

RESOLUCIÓN No. 028

“Por la cual se deroga la Resolución No. 162 del 19 de diciembre de 2018 ‘Por la cual se establece el procedimiento de disposición final de envíos postales declarados en rezagos’ y se dictan otras disposiciones”

EL PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DE SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el Numeral 19 del Artículo Trigésimo Noveno, Numeral 7, y

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto 2853 de 2006, el Gobierno Nacional ordenó la supresión y liquidación de la Empresa Administración Postal Nacional – ADPOSTAL.

Que mediante el Decreto 2854 del 25 de agosto de 2006, el Gobierno Nacional señaló que, para los efectos previstos en el Decreto 2853 de 2006, las actividades relacionadas con la prestación de los servicios postales quedarán a cargo de la Sociedad Servicios Postales Nacionales S.A.

Que los Estatutos Sociales de Servicios Postales Nacionales S.A., en el numeral 7 del artículo Trigésimo Noveno (39) establece que dentro de las funciones del Presidente de la Entidad, se encuentra la de disponer la formación de comités internos consultivos o técnicos.

Que de conformidad con el artículo 1 de la Ley 1369 de 2009, el servicio postal constituye un servicio público en los términos del Artículo 365 de la Constitución Política y que su prestación está sometida a la regulación, vigilancia y control del Estado, con sujeción a los principios de calidad, eficiencia y universalidad.

Que de acuerdo con la definición señalada en el Artículo 52 de la Ley 1369 de 2009, son envíos postales declarados en rezago aquellos cuya entrega al destinatario o devolución a su remitente no haya sido posible por parte del operador transcurridos tres (3) meses a partir de la fecha de su imposición.

Que el Artículo 52 ibidem, para efectos de disminuir costos de custodia y de almacenamiento, facultó expresamente al operador postal a disponer de los envíos postales declarados en rezago, con exención de responsabilidad, conforme al procedimiento que señale el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que el Artículo 2.2.4.3 de la Resolución 5050 de 2016 de la Comisión de Regulación de Comunicaciones – CRC, por la cual se compilan las resoluciones de carácter general de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, señala que cuando un operador tenga fundada sospecha de que alguno de los envíos ya admitidos contiene un objeto prohibido y en caso de que el mismo no implique la comisión de un delito, deberá contactar al usuario remite o en su defecto al usuario destinatario con el fin de solicitar su autorización para abrir el objeto postal. Transcurridos los tres (3) meses de que trata el Artículo 52 de la Ley 1369 de 2009, sin que haya sido posible contactar al usuario u obtener su

autorización para abrir el objeto postal ya admitido, el operador postal podrá abrirlo y, si corresponde a un objeto prohibido, podrá disponer de este con estricta sujeción al procedimiento que para tales efectos señale en Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC, en virtud de lo dispuesto en el mencionado Artículo 52.

Que el Artículo 5.4.4.5 de la precitada Resolución, describe las circunstancias en que los objetos postales deben ser calificados como no distribuibles y establece el tratamiento que respecto a estos deberá adelantar el operador. De igual forma dispone, en concordancia con lo señalado en el artículo 52 de la Ley 1369 de 2009, que cuando el usuario no atienda la solicitud de recolección del objeto postal declarado como no distribuible y una vez transcurrido tres (3) meses a partir de la fecha de imposición de este, este se considerará como rezago.

Que mediante la Resolución No. 000040 de 2008 de Servicios Postales Nacionales S.A. se reglamentó el procedimiento y destino de los rezagos postales.

Que mediante la Resolución No. 019 de 2013 de Servicios Postales Nacionales se modificó la Resolución No. 000040 de 2008 del Comité de Rezagos y Abandono Legal.

Que mediante la Resolución No 037 de 2014 de Servicios Postales Nacionales se modificó la Resolución No. 000040 de 2008 del Comité de Rezagos y Abandono Legal.

Que mediante la Resolución No 162 de 2018 de Servicios Postales Nacionales se modificó la Resolución No. 000040 de 2008 del Comité de Rezagos y Abandono Legal.

Que el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en virtud de lo estipulado en la Ley 1369 de 2009, mediante Resolución No. 0001822 del 04 de julio de 2018, establece el procedimiento de disposición final de los envíos postales declarados en rezago y se dictan otras disposiciones.

Que se hace necesario ajustar el procedimiento actual de disposición final de envíos postales declarados en rezagos, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 0001822 del 04 de julio de 2018 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que, de conformidad con lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º - DEFINICIONES:

Rezago postal: envío postal cuya entrega al destinatario se haya intentado realizar sin éxito y no se cuente con datos suficientes para individualizar al remitente para su devolución.

ARTÍCULO 2º - COMITÉ DE REZAGOS:

Se conforma el Comité de Rezagos de Servicios Postales Nacionales S.A., el cual está integrado por:

1. Presidente o su delegado.
2. Vicepresidente de Servicio al Cliente.
3. Director Nacional de Gestión Logística.
4. Director Nacional de Seguridad.
5. Director Nacional de Infraestructura.

PARAGRAFO: El comité será presidido por el Presidente de la Empresa o su delegado.

ARTÍCULO 3º - FUNCIONES DEL COMITÉ DE REZAGOS:

Para el correcto funcionamiento del Comité de Rezagos de Servicios Postales Nacionales S.A., se determinarán las siguientes funciones:

1. Dictar su propio reglamento.
2. Reunirse cada tres meses o extraordinariamente cuantas veces se requiera.
3. Dirigir, coordinar y controlar el manejo de los envíos postales declarados en rezagos de acuerdo con la normatividad y los procedimientos vigentes.
4. Verificar que los envíos postales cumplan con el procedimiento establecido para ser considerado como rezagos, verificando los soportes correspondientes.
5. Disponer el destino final de los rezagos encontrados de conformidad con las políticas definidas por la Empresa.
6. Efectuar los sorteos a que haya lugar cuando más de una entidad sin ánimo de lucro manifieste interés sobre los envíos postales declarados en rezago.
7. Aprobar y firmar las actas del comité donde se realiza la apertura de los envíos postales declarados en rezago.
8. Las demás que sean propias para el correcto desarrollo del procedimiento del procedimiento establecido en la normatividad vigente para la disposición de los envíos postales declarados en rezago.

ARTÍCULO 4º - SECRETARÍA TÉCNICA: La Secretaría Técnica del Comité de Rezagos será ejercida por el Jefe de Admisión y Tratamiento, quien podrá contar con el apoyo de la Profesional de Tratamiento que designe para tal efecto.

ARTÍCULO 5º - FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA:

Serán funciones de la Secretaría Técnica las siguientes:

1. Efectuar las citaciones al Comité de Rezagos cada tres meses o cuantas veces se requiera.
2. Preparar el orden del día y la documentación que deba presentarse a la respectiva reunión y someterla a la aprobación y firma de todos los que en ella intervengan.
3. Elaborar las actas de cada sesión del Comité de Rezagos, previa aprobación de todos los participantes, para su posterior firma por parte del Secretario y del Presidente del Comité o su delegado.
4. Conservar y preservar la información relacionada con las actas y documentación asociada que puedan soportar las decisiones que tome el Comité de Rezagos.
5. Recibir y revisar los soportes que acrediten la calidad de los envíos postales declarados en rezago y darlos a conocer al Comité de Rezagos.
6. Elaborar y remitir oficio dirigido a la Procuraduría General de la Nación, indicando la fecha, hora y lugar en que se realizará el procedimiento de disposición final de los envíos declarados en rezagos, con el objetivo de que el ente de control, de estimarlo

conveniente, se haga presente a fin de salvaguardar el derecho fundamental previsto en el Artículo 15 de la Constitución Política.

7. Elaborar y remitir oficio dirigido a la Dirección de Vigilancia y Control del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con corte a 31 de enero de cada año, con la relación de objetos postales declarados en rezago durante la anualidad inmediatamente anterior, adjuntando copia de las actas que soporten la realización del procedimiento de disposición final, señalado en la presente Resolución.
8. Recibir las actas y soportes de las actuaciones en el procedimiento para la disposición final de los envíos declarados en rezago y, así mismo, darlas a conocer al Comité de Rezagos.
9. Las demás relacionadas con la naturaleza de la designación.

ARTÍCULO 6° - SESIONES Y ACTAS DEL COMITÉ DE REZAGOS:

El Comité de Rezagos se realizará cada tres meses o cuantas veces se requiera, previa convocatoria por parte de la Secretaría Técnica del comité de rezagos. La asistencia es de obligatorio cumplimiento. En caso de inasistencia, se deberá presentar la debida justificación dentro de los 5 días hábiles siguientes a la sesión correspondiente.

De cada sesión se levantará un acta la cual deberá ser firmada por los miembros asistentes al Comité. La Secretaría Técnica llevará una relación de los envíos que ingresen a la unidad de rezagos, adjuntando todos los datos posibles encontrados en el envío o guía, asegurando, en coordinación con la Vicepresidencia de Servicio al Cliente, que hayan sido agotados los recursos para realizar la entrega al destinatario o en su defecto, regresarlo al remitente. En el acta se especificarán los hallazgos que ameriten ser informados a cualquier autoridad de control competente.

ARTÍCULO 7° - PROCEDIMIENTO PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS ENVÍOS POSTALES DECLARADOS EN REZAGO:

Cada Regional en cabeza de su Gerente, remitirá a la Unidad de Rezagos, la cual quedará en cabeza de la Secretaría Técnica del Comité, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica y la Dirección de Seguridad Postal de Servicios Postales Nacionales S.A., ubicada en la Ciudad de Bogotá, la correspondencia o envíos cuya entrega al destinatario se haya intentado realizar sin éxito, previo cumplimiento de los intentos de entrega a este. Estos elementos ingresarán a la Unidad de Rezagos en sacas debidamente cerradas con marbete y que cuenten con la identificación de "REZAGOS", junto con el manifiesto de despacho.

La Secretaría Técnica del Comité, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica, procederá a abrir las sacas que ingresen, clasificará los elementos en buen o mal estado y revisará que lo expresado en la planilla de envíos corresponda a lo que se encuentra en cada una de las sacas y, en especial, que contenga la identificación de rezago, el motivo de la devolución y los intentos de entrega correspondientes. De lo anterior, deberá dejar constancia en el Sistema de Información Postal – SIPOST y en la base de datos se deberá anexar lo siguiente:

- a) Nombre del remitente y del destinatario.
- b) Motivo de la devolución
- c) Los respectivos intentos de entrega al destinatario o devolución al remitente.
- d) Los soportes documentales que se reciben y que acrediten la condición de envío postal declarado en rezago.

En caso de que encuentre alguna anomalía, se dejará consignado en el Sistema de Información Postal – SIPOST la novedad. Adicionalmente se debe realizar el reporte a la regional correspondiente.

La Secretaria Técnica del Comité de Rezagos quien es la supervisora de la Unidad de Rezagos, remitirá, vía correo electrónico, a la Vicepresidencia de Servicio al Cliente, con copia a la Jefe de la Oficina Jurídica la base de datos que contiene la relación de envíos, quien se encargará de gestionar la búsqueda de la información necesaria para la devolución al remitente y retornará al supervisor de la Unidad de Rezagos, con copia a la Jefe de la Oficina Jurídica, los datos recopilados.

La Secretaria Técnica del Comité de Rezagos enviará a la Oficina de Comunicaciones, con copia a la Jefe de la Oficina Jurídica, correo electrónico que contenga la base de datos de aquellos envíos sobre los cuales no sea posible recolectar la información necesaria para su entrega o devolución, con el fin de publicarla en la página web de Servicios Postales Nacionales S.A.

Para la devolución del envío o correspondencia que haya sido remitido a la Unidad de Rezagos, se deberá presentar documento u otra prueba que demuestre de manera inequívoca que es el remitente o destinatario de este.

La base de datos será fijada en la página web de la entidad por el término de tres (3) meses, un anuncio mediante el cual se invite a la ciudadanía a consultar la base de datos y a recuperar las piezas postales respecto de las cuales se ostente la calidad de remitente o destinatario.

Transcurridos tres (3) meses a partir de la publicación del mencionado aviso en la página web de la entidad, el Comité de Rezagos se reunirá y dispondrá de las piezas postales que no hayan sido reclamadas de la siguiente forma:

1. Los sobres que al parecer sólo contengan papel, serán picados sin abrir. El papel se enviará a picar para garantizar la inviolabilidad de los envíos, conforme a lo estipulado en el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. La Dirección Nacional de Infraestructura tendrá como responsabilidad llevar a cabo el proceso de contratación de los interesados en comprar el papel picado y comunicar al Comité para que se valide en el acta la baja de este.
2. La Oficina Asesora Jurídica deberá disponer los envíos postales declarados en rezagos, portadores de objetos de valor, dinero o valores convertibles, en primera instancia, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – I.C.B.F., previa comunicación escrita en la que se describan tales objetos y se solicite a dicha entidad manifestar si está interesada o no en la donación. El I.C.B.F. cuenta con un término de 15 días hábiles para aceptar la donación e indicar la dirección de la sede en que el Operador Postal le hará llegar dichos envíos. Si el I.C.B.F. no responde dentro del término señalado, se entenderá, que no está interesado en la donación y se procederá conforme se indica en el siguiente numeral.
3. Los envíos postales declarados en rezago respecto de los cuales el I.C.B.F. no manifieste interés en su donación, deberán ser donados a entidades sin ánimo de lucro que estén registrados ante la Cámara de Comercio y que tengan como mínimo

dos (2) años de constitución anteriores a la fecha de publicación del anuncio de la base de datos a que se hace referencia en el inciso séptimo del presente Artículo, lo cual estará a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, para lo cual, por intermedio de la Dirección Nacional de Infraestructura, procederá a publicar en la página web de la compañía el lugar, hora y fecha en que se realizará el procedimiento de disposición final de los envíos declarados en rezago y que no fueron aceptados por el I.C.B.F., con el objeto de que pueda hacerse presente y manifestar su interés en recibir la donación. En el evento en que más de una entidad sin ánimo de lucro manifieste interés en un envío postal declarado en rezago, se efectuará un sorteo entre estas.

4. El Comité de Rezagos tendrá la responsabilidad de establecer la importancia del contenido del envío y, de acuerdo con esto, decidirá la conveniencia de su eliminación o donación, lo cual deberá estar debidamente justificado.
5. El plazo para que los envíos nacionales e intencionales se clasifiquen como rezago, podrá prorrogarse por una sola vez ante situaciones especiales y excepcionales hasta por seis (6) meses, dicha situación extraordinaria deberá ser debidamente sustentada por el Comité de Rezagos.
6. Los elementos considerados en mal estado serán dados de baja mediante acta suscrita por el Comité de Rezagos. La Oficina Asesora Jurídica deberá buscar, seleccionar y evaluar un proveedor autorizado para que proceda a su respectiva incineración.

La Unidad de Rezagos deberá contar con un archivo digital en el que conste toda la información relativa a los envíos postales declarados en rezago que serán objeto del procedimiento de disposición final señalado en la presente Resolución, el cual deberá remitir al Comité de Rezagos como soporte y de lo cual se suscribirá la respectiva acta que contendrá, al menos, la siguiente información:

- a) Número de envíos.
- b) Tipo de Servicio.
- c) Nombres, apellidos y (si aplica) número del documento de identificación del remitente.
- d) Nombres, apellidos y dirección del destinatario.
- e) Numero de guía (si aplica).
- f) Fecha de imposición.
- g) Descripción detallada de su contenido.
- h) Los intentos de entrega al destinatario (en caso de que aplique).
- i) Los intentos de devolución al remitente.
- j) Motivo de la no entrega.
- k) Fecha de declaración de rezago.
- l) Relación de objetos donados y entidades beneficiadas.
- m) Constancia de recibido de los objetos donados, suscrita por el representante legal o contador de la entidad beneficiada.
- n) Relación de objetos destruidos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si se trata de documentos impuestos con cargo a la franquicia postal cuyo remitente o destinatario corresponda a un organismo de la Rama Judicial, la Vicepresidencia de Servicio al Cliente deberá informar a la autoridad impositora del servicio su falta de entrega y acordar con dicha autoridad la devolución de los documentos o expedientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que para los objetos postales declarados en rezago no se haya recibido manifestación de interés por parte del I.C.B.F. ni de ninguna otra entidad sin ánimo de lucro, el Operador Postal dispondrá de los mismos, dejando constancia de su destino y acatando la normatividad ambiental.

PARÁGRAFO TERCERO: Para efectos del trámite de incineración y en virtud de lo establecido en las normas sobre protección ambiental, a nivel nacional e intencional, se contratará los servicios de una empresa debidamente certificada y avalada por las autoridades competentes para llevar a cabo dicho procedimiento.

ARTÍCULO 8° - TRATAMIENTO DE LOS OBJETOS POSTALES PROHIBIDOS:

La disposición de los objetos postales prohibidos a que se refiere el inciso 6 del Artículo 2.2.4.3 de la Resolución 5050 de 2016 de la CRC, se hará conforme al procedimiento para los envíos postales declarados en rezago señalado en el Artículo 7 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 9° - RETENCIÓN DOCUMENTAL:

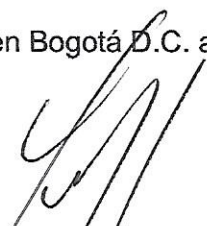
Las actas, constancias y soportes documentales a que se refiere esta Resolución, se conservarán en los términos previstos en el Artículo 35 de la Ley 1369 de 2009.

ARTÍCULO 10° - VIGENCIA:

La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente la Resolución No. 162 del 19 de diciembre de 2018.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C. a los 15 de Mayo de 2020



LUIS HUMERTO JIMÉNEZ MORERA
Presidente
Servicios Postales Nacionales

Elaboró: Daniel Tobón Aparicio – Líder Nivel 5 – Oficina Asesora Jurídica