II  
DEL CONTROL**

**Art. 4.-** En donde hubieren instalado apartados postales, los responsables (custodios) llevarán el registro actualizado en los que se determine: Número de apartado postal, nombre del arrendatario, dirección, teléfono y fecha del arrendamiento, información que deberá, remitir en forma mensual, vía magnética a la Gerencia de Mercadeo y Ventas, para consolidar la base de datos de los clientes a nivel nacional.

**Art. 5.-** Cuando se arrendare un apartado postal, se entregará al cliente, la llave original y la copia deberá mantenerse en custodia en la oficina en la que se encuentra el apartado postal, a fin de facilitar al usuario en caso de pérdida, y la entrega de una copia adicional correrá a cargo del interesado.

**Art. 6.-** El Jefe de la Oficina Postal, al momento de entregar el casillero postal, deberá constatar que las cerraduras se encuentran en perfecto estado de funcionamiento, y en caso de dañarse y desaparecer la reparación correrá a cargo del arrendatario del apartado postal.

**Capítulo III  
DEL CONTROL CONTABLE**

**Art. 7.-** Los responsables deberán depositar los valores recaudados por concepto de arrendamiento de los apartados postales en forma inmediata en la cuenta oficial respectiva a favor de Correos del Ecuador, de conformidad a los procedimientos de recaudación y depósito vigentes cuyos reportes con la documentación original de soporte remitirán a la División III Financiera, adjuntando copias de los contratos de arrendamiento efectuados y los anulados según el caso, comprobantes de venta, conjuntamente con los reportes de recaudación semanal y en forma mensual deberá remitir el balance de apartados postales, detallando, el número del depósito, número de contrato, número del apartado postal, ajuste por prorrateos, así como los valores por multas y mora respectivamente.

**Capítulo IV  
DE LOS ARRENDAMIENTOS Y RENOVACIONES**

**Art. 8.-** Los primeros días del mes de noviembre de cada año, se colocarán avisos o notificaciones en todos los apartados postales que se encuentran arrendados a nivel nacional, recordando que deben renovar el contrato en los tres primeros meses del siguiente año, y si no lo hicieren en este plazo, podrán hacerlo durante el mes de abril previo el pago de una multa del 10%.  
  
El valor anual del arrendamiento de apartados postales es pagado por adelantado al momento de suscribir el contrato, en los tres primeros meses del año, en caso de renovación del mismo. El arrendatario que por primera vez solicite el servicio, pagará por adelantado en forma prorrateada, a partir del mes del inicio del arrendamiento.  
  
El arrendatario que no renovare el contrato en los tres primeros meses del año, podrá renovar el mismo a partir del 1 de abril, previo el pago de una multa del 10% del canon anual. De no renovar el contrato a partir del 1 de mayo el apartado será declarado vacante.  
  
El canon de arrendamiento vigente para cada año, de los apartados postales de propiedad de Correos del Ecuador, se aprobará mediante resolución expedida por la Presidencia Ejecutiva.  
  
Bajo ningún aspecto se otorgará créditos por el arrendamiento de apartados postales.  
  
Al finalizar el ejercicio económico de cada año, todas las unidades que bajo su responsabilidad estén los contratos de arrendamiento de apartados postales; presentarán a la División III Financiera una liquidación del rubro en referencia; y además devolverán mediante una acta de entrega y recepción, los contratos de arrendamiento vacantes, para la baja correspondiente, el original y copias completas.

**Art. 9.-** Los gerentes provinciales, jefes de agencias y responsables, serán quienes formalicen los contratos de arrendamiento de los apartados postales, a nivel nacional, y además emitirán los comprobantes de venta (notas de venta a los consumidores finales y facturas a quien legalmente deba sustentar crédito tributario IVA).  
  
El arrendatario al suscribir el contrato, queda sujeto a las condiciones estipuladas en el mismo.

**Art. 10.-** El contrato de apartado postal, se emitirá en un original y dos copias, el original, será entregado al arrendatario del apartado postal, una copia para el control de la oficina donde se arrienda el apartado, una copia para la División III Financiera para el registro y control.

**Art. 11.-** El arrendatario está en la obligación de cancelar los valores por arrendamiento del apartado postal en la oficina en donde se encuentra el apartado postal, en dinero en efectivo, o mediante cheque certificado a nombre de Correos del Ecuador.

**Capítulo V  
DESCUENTOS PARA LOS USUARIOS QUE ARRIENDEN O RENOVEN LOS APARTADOS POSTALES**

**Art. 12.-** Se establece un rango de descuento para los clientes que arrienden o renoven los apartados postales a nivel nacional, siendo:

El descuento se aplicará sobre el canon anual de arrendamiento sin IVA. A partir del 1 de abril no se otorgará descuento alguno.

**Capítulo VI  
DE LOS ARRENDATARIOS**

**Art. 13.-** Las personas que estén interesadas en adquirir en arrendamiento un apartado postal, sean naturales o jurídicas, deberán presentar la cédula de ciudadanía en caso de persona natural y si es persona jurídica deberá presentar el comprobante del RUC. Con el propósito de generar la base de datos y llenar correctamente el contrato y el comprobante de venta.

**Art. 14.-** Los extranjeros que desearen adquirir en arrendamiento un apartado postal, presentarán su pasaporte.

**Capítulo VII  
APARTADOS POSTALES DECLARADOS VACANTES**

**Art. 15.-** Si el arrendatario no hubiere renovado el contrato de apartados postales hasta el mes de abril, el 1ro. de mayo, el Gerente Provincial y Jefe de Agencia según el caso, procederá a cerrar el apartado postal en la parte posterior, para impedir que se coloque la correspondencia, se **declarará vacante el apartado postal**, paralelamente a esta acción enviará un oficio a la dirección que se encuentre registrada en los libros, informando al usuario que el apartado postal que tenía arrendado ha sido declarado vacante, explicando las razones por las cuales se ha procedido de tal manera, esta comunicación se enviará por correo certificado.

**Art. 16.-** Si el arrendatario de un apartado postal, no concurriera a renovar en el plazo previsto, podrá arrendarse a otro usuario que lo necesite y a la vez en caso de que solicitare en arrendamiento el antiguo usuario, tendrá preferencia para tomarlo nuevamente previo el pago de la multa respectiva prevista en el contrato, siempre y cuando no se haya finiquitado el contrato con otro usuario.

**Art. 17.-** De existir correspondencia en el apartado postal declarado vacante, ésta será enviada al domicilio del usuario, para luego colocarse en el apartado postal un sello que diga: “ENVIADO A DOMICILIO POR HABERSE DECLARADO VACANTE EL APARTADO No.”, si no se le ubicare al arrendatario, las piezas postales se regresarán en el Tribunal de Sigilo Postal.

**Art. 18.-** Cuando un apartado postal hubiere sido declarado vacante, se procederá al cambio de la cerradura, a fin de asegurar la correspondencia del nuevo usuario.

**Capítulo VIII  
DE LA BASE DE DATOS DE LOS APARTADOS POSTALES**

**Art. 19.-** Correos del Ecuador a través la Gerencia de Mercadeo y Ventas, emitirá anualmente a nivel nacional, la base de datos de los clientes de apartados postales.

**Art. 20.-** El arrendatario de un apartado postal, que no desee constar en la base de datos, por tener la calidad de reservado, deberá manifestarlo por escrito y al momento de suscribir el contrato respectivo.

**Art. 21.-** Está prohibido a los empleados de Correos del Ecuador divulgar los nombres de las personas que figuren como arrendatarios de los apartados postales así como cualquier dato, salvo en el caso que lo solicitaren para efectos legales, policiales y/o investigaciones, para lo cual deberá dirigirse a los gerentes provinciales, jefes de agencias, previa autorización de la Presidencia Ejecutiva.

**Capítulo IX  
DE LA CODIFICACIÓN DE LOS APARTADOS POSTALES**

**Art. 22.-** Para la identificación del apartado postal se regularizará a nivel nacional a través del siguiente código postal:  
  
a) Los dos primeros dígitos, corresponderán al código de la provincia, utilizando la misma numeración que para el efecto ha designado el INEC;  
  
b) Los dos dígitos siguientes, corresponderán al número de agencia;  
  
c) Para el evento de tratarse de un cantón, a continuación de código de provincia se asignará los dígitos correspondientes al código del cantón, conforme a lo señalado en el literal a); y,  
  
d) Los dígitos finales señalarán los números del apartado postal, en forma secuencial, luego de cada código irá separados por un guión (-) para una mejor diferenciación.

**Art. 23.-** Déjase sin efecto la resolución expedida el 17 de agosto de 1990 y más disposiciones que se le opongan a este reglamento.

**Art. 24.-** Esta resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Art. 25.-** Encárguese del cumplimiento y ejecución a las gerencias: Mercadeo y Ventas, Financiera, gerencias provinciales, jefes de agencias.  
  
Comuníquese y publíquese.- Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los veintisiete días del mes de enero del 2006.

**FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DEL REGLAMENTO DE CONTROL DE APARTADOS POSTALES**

1.- Resolución 2006 067 (Registro Oficial 208, 13-II-2006).