

Reglamento a la Ley de Correos  
**DECRETOS**

**N° 27238-G**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**Y EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA**

En uso de las facultades que les confiere el artículo 140, incisos 3) y 18) de la Constitución Política; artículos 120 y 121 de la Ley General de la Administración Pública y el artículo 19 de la ley 7768 del 20 de abril de 1998; y

*Considerando:*

1°—Que la Asamblea Legislativa mediante ley 7768 del 20 de abril de 1998 declara la actividad postal de interés público para las actividades del Estado.

2°—Que es voluntad del legislador transformar a la Dirección Nacional de Comunicaciones en la Empresa Correos de Costa Rica S.A., estableciéndola como el correo oficial de la República. Siendo el objetivo de la transformación, satisfacer la necesidad que mantiene el Estado de garantizar una mayor eficiencia, calidad, seguridad, y oportunidad de servicios en materia postal.

3°—Que es obligación del Estado, prestar el servicio social de comunicación postal en todo el territorio nacional, declarado servicio público, garantizando la libertad de comunicación escrita entre los sujetos; resguardando el derecho a la intimidad de los individuos y la inviolabilidad de los documentos privados.

4°—Que la sociedad ha sufrido cambios profundos en las últimas décadas que convierten la comunicación en un pilar fundamental para el desarrollo económico, político, social y cultural.

5°—Que los procedimientos y los criterios de organización y funcionamiento, deben ajustarse a lo establecido por la Ley de Correos y los convenios internacionales con rango superior a la Ley, por lo que es indispensable contar con un instrumento que permita la toma de acciones administrativas, operativas y financieras para cumplir con los objetivos de eficiencia y calidad. **Por tanto**, decretan:

El siguiente,

**REGLAMENTO A LA LEY DE CORREOS**

**CAPITULO I**

**Disposiciones generales**

Artículo 1°—Naturaleza jurídica del presente reglamento. El presente reglamento a la ley 7768 (Ley de Correos), cumpliendo con la naturaleza propia de un reglamento ejecutivo, tiene como finalidad instrumentarla y complementarla para su aplicación efectiva.

Artículo 2°—Naturaleza Jurídica de la Empresa. Correos de Costa Rica, es una Empresa que desarrolla una actividad de interés público, para lo cual tendrá como naturaleza jurídica la de una sociedad anónima; mediante su escritura constitutiva se establecerá su domicilio, el cual será en la ciudad de San José, pudiendo establecer sucursales en cualquier otro lugar. Su objeto será prestar la actividad postal y de comunicación, declarado de interés público.

Su plazo será de noventa y nueve años. Su capital social la suma de cuatro mil millones de colones, representado por cien mil acciones con un valor facial de cuarenta mil colones cada una. Dichas acciones serán comunes y nominativas, las cuales serán íntegramente suscritas y pagadas por el Estado de Costa Rica. El patrimonio, lo constituirá el patrimonio de la antigua Dirección Nacional de Comunicaciones, todos los bienes que le traspase el Estado por medio de su notaría y los que adquiera en el futuro de acuerdo con lo que establece su ley de creación.

La forma de administración y fiscalización será la establecida por la **Ley** de Correos y el Código de Comercio. Para su operación deberá estarse a lo dispuesto en las normas aplicables de la Ley de Correos, el Código de Comercio y demás disposiciones del ordenamiento jurídico.

En virtud de lo anterior y siendo el Estado Costarricense el propietario absoluto de su patrimonio y capital social, gozará de la exoneración de impuestos, tasas, sobretasas, derechos de inscripción y cualquier otro rubro tributario que se requiera para la constitución de la Empresa.

Para una eventual disolución y liquidación de la Empresa, será necesaria la promulgación de una ley especial, que así lo disponga y lo regule.

Artículo 3°—Asamblea de Accionistas. La Asamblea General de Accionistas la conformará el Consejo de Gobierno, debidamente constituido como tal, su forma de operar así como la manera de tomar los acuerdos será la establecida en la normativa aplicable para este órgano.

Artículo 4°—Aplicación. La aplicación de la Ley de Correos, el reglamento y de los reglamentos internos, así como la implementación de las políticas laborales, de contratación, presupuestarias, de inversión y otras propias de su naturaleza, compete a Correos de Costa Rica a través de la Junta Directiva y la Gerencia General.

Artículo 5°—Definiciones. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

LEY: Ley 7768 del 20 de abril de 1998.

EMPRESA: Correos de Costa Rica, S. A.

JUNTA: La Junta Directiva de Correos de Costa Rica, S. A.

CÁMARA: La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Costa Rica.

GERENCIA: El Gerente General de Correos de Costa Rica, S. A. O quien este designe.

SUB-GERENCIA: La Sub Gerencia de Correos de Costa Rica, S.A.

COMISIÓN: La Comisión Técnica Filatélica.

TRABAJADORES: Los servidores de la antigua Dirección Nacional de Comunicaciones y de Correos de Costa Rica.

UPU: Unión Postal Universal.

SERVICIO SOCIAL DE COMUNICACIÓN POSTAL: Las cartas calificadas como correspondencia "LC" según el Convenio de la Unión Postal Universal.

CARTA: Todo envío cerrado cuyo contenido no se indique ni pueda conocerse y todo escrito que, aunque circule al descubierto, tenga carácter actual y personal, con un peso límite de dos kilogramos. Tendrán la consideración de carta los envíos que contengan recibos, facturas, documentos de negocio, estados financieros y cualquier otros mensajes que no sean idénticos.

REZAGO: Los envíos postales que por cualquier motivo no hubieren podido ser entregados a los destinatarios ni devueltos al remitente.

ARESEP: Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

CONCESIONARIO: Toda persona física o jurídica, nacional o extranjera, a quien el Ministerio de Gobernación y Policía, ha otorgado una concesión para la prestación del servicio social de comunicación postal, entendido éste como las cartas clasificadas correspondencia "LC" según el Convenio de la UPU y la definición de carta que líneas atrás se realizó.

MINISTERIO: El Ministerio de Gobernación y Policía.

## CAPITULO II

### La Junta

Artículo 6"—La Junta. La Junta Directiva será la máxima autoridad de la Empresa y le corresponderá entre otros, velar porque se preste en todo el territorio nacional la distribución y recolección del servicio social de la comunicación postal, entendido este servicio, como las cartas calificadas como correspondencia "LC" según el convenio de la Unión Postal Universal y de conformidad con la definición que se establece en el artículo 5 de este Reglamento; velar por la superación, mejor desempeño y desarrollo de los servicios que ofrece, así como dictar las políticas generales.

Artículo 7°— Integración, nombramiento y reelección. La Junta Directiva estará compuesta por cinco miembros, cuatro nombrados por el Poder Ejecutivo y uno nombrado por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Costa Rica.

El Poder Ejecutivo, deberá comunicar mediante publicación **en el diario oficial** el nombre de todos sus integrantes. Durarán en sus cargos un período de cuatro años y podrán ser reelegidos.

Artículo 8°—Impedimentos para ser miembros. No podrá ser designado miembro de la Junta:

- a. Quién esté ligado con otro miembro de la Junta Directiva por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta tercer grado inclusive.
- b. Quién sea funcionario de la Empresa.
- c. El declarado en estado de quiebra o insolvencia.
- d. Quién por sentencia firme, se encuentre declarado inhabilitado para ocupar un cargo público.
- e. Quién por sentencia firme haya sido declarado culpable de delitos relativos a la materia postal.
- f. Quienes tengan interés directo en Empresas que exploten algún tipo actividad postal.
- g. Quién haya ocupado el puesto de Gerente, Sub Gerente, Auditor o Sub Auditor durante los cuatro años inmediatamente anteriores.

Artículo 9°—Elección y sustitución de sus miembros. Los miembros de la junta deberán ser elegidos dentro de los quince días anteriores al vencimiento del período respectivo. La Cámara de Comercio de Costa Rica, debe ajustarse a lo establecido en cuanto al plazo citado para nombrar a su representante, y deberá comunicarlo al Poder Ejecutivo para que éste proceda a incorporarlo. Quien sustituya a un miembro, será nombrado por el resto del período del nombramiento anterior.

Artículo 10.—Causales de cese. El Poder Ejecutivo cesará en sus funciones a los miembros de la Junta, a petición de ésta o de oficio, cuando:

- a) Incurrieren en alguna de las prohibiciones establecidas en la ley y su reglamento.
- b) Abandonaren sus deberes o dejaren de asistir a tres sesiones consecutivas por causas injustificadas, ambas circunstancias ajuicio de la Junta.

Artículo 11.—Integración interna. La Junta elegirá de entre sus miembros a un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Vocal. Cumplirán además con las funciones propias del cargo para el que fueron designados y durarán en ellos un período de dos años, pudiendo ser reelegidos.

Artículo 12.—Funciones de la Junta. Son funciones de la Junta:

- a. Definir y aprobar las políticas institucionales y estrategias **de** desarrollo empresarial.
- b. Definir y aprobar la organización y estructura administrativa.
- c. Establecer los mecanismos para evaluar periódicamente el funcionamiento de la Empresa y el control de calidad de sus servicios.
- d. Definir y aprobar las políticas en materia de inversión.
- e. Aprobar a propuesta del Gerente General, el presupuesto de la Empresa y sus modificaciones.
- f. Conocer y aprobar los Reglamentos que sobre régimen del personal, financiero y presupuestario, contratación de obras, suministros, de controles internos y externos y otros propios de la actividad de la Empresa, que se emitan en el futuro, los cuales deberán ser publicados en el Diario Oficial La Gaceta.

- g. Nombrar y remover al Gerente General y a solicitud del éste, nombrar y remover al Sub Gerente General.
- h. Nombrar y remover al Auditor y Sub Auditor de la Empresa y en los casos necesarios efectuar mediante la Gerencia la contratación de auditorías externas.
- i. Solicitar a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos el aumento o el rebajo sobre las tarifas del servicio social de comunicación postal, entendiéndose este, como las cartas de hasta veinte gramos de conformidad con lo estipulado en el Convenio de la U.P.U.
- j. Aprobar a propuesta del Gerente General, los contratos en que sea parte la Empresa.
- k. Aprobar los planes de emisión de sellos y entregarlos al Banco Central de Costa Rica para la impresión, emisión y custodia. Para el escogimiento de motivos, deberá consultar a la Comisión Técnica Filatélica cuya resolución será vinculante.
- l. Agotar la vía administrativa en los recursos que se interpongan contra las resoluciones, los acuerdos o los actos emanados de las dependencias administrativas de la Empresa.
- m. Aprobar la recepción de donaciones, herencias y legados provenientes de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como de organismos internacionales.
- o. Conocer y aprobar los informes que deberán presentarle sobre su gestión la Gerencia General y la Auditoría interna de la Empresa.
- p. Nombrar y remover al Agente Residente.

Artículo 13.-Sesiones. Las sesiones de la Junta serán privadas, salvo que la misma disponga lo contrario. Se celebrará una sesión ordinaria por semana y tantas extraordinarias como sea necesario. Todas las sesiones serán convocadas de oficio por el Presidente.

Artículo 14.—Quorum. El quorum se constituirá con tres de sus miembros. Para la toma de los acuerdos bastará la mayoría simple, excepto para la destitución del Gerente y el nombramiento o destitución del Auditor para la cual se necesitará mayoría calificada. En caso de empate el Presidente tendrá voto decisivo. Quien sea disidente, deberá razonar su voto.

Artículo 15.- Dietas. Los miembros de la Junta, devengarán dietas por cada una de las sesiones a las que asistan, con un máximo de ocho sesiones mensuales remuneradas. El monto de éstas, será igual al devengado por lo miembros de la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica y se ajustarán anualmente de conformidad con el índice de inflación que determine esa entidad bancaria.

### CAPITULO III

#### **La Auditoría Interna**

Artículo 16.- Unidad de auditoría interna. La Empresa contará con una unidad de auditoría interna dirigida por un auditor y dependiente de la Junta Directiva la cual velará porque las acciones y procedimientos de la Empresa se ejecuten de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República.

Artículo 17.--- Nombramiento. La Junta nombrará, por mayoría calificada, un auditor, de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Artículo 18.—Requisitos. El auditor deberá ser contador público autorizado y miembro activo de su colegio. Sus funciones y atribuciones se apegarán a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, este reglamento y sus respectivos manuales. Para su destitución regirán las causas de cese que establece la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Artículo 19.—Deber de informar. Trimestralmente o cuando la Junta se lo solicite, el auditor presentará informes sobre su gestión. En caso de detectar alguna irregularidad, deberá comunicarlo de inmediato, acompañando el informe con las recomendaciones más aconsejables.

Artículo 20.—Obligación de colaborar. Los funcionarios de Correos de Costa Rica S.A., están obligados a prestar a la Auditoría toda la colaboración que ésta les solicite, facilitándole la información que en el ejercicio de sus funciones requiera y compareciendo cuando fueren citados.

Artículo 21.- Funciones. La auditoría interna tendrá las siguientes funciones:

- a) Autorizar mediante razón de apertura los libros de contabilidad y de actas que legalmente deban llevar los departamentos correspondientes.
- b) Verificar que las medidas que emita la Contraloría General de la República, sean acatadas e implementadas.
- c) Programar y fiscalizar anualmente todas las áreas de la Empresa.
- e) Evaluar los sistemas de procesamiento electrónico y de información de la Empresa.

Artículo 22.—Sub Auditor. Los requisitos para ser Sub Auditor, serán los mismos que se establecen en el artículo 18 del presente Reglamento. Sustituirá al Auditor en sus ausencias temporales; dependerá directamente de él y atenderá las funciones que éste le encomiende.

## CAPITULO IV

### **La Gerencia General**

#### **SECCIÓN I**

#### **Gerencia y Sub Gerencia**

Artículo 23.—Gerente General. Normas Rectoras. El Gerente General se regirá por las siguientes normas:

- a. Será el funcionario de mayor jerarquía administrativa; dependerá de la Junta y podrá delegar funciones en sus subalternos salvo la facultad de apoderado generalísimo. Le corresponderá en lo fundamental, velar por la correcta ejecución de las decisiones de la Junta, así como coordinar las acciones de la Empresa con organismos internacionales, organismos no gubernamentales, Instituciones del Estado, asociaciones, fundaciones, sociedades y otras Empresas públicas y privadas.
- b. Nombrar, despedir o trasladar a los trabajadores de la Empresa.

- c. Representar judicial y extrajudicialmente a la Empresa, con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma.
- d. Conceder permisos, otorgar licencias y aplicar el régimen disciplinario imponiendo las sanciones de conformidad con el Estatuto Laboral, reglamentos internos. Código de Trabajo y demás normas supletorias.
- e. Participar en las sesiones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto.
- f. Representar o en su defecto designar el representante de Correos de Costa Rica en la Comisión Técnica Filatélica.
- g. Dirigir, coordinar y controlar la gestión de todas las **áreas a su cargo**.
- h. Promover la creación de nuevos servicios en el campo de la Empresa con fundamento en estudios técnicos.
- i. Mejorar la productividad y lograr una gestión administrativa eficiente, por medio de los procedimientos, controles y estructuras organizacionales, todo orientado hacia la rentabilidad y modernización de los servicios que presta la Empresa.
- j. Programar y ejecutar acciones que permitan optimizar las relaciones internacionales de la Empresa, coordinando el seguimiento necesario para el mejor aprovechamiento de esas relaciones.
- k. Procurar la asesoría técnica en Derecho, Relaciones Internacionales, Relaciones Públicas, en investigación administrativa o delictiva, planeamiento, organización, y evaluación de los servicios, así como de cualquier otra área propia del quehacer de la Empresa.
- l. Procurar la capacitación del recurso humano en las distintas especialidades para un eficiente servicio. En este sentido, podrá contratar la asesoría técnica de organismos nacionales e internacionales.
- m. Hacer del conocimiento de la junta y ordenar las investigaciones correspondientes cuando se produzcan hechos delictivos, existan indicios de estos o bien por denuncias formuladas por los clientes.
- n. Nombrar a los miembros de las diferentes comisiones que funcionen al interno de la Empresa; con excepción de aquellas propias de los empleados.
- o. Autorizar el disfrute de becas, de acuerdo a las recomendaciones que la comisión encargada les realice.
- p. Extender las autorizaciones para el uso de los diferentes sistemas de franqueo de la Empresa o delegarlo en el área que determine.

Artículo 24.—La Sub Gerencia. El Sub Gerente será el segundo funcionario de mayor jerarquía administrativa, dependerá directamente del Gerente, atenderá las funciones que éste le encomiende y le sustituirá las ausencias temporales; para lo cual tendrá las facultades que se consignan en el artículo 23 de este reglamento.

Artículo 25.—Impedimentos. No podrán ser nombrados Gerente ni Sub Gerente, quien haya sido miembro de la Junta durante los cuatro años inmediatamente anteriores; tampoco quien esté ligado por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive, con cualquier miembro de la Junta o entre sí.

## **SECCIÓN II**

### **Estructura Administrativa Básica**

Artículo 26.—Para el desarrollo de las actividades propias Empresa, tendrá la siguiente estructura básica:

- a. Asesorías. Asesoría Jurídica, Asesoría de Desarrollo Estratega Asesoría en Seguridad, Asesoría de Inspección, Dirección de Informática.
- b. Gerencias. Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial.
- c. Cualquier otra que a futuro se requiera crear de acuerdo necesidades de la Empresa.

### SECCIÓN III

#### **La Comisión Técnica Filatélica**

Artículo 27.—Integración. De conformidad con lo establecido por la Ley, se integra la Comisión Técnica Filatélica de la siguiente manera:

- a. Un representante de la Escuela de Artes Plásticas de la Universidad de Costa Rica.
- b. Un representante de la Comisión Nacional de Conmemoraciones Históricas.
- c. Un representante de las Asociaciones Filatélicas de Costa Rica.
- d. Un representante del Banco Central de Costa Rica.
- e. El Gerente General de Correos de Costa Rica o su representante, quien la presidirá.

Las reglas de impedimentos y cese de sus funciones, serán las mismas que afectan a los miembros de la Junta, con excepción del Gerente General o su representante a quien no se aplicarán los incisos b) y G) del artículo 8° de este Reglamento. Para estos efectos, la sustituciones deberán ser solicitadas por la Gerencia a la Institución que corresponda.

Artículo 28.—Reuniones y recomendaciones. La Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes y efectuará de oficio o a solicitud de la Junta, las recomendaciones que correspondan para el escogimiento de los motivos que se imprimirán en las emisiones de sellos.

Artículo 29.—Recursos para su funcionamiento. La Junta Directiva a través de la Gerencia, deberá asignarle a la Comisión, los recursos materiales y humanos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones, así como el espacio físico donde concentre sus actividades.

### CAPITULO V

#### **Concesiones**

Artículo 30.—Plazo. El Estado, por medio del Ministerio de Gobernación y Policía, podrá otorgar concesiones para prestar el servicio social de comunicación postal, entendido este servicio conforme lo define el artículo 5° del presente Reglamento. Las concesiones tendrán un plazo máximo de cinco años y podrán ser renovadas por períodos iguales. Los concesionarios deberán cancelar a favor de la Empresa un canon que fijará la ARESEP.

Artículo 31.—Principios. El procedimiento para el otorgamiento de las concesiones y sus renovaciones deberá garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad, igualdad, libre competencia, eficiencia y cobertura total del servicio. Además, se deberá velar por el cumplimiento de las normas de calidad, confiabilidad, continuidad, oportunidad y prestación óptima del servicio.

Artículo 32.—Estudios Técnicos. El Ministerio de Gobernación solicitará a Correos de Costa Rica cuando lo considere oportuno, o a solicitud de potenciales concesionarios, realizar los estudios técnicos que valoren la necesidad, viabilidad y conveniencia de otorgar en concesión la prestación del servicio social de comunicación postal en determinada zona, región o circunscripción territorial.

Artículo 33.—Procedimiento. Además de lo establecido en el artículo anterior, el estudio técnico determinará si debe efectuarse un concurso público o una contratación directa.

Artículo 34.—Colaboración. La Empresa y el Ministerio, están obligados a cumplir con los términos de la concesión y a brindar colaboración para que el concesionario preste en forma idónea el servicio objeto de la misma.

Artículo 35.—Obligación. El concesionario, deberá prestar el servicio asegurando el secreto postal y la inviolabilidad de la correspondencia, de conformidad con lo estipulado en la Ley y los Convenios Internacionales.

Artículo 36.—Fiscalización. Correos de Costa Rica será el ente encargado de vigilar las operaciones de los concesionarios con el fin de garantizar que el servicio se cumpla de conformidad con las presentes normas. En caso de cualquier tipo de irregularidad en el servicio concesionado, deberá informar al Ministerio de Gobernación para que este tome las mediadas pertinentes.

Artículo 37.—Requisitos. Para ser concesionario, las personas físicas o jurídicas, deben cumplir con los requisitos establecidos para actuar como tales en el Código Civil, Código de Comercio y demás normas jurídicas aplicables.

Además, los oferentes, deberán contar con alguna experiencia en el campo postal o actividad afín, o al menos demostrar que sus trabajadores si la tienen.

Artículo 38.—Prohibiciones. No podrán ser concesionarios en forma directa o indirecta:

- a. Los miembros **de la Junta Directiva de la Empresa** o sus trabajadores.
- b. Las personas contempladas en el artículo 22 de la ley número 7494.

Artículo 39.—El concesionario no puede ceder o traspasar la concesión.

Artículo 40.—Resolución. Son causas de resolución de la adjudicación de la concesión:

- a. El incumplimiento del concesionario de las presentes normas, de lo estipulado en el cartel y en el contrato.
- b. El incumplimiento de lo establecido en el Código Comercio, Código Civil y demás normas jurídicas aplicables.
- c. El abandono de la prestación del servicio que le fue otorgado **en** concesión.

Artículo 41.—Rescisión. Son causas de la rescisión de la adjudicación de la concesión:

- a. La conveniencia o el interés público.
- b. b) La necesaria recuperación del servicio para ser explotado por la Empresa directamente.

- c. El mutuo acuerdo entre el Ministerio y el concesionario.

Artículo 42.—Causas involuntarias. Además de las anteriores, es causal de terminación de la adjudicación de la concesión.

- a. La muerte o disolución del concesionario, tratándose de personas físicas o jurídicas respectivamente.
- b. La declaración de insolvencia o quiebra del concesionario.
- c. La fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 43.—Fijación de canon. De conformidad con lo establecido en los artículos 32 y 33, una vez que el Ministerio determine la necesidad de otorgar en concesión la prestación del servicio, le solicitará a la ARESEP la fijación del canon anual respectivo, adjuntando copia de los estudios técnicos y la propuesta del monto a cobrar.

Artículo 44.—Garantías. El Ministerio, exigirá a los oferentes una garantía de participación de entre uno (1%) y el cinco por ciento (5%) del monto del canon fijado por la ARESEP; y una garantía de cumplimiento equivalente a cinco veces ese monto.

Una vez que se otorgue la concesión, las garantías de participación, serán devueltas a quienes no resultaren beneficiados, y se depositará a nombre de Correos de Costa Rica, la garantía de cumplimiento del concesionario.

Artículo 45.—Depósito de canon. Una vez que se adjudique la concesión, los concesionarios están obligados a depositar por adelantado en una cuenta bancaria que para los efectos se abrirá a favor de Correos de Costa Rica, el monto del canon anual que fije la ARESEP.

Artículo 46.—Concurso Público. El Ministerio publicará en el Diario Oficial "La Gaceta" y al menos en un diario de circulación nacional, la invitación a participar en el concurso. El aviso indicará en forma breve el servicio a contratar, la ubicación geográfica donde debe prestarse, el plazo para el retiro del cartel, el día y hora para la apertura de las ofertas la oficina donde se realizarán ambos actos.

Artículo 47.—Del Cartel. El cartel deberá contener al menos la siguiente información:

- a. Un encabezado con la identificación del Ministerio, el número de concesión., la indicación del servicio objeto **de la** misma, el lugar donde deberá prestarse.
- b. Una descripción detallada del servicio objeto de la concesión.
- c. El horario o jornada dentro del cual debe prestarse el servicio.
- d. La responsabilidad de los contratistas en cuanto a las obligaciones inherentes al servicio.
- e. Indicación de la oficina donde se tramita el procedimiento, la cual proporcionará la información adicional que se requiera.
- f. El costo, si lo hubiere, y forma de pago para adquirir las bases de la concesión, cuando resulten necesarias para complementar el cartel.
- g. Fecha exacta, con indicación del día y la hora límite, para la recepción y apertura de las ofertas. El plazo, no podrá ser inferior a treinta días hábiles.
- h. El número de copias que deberá adjuntarse a las ofertas.
- i. El porcentaje de garantías que se deben rendir y la forma de pago.
- j. Indicación de las especies fiscales y/o timbres que deban aportar.

- k. El sistema de valoración y comparación de las ofertas, los factores a considerar, el grado de importancia de cada uno de ellos y el método de valoración.
- l. Indicación de los documentos que se deben presentar para la evaluación de la idoneidad del oferente.
- m. El monto, los términos y forma de pago del canon respectivo.
- n. El plazo de vigencia de la oferta, el cual no podrá ser inferior a treinta días hábiles.
- o. El plazo de vigencia de la contratación.
- p. El plazo de adjudicación de las ofertas, el cual no podrá exceder de dos meses.
- q. Las sanciones que debe afrontar el contratista en caso de incumplimiento en cuanto a la prestación del servicio y sus obligaciones.
- r. Formalidades que deben cumplir las ofertas.
- s. Las certificaciones o documentación que se debe adjuntar a la oferta.
- t. Cualquier otra información que considere pertinente el Ministerio, de conformidad con lo estipulado en el presente reglamento.

Artículo 48.—De la Oferta. Las ofertas deben cumplir con los siguientes requisitos: .

- a. Deben presentarse por escrito y directamente en la oficina que señale el Cartel.
- b. Estar confeccionadas en idioma castellano.
- c. Presentarse en sobre cerrado.
- d. Estar firmadas por el representante legal, en el caso de personas jurídicas, o por el propio oferente en el caso de las personas físicas.
- e. Indicación expresa de someterse a las condiciones y requisitos estipulados en el cartel.
- f. Declaración jurada de que no le alcanzan las prohibiciones establecidas en el presente Reglamento.
- g. En el caso de las personas jurídicas, adjuntar certificación de su personería, de la propiedad de las acciones y fotocopia de la cédula jurídica. En el caso de personas físicas, fotocopia de la cédula de identidad.

Artículo 49.—Elegibilidad. La elegibilidad de la oferta queda sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Cartel y el presente Reglamento.

Artículo 50.—Subsanación. A partir del acto de apertura, se procederá al análisis de los aspectos formales de las ofertas y se concederá un plazo de al menos cinco días para que subsanen cualquier defecto formal o supla la información o documento trascendente que a criterio del Ministerio se hubiesen omitido.

Artículo 51.—De la Adjudicación. El acto de adjudicación debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Dictarse dentro del plazo establecido en el cartel.
- b. Estar debidamente motivado.
- c. Notificarse mediante publicación en el Diario Oficial "La Gaceta" y adicionalmente mediante publicación en un diario de circulación nacional.

Artículo 52.—De la Impugnación. El procedimiento de concurso, podrá impugnarse mediante los recursos de objeción al cartel y de apelación del acto de adjudicación.

Artículo 53.—Del recurso de objeción al cartel. El recurso de objeción, deberá presentarse dentro de los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la

publicación de la invitación en el Diario Oficial La Gaceta de conformidad con las siguientes normas:

- a. Podrá presentarlo cualquier potencial oferente o cualquier organización legalmente constituida para la defensa de los intereses de la comunidad donde se prestará el servicio objeto de la concesión. En el caso de personas jurídicas, deben acreditar su personería.
- b. En el escrito, además de argumentar la legitimación, deberán indicarse las infracciones precisas que se imputen al cartel o a las especificaciones técnicas y las presuntas violaciones a los principios fundamentales que regulan el presente procedimiento.
- c. Deberá presentarse ante el Ministerio, el cual contará con un plazo de cinco días hábiles para resolver, contados a partir del día siguiente al de su presentación.

Artículo 54.—Del Recurso de Apelación. El recurso de apelación cabrá únicamente contra el acto de adjudicación de la concesión de conformidad con las siguientes normas:

- a. La apelación, deberá presentarse dentro de los siguientes diez días hábiles contados a partir de la publicación del acuerdo de adjudicación en el Diario Oficial "La Gaceta".
- b. Estará legitimado para presentar el recurso, quien haya presentado oferta en el concurso.
- c. El recurso deberá presentarse ante el Ministerio de Gobernación.
- a. En el escrito, deberán indicar las supuestas infracciones que se le imputen al acto de adjudicación o a su procedimiento, y el fundamento jurídico de las mismas. En el mismo acto, debe aportarse la prueba que considere pertinente.

Artículo 55.—Admisibilidad. El Ministerio, determinará en un plazo máximo de tres días, su admisibilidad. En caso afirmativo, le otorgará a Correos de Costa Rica un plazo de cinco días hábiles para que se refiera al recurso y adjunte al escrito copia del expediente administrativo. Igual plazo otorgará a las otras partes para que se refieran al recurso.

Artículo 56.—Plazo para resolver. A partir de la admisión, el Ministerio contará con un plazo máximo de diez días hábiles para resolver y notificar al recurrente la resolución respectiva.

Artículo 57.—Adición y Aclaración. Las resoluciones que resuelvan los recursos de objeción al cartel y de apelación, podrán ser aclaradas o adicionadas, si el recurrente o las partes lo solicitan dentro de un plazo de tres días a partir de la notificación. La contestación deberá realizarse dentro de un plazo máximo de ocho días hábiles.

Artículo 58.—Formalización. Una vez que se encuentre en firme el acto de adjudicación, se procederá a firmar el respectivo contrato de concesión entre el Ministerio y el oferente que resulte adjudicado. Previo al inicio o ejecución de lo pactado, el contrato debe ser refrendado por la Contraloría General de la República.

Artículo 59.—Del Contrato. El contrato deberá contener entre otros:

- a. Una descripción detallada del servicio concesionado.
- b. El lugar en que se prestará el servicio.
- c. Los derechos, facultades y obligaciones de las partes.
- d. La vigencia de la concesión.

- e. El canon a pagar. .
- f. Indicación de que se tiene por incorporado el cartel y la oferta como partes integrantes.
- g. La sumisión a la normativa aplicable.
- h. La estimación fiscal y los respectivos timbres fiscales.

## CAPITULO VI

### **Subastas y Donaciones**

Artículo 60.—Producto Objeto de Donación. Conforme lo establece la Ley, Correos de Costa Rica, donará a los hospicios de huérfanos, el producto de la venta en subasta pública de las encomiendas postales cuyo remitente no conste y no hayan sido retiradas por el destinatario en el plazo establecido por el Convenio de la U.P.U.

Artículo 61.—Aviso del Remate. Cada año la Empresa publicará por dos veces consecutivas en el Diario Oficial, una lista de todos los objetos que tenga para remate, indicando además, el día, la hora y el lugar en que se efectuará la subasta, así como la base en colones con que se iniciará la venta de cada artículo.

Artículo 62.—Procedimiento para Remate. La subasta estará a cargo del Gerente de Administración y Finanzas, quien deberá establecer el procedimiento a seguir. En todo caso, el remate debe realizarse en dos partes, la primera donde se subasten los artículos cuyo producto deba ser donado a los hospicios, y la segunda para los artículos cuyo producto pase a formar parte del capital de la Empresa.

Artículo 63.—Registro de Hospicios. La Empresa llevara registro de todas las instituciones benéficas señaladas en el artículo anterior que soliciten ser objeto de tales donaciones y realizará éstas en forma rotativa o dividiéndolas proporcionalmente. En este último caso, deberá garantizarse la igualdad de participación.

## CAPITULO VII

### **Destrucción de rezago**

**Artículo 64.**-En cuanto a la correspondencia que conforme al Convenio Postal Universal y el Reglamento Interior de Servicio Postal sea declarada en rezago, Correos de Costa Rica - a través de la Gerencia General - establecerá un procedimiento interno para su destrucción, el cual deberá respetar el derecho a la intimidad y al secreto de las comunicaciones.

*(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 36833 del 3 de octubre del 2011)*

**Artículo 65.**-Los valores y el producto de los objetos de valor que se encuentren dentro de la correspondencia, una vez rematados estos últimos según el procedimiento establecido en el artículo 62 anterior, pasarán a formar parte del capital de la empresa, y los objetos de valor que no se logren rematar podrán ser vendidos en forma directa por la empresa a personas físicas o jurídicas, o donados en caso de venta infructuosa.

*(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 36833 del 3 de octubre del 2011)*

Artículo 66.—(Derogado por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 36833 del 3 de octubre del 2011)

Artículo 67.—(Derogado por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 36833 del 3 de octubre del 2011)

## CAPITULO VIII

### Disposiciones finales

Artículo 68.—Las Instituciones que se encuentran representadas en la Comisión Técnica Filatélica, deberán enviar una terna con los nombres de los candidatos propuestos, en un plazo de quince días posteriores a la publicación de este Reglamento. La Gerencia General elegirá en un plazo de cinco días.

Artículo 69.—La Comisión preparará y someterá a la aprobación de la Junta Directiva, su propio reglamento de funcionamiento interno. Lo anterior en un plazo de dos meses a partir de la vigencia de esta normativa.

Artículo 70.—Corresponderá al Ministerio de Hacienda por medio de la Dirección Jurídica o el Departamento que designe, el conocimiento, la resolución y el pago de todos los reclamos que presenten a partir del primero de setiembre de mil novecientos noventa y ocho los funcionarios de la Dirección nacional de Comunicaciones.

Para los efectos de este artículo, se atenderán los reclamos por concepto de devolución y traslado de cuotas por pensión a la Caja Costarricense de Seguro Social; preaviso, cesantía, vacaciones, aguinaldo, así como cualquier otro que involucre el desembolso de dineros de la caja única del Estado.

Artículo 71.—Para los efectos del inciso g) del artículo 4° de la Ley será obligación de la Empresa, depositar en cada apartado postal toda la correspondencia dirigida a este, entendiéndose para dichos efectos, que los apartados postales y la prestación del servicio en sí, son propiedad y competencia exclusiva del correo oficial de la República.

Artículo 72.—Se deroga el decreto ejecutivo 16913-G.

Artículo 73.—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los dieciocho días del mes de agosto de mil novecientos noventa y ocho.