

**ACTAS, RESOLUCIONES Y  
RECOMENDACIONES DE LA  
UNION POSTAL DE LAS  
AMERICAS, ESPAÑA Y  
PORTUGAL**

**CONGRESO DE LA HABANA, 2013**

SECRETARIA GENERAL DE LA UPAEP



**INDICE GENERAL DE MATERIAS**

	Páginas
Constitución de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal .....	5
Décimo Protocolo Adicional a la Constitución de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal.....	25
Reglamento General de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal .....	29
Reglamento de Cooperación Técnica .....	71
Resoluciones y Recomendaciones del 22º Congreso de la Unión .....	99
Reglamento de la Secretaría General .....	189
Manual de Cooperación Técnica .....	203
Reglamento del Fondo de Terceros .....	257



**CONSTITUCIÓN DE LA UNIÓN POSTAL DE LAS AMÉRICAS,  
ESPAÑA Y PORTUGAL**

---

Modificada por los Protocolos Adicionales de Lima - 1976, Managua - 1981, La Habana - 1985, Buenos aires - 1990, Montevideo - 1993, Panamá - 2000, Río de Janeiro – 2005, Montevideo - 2007, Santiago de Chile - 2009 y La Habana - 2013



**CONSTITUCIÓN DE LA UNIÓN POSTAL DE LAS AMÉRICAS, ESPAÑA Y PORTUGAL**

ÍNDICE

Preámbulo

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

Art.

1. Misión **y Visión** de la Unión
2. Finalidades de la Unión
3. Integración, territorio y libertad de tránsito
4. Relaciones con la Unión Postal Universal y otros organismos internacionales
5. Miembros de la Unión
6. Ámbito de la Unión
7. Sede de la Unión
8. Idioma oficial de la Unión
9. Personería jurídica
10. Privilegios e inmunidades

**CAPÍTULO II  
ADHESIÓN, ADMISIÓN Y RETIRO DE LA UNIÓN**

11. Adhesión o admisión en la Unión
12. Retiro de la Unión

**CAPÍTULO III  
ORGANIZACIÓN DE LA UNIÓN**

13. Órganos de la Unión
14. Congreso
15. Congreso Extraordinario
16. Consejo Consultivo y Ejecutivo
17. Secretaría General

CAPÍTULO IV  
ACTAS, RESOLUCIONES, RECOMENDACIONES Y OTRAS  
DISPOSICIONES DE LA UNIÓN

Art.

- 18. Actas de la Unión
- 19. Resoluciones y Recomendaciones del Congreso
- 20. Decisiones del Consejo

CAPÍTULO V  
FINANZAS

- 21. Gastos de la Unión

CAPÍTULO VI  
ACEPTACIÓN DE LAS ACTAS Y RESOLUCIONES DE LA UNIÓN

- 22. Firma, ratificación y otras modalidades de aprobación de las Actas y Resoluciones de la Unión
- 23. Notificación de las ratificaciones y de las otras modalidades de aprobación de las Actas y de las Resoluciones de la Unión
- 24. Adhesión a las Actas y Resoluciones de la Unión

CAPÍTULO VII  
MODIFICACIÓN DE LAS ACTAS, RESOLUCIONES Y  
RECOMENDACIONES DE LA UNIÓN

- 25. Presentación de proposiciones
- 26. Modificación de la Constitución. Ratificación
- 27. Modificación del Reglamento General, del Reglamento de Cooperación Técnica y de las Resoluciones y Recomendaciones



CAPÍTULO VIII  
LEGISLACIÓN Y REGLAS SUBSIDIARIAS

Art.

28. Complemento a las disposiciones de las Actas y de las Resoluciones y Recomendaciones

CAPÍTULO IX  
SOLUCIÓN DE DIVERGENCIAS

29. Arbitraje

CAPÍTULO X  
DISPOSICIONES FINALES

30. Vigencia y duración de la Constitución



**CONSTITUCIÓN DE LA  
UNIÓN POSTAL DE LAS AMÉRICAS, ESPAÑA y PORTUGAL**

**PREÁMBULO**

Los que suscriben, Representantes Plenipotenciarios de los Gobiernos de los países o territorios miembros de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal, en adelante Unión,

asumiendo su responsabilidad de asegurar, a toda persona, prestaciones postales de calidad, tanto en el servicio interno como en el internacional;

teniendo en cuenta que los países o territorios miembros deben asegurar prestaciones postales de calidad y asequibles, a través de los operadores que designen como proveedores del servicio postal universal;

advirtiendo que resulta imperioso que, además, dichos operadores actúen en todos los ámbitos del mercado postal como empresas dinámicas y eficientes;

conscientes de que, para lograr tales objetivos, resulta indispensable establecer y fortalecer acuerdos y compromisos a nivel gubernamental y empresarial, tanto en los aspectos regulatorios y técnicos, como en los comerciales;

adoptan, bajo reserva de ratificación, la presente Constitución.

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1**  
**Misión y Visión de la Unión**

**Misión**  
**Fortalecer la reforma, modernización e integración regional del sector postal, promoviendo un servicio de calidad accesible a todas las personas, a través de la cooperación, propiciando el desarrollo sostenible.**

### **Visión**

**Ser el Organismo Regional Intergubernamental líder del sector postal, que contribuya al desarrollo económico y social de sus miembros**

### **Artículo 2**

Finalidades de la Unión

La Unión tiene las siguientes finalidades:

- a) promover la prestación del servicio postal universal, así como el desarrollo del sector postal en la región, mediante su reforma en los países o territorios miembros, transformando y modernizando sus organizaciones y capacitando a sus recursos humanos;
- b) coordinar y fomentar una eficiente cooperación para el desarrollo postal de los países o territorios miembros;
- c) coordinar y fomentar el intercambio de información y conocimiento en los ámbitos operativo, regulatorio y gubernamental;
- d) mejorar la calidad de servicio, la interconexión y la seguridad de las redes, a través de la promoción y aplicación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones que permita la medición del desempeño de los servicios postales así como una mayor fiabilidad en el intercambio de datos entre los países o territorios miembros, coadyuvando a satisfacer de esta forma las demandas de los usuarios y clientes;
- e) garantizar la integración de sus acciones y estrategias en el marco de la Estrategia Postal Mundial adoptada por la Unión Postal Universal "UPU", favoreciendo la interacción, coordinación y comunicación con dicha Organización, las demás Uniones Restringidas, otros organismos internacionales y demás partes vinculadas al sector postal.

### **Artículo 3**

Integración, territorio y libertad de tránsito

1. Los países o territorios miembros que adopten la presente Constitución forman, bajo la denominación de Unión Postal de las Américas, España y Portugal, un solo territorio postal para el intercambio recíproco de envíos postales comprendidos tanto en el Servicio Postal Universal como en el resto de los servicios postales

facultativos, en condiciones iguales o más favorables para los clientes que las establecidas por la Unión Postal Universal.

2. A tal efecto, en todo el territorio de la Unión estará garantizada la libertad de tránsito.

#### **Artículo 4**

Relaciones con la Unión Postal Universal y otros organismos internacionales

1. La Unión es independiente de cualquier otra organización y mantiene relaciones con la Unión Postal Universal y, bajo condiciones de reciprocidad, con las Uniones Postales Restringidas. Cuando existan intereses comunes que así lo requieran, podrá sostener relaciones con otros organismos internacionales.
2. Ejerce sus actividades en el marco de las disposiciones de la Unión Postal Universal, a cuyo efecto mantiene su carácter de Unión Restringida de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Constitución de la Unión Postal Universal.

#### **Artículo 5**

Miembros de la Unión

Son miembros de la Unión:

- a) los países o territorios que posean la calidad de miembros en la fecha de la puesta en vigor de la presente Constitución;
- b) los países o territorios que adquieran la calidad de miembros conforme al artículo 11.

#### **Artículo 6**

Ámbito de la Unión

La Unión tiene en su ámbito:

- a) los territorios de los países o territorios miembros;
- b) los demás territorios que, sin ser miembros de la Unión, dependan – desde el punto de vista postal – de países o territorios miembros.

**Artículo 7**

Sede de la Unión

La Sede de la Unión y de sus Órganos permanentes se fija en Montevideo, capital de la República Oriental del Uruguay.

**Artículo 8**

Idioma oficial de la Unión

El idioma oficial de la Unión es el Español.

**Artículo 9**

Personería Jurídica

Todo país o territorio miembro, de acuerdo con su legislación interna, otorgará capacidad jurídica a la Unión para el correcto ejercicio de sus funciones y la realización de sus propósitos.

**Artículo 10**

Privilegios e inmunidades

1. La Unión gozará, en el territorio de cada uno de los países o territorios miembros, de los privilegios e inmunidades necesarios para la realización de su misión.
2. Los representantes de los países o territorios miembros que formen parte de las delegaciones a las reuniones de los órganos de la Unión, o que cumplan misiones oficiales de la Organización, gozarán igualmente de los privilegios e inmunidades necesarios para el cumplimiento de sus actividades.
3. También gozará de estas prerrogativas el personal de la Secretaría General de la Unión cuando cumpla misiones oficiales.

CAPÍTULO II  
ADHESIÓN, ADMISIÓN Y RETIRO DE LA UNIÓN

**Artículo 11**

Adhesión o admisión en la Unión

1. Los países o territorios que estén ubicados en el Continente Americano o sus islas y que tengan la calidad de miembros de la Unión Postal Universal, siempre que no tengan ningún conflicto de soberanía con algún país o territorio miembro, podrán adherir a la Unión.
2. Todo país soberano de las Américas, que no sea miembro de la Unión Postal Universal, podrá solicitar su admisión a la Unión.
3. La adhesión o la solicitud de admisión en la Unión deberá incluir una declaración formal de adhesión a la Constitución y a las otras disposiciones obligatorias de la Unión.

**Artículo 12**

Retiro de la Unión

Todo país o territorio tendrá derecho a retirarse de la Unión, renunciando a su calidad de miembro.

CAPÍTULO III  
ORGANIZACIÓN DE LA UNIÓN

**Artículo 13**

Órganos de la Unión

1. La Unión se estructura en los siguientes Órganos:
  - a) el Congreso;
  - b) el Consejo Consultivo y Ejecutivo, en adelante el “Consejo” y su Comité de Gestión;
  - c) la Secretaría General.
2. Los Órganos permanentes de la Unión son: el Consejo y su Comité de Gestión y la Secretaría General.

**Artículo 14**

Congreso

1. El Congreso es el Órgano supremo de la Unión.
2. El Congreso se compondrá de los representantes de los países o territorios miembros.

**Artículo 15**

Congreso Extraordinario

A solicitud de tres países o territorios miembros, por lo menos, y con el asentimiento de las dos terceras partes de los miembros con derecho de voto, se podrá celebrar un Congreso Extraordinario.

**Artículo 16**

Consejo Consultivo y Ejecutivo

1. El Consejo asegurará entre dos Congresos la continuidad de los trabajos de la Unión, mediante la aplicación del Plan de Acción anual de la Secretaría General, priorizando las líneas de acción de esta, conforme a la Estrategia aprobada por el Congreso y deberá efectuar estudios y emitir opinión sobre cuestiones que interesen o estén vinculadas a la actividad postal. Asimismo supervisará y controlará las actividades de la Secretaría General.
2. Los miembros del Consejo ejercerán sus funciones en el nombre y en el interés de la Unión.

**Artículo 17**

Secretaría General

1. La Secretaría General, bajo el control del Consejo, es el Órgano Permanente de trabajo de la Unión para la ejecución del Plan Estratégico de la Unión, así como el enlace entre sus miembros. Desempeña la Secretaría del Congreso, del Consejo y su Comité de Gestión, y de los grupos de trabajo, a los cuales asiste en sus funciones.
2. La Secretaría General radica en la sede de la Unión y está dirigida por un Secretario General, bajo la Alta Inspección de la República Oriental del Uruguay.



CAPÍTULO IV  
ACTAS, RESOLUCIONES, RECOMENDACIONES Y OTRAS  
DISPOSICIONES DE LA UNIÓN

**Artículo 18**

Actas de la Unión

1. La Constitución es el Acta fundamental de la Unión, define su misión y contiene sus reglas orgánicas.
2. El Reglamento General contiene las disposiciones que aseguran la aplicación de la Constitución y el funcionamiento de la Unión. Será obligatorio para todos los países o territorios miembros.
3. La Constitución y el Reglamento General de la Unión no pueden ser objeto de reservas.
4. El Reglamento de Cooperación Técnica contiene la normativa obligatoria que rige la materia en el ámbito de la Unión.

**Artículo 19**

Resoluciones y Recomendaciones del Congreso

1. Resoluciones  
Las Resoluciones expresarán la voluntad del Congreso y se referirán a la Estrategia, a las actividades de la Unión o a ciertos aspectos de la prestación de los servicios postales de la región.

Las Resoluciones que contengan un mandato tendrán carácter obligatorio, y deberán establecer, según el caso, el período de vigencia o el plazo para su cumplimiento.

Las Resoluciones serán anexadas a las Actas de la Unión.

2. Recomendaciones  
Las Recomendaciones expresarán la opinión del Congreso respecto a iniciativas o mejores prácticas que se consideren aconsejables para el desarrollo de los servicios postales en los países o territorios miembros, que las aplicarán en la medida de lo posible.

Las Recomendaciones serán anexadas a las Actas de la Unión.

3. El Protocolo Final, anexo eventualmente a las Resoluciones del Congreso relativas a la explotación postal, contiene las reservas a éstas.

**Artículo 20**

Decisiones del Consejo

1. Las Decisiones expresan la voluntad del Consejo sobre todos los aspectos de su competencia acerca de los cuales se pronuncie formalmente.
2. Las Decisiones que contengan un mandato tendrán carácter obligatorio, y deberán establecer, según el caso, el período de vigencia o el plazo para su cumplimiento.

CAPÍTULO V  
FINANZAS

**Artículo 21**

Gastos de la Unión

1. Cada Congreso fijará el importe máximo que podrán alcanzar:
  - a) el Presupuesto para cada año durante el período cuatrienal siguiente;
  - b) los gastos correspondientes a la reunión del Congreso siguiente.
2. Los gastos de la Unión serán sufragados en común por todos los países o territorios miembros, que a tales efectos se clasificarán en diferentes categorías de contribución. A estos fines, cada país o territorio miembro elegirá la categoría de contribución en que desea ser incluido. Las categorías de contribución están determinadas en el Reglamento General.
3. En caso de adhesión a la Unión, el Gobierno del país o territorio interesado determinará, desde el punto de vista de la repartición de los gastos de la Unión, la categoría de contribución en la cual desea ser incluido.

CAPÍTULO VI  
ACEPTACIÓN DE LAS ACTAS Y RESOLUCIONES DE LA UNIÓN

**Artículo 22**

Firma, ratificación y otras modalidades de aprobación de las Actas y Resoluciones de la Unión

1. La firma de las Actas y Resoluciones de la Unión, por los Representantes Plenipotenciarios de los países o territorios miembros, tendrá lugar al término del Congreso.
2. La Constitución será ratificada, tan pronto como sea posible, por los países o territorios signatarios.
3. La aprobación del Reglamento General, del Reglamento de Cooperación Técnica, del Protocolo Adicional a la Constitución y de las Resoluciones se regirá por las reglas constitucionales de cada país o territorio miembro signatario.
4. Sin perjuicio de lo señalado en los párrafos 2 y 3 precedentes, los países o territorios signatarios podrán efectuar dicha ratificación o aprobación en forma provisional, dando aviso de ello por correspondencia a la Secretaría General de la Unión.
5. Si un país o territorio miembro no ratificare la Constitución o no aprobare las otras Actas y Resoluciones, no dejarán de ser válidas, tanto unas como otras, para los que las hubieren ratificado o aprobado.

**Artículo 23**

Notificación de las ratificaciones y de las otras modalidades de aprobación de las Actas y de las Resoluciones de la Unión

Los instrumentos de ratificación de la Constitución y, eventualmente, los de la aprobación de las demás Actas y de las Resoluciones se depositarán, en el más breve plazo, ante la Secretaría General de la Unión, la cual lo comunicará a los demás países o territorios miembros.

**Artículo 24**

Adhesión a las Actas y Resoluciones de la Unión

1. Los países o territorios miembros que no hayan suscrito las Actas y las demás disposiciones obligatorias adoptadas por el Congreso, deberán adherir a ellas en el plazo más breve posible.
2. Los instrumentos de adhesión relativos a los casos previstos en el párrafo 1 del presente artículo se dirigirán a la Secretaría General, la cual notificará este depósito a los países o territorios miembros.

CAPÍTULO VII

MODIFICACIÓN DE LAS ACTAS, RESOLUCIONES Y RECOMENDACIONES DE LA UNIÓN

**Artículo 25**

Presentación de proposiciones

1. Las proposiciones que modifiquen las Actas de la Unión, así como las de Resoluciones y Recomendaciones, podrán presentarse:
  - a) por un país o territorio miembro;
  - b) por el Consejo, como consecuencia de los estudios que realice o de las actividades de la esfera de su competencia, así como en lo que afecten a la organización y funcionamiento de la Secretaría General.
2. Las proposiciones a las que se refiere el párrafo anterior deberán ser sometidas al Congreso.

**Artículo 26**

Modificación de la Constitución. Ratificación

1. Para ser adoptadas, las proposiciones sometidas al Congreso relativas a la presente Constitución deberán ser aprobadas por al menos dos tercios de los países o territorios miembros de la Unión, con derecho de voto.

2. Las modificaciones adoptadas por un Congreso serán objeto de un Protocolo Adicional y, salvo acuerdo en contrario de este Congreso, entrarán en vigor al mismo tiempo que las Actas revisadas en el curso del mismo Congreso.
3. Las modificaciones de la Constitución serán ratificadas lo antes posible por los países o territorios miembros y los instrumentos de esta ratificación se tratarán conforme a las disposiciones de los artículos 22 y 23.

**Artículo 27**

Modificación del Reglamento General, del Reglamento de Cooperación Técnica y de las Resoluciones y Recomendaciones

El Reglamento General, el Reglamento de Cooperación Técnica, así como las Resoluciones y Recomendaciones, podrán ser modificados por el Congreso, de acuerdo con las condiciones que se establezcan en el marco de sus disposiciones.

CAPÍTULO VIII  
LEGISLACIÓN Y REGLAS SUBSIDIARIAS

**Artículo 28**

Complemento a las disposiciones de las Actas y de las Resoluciones y Recomendaciones

Los asuntos relacionados con los servicios postales que no estuvieren comprendidos en las Actas de la Unión, Resoluciones o Recomendaciones adoptadas por el Congreso se regirán, en su orden:

- 1º por las disposiciones de las Actas de la Unión Postal Universal;
- 2º por los acuerdos que entre sí firmaren los países o territorios miembros;
- 3º por la legislación interna de cada país o territorio miembro.

CAPÍTULO IX  
SOLUCIÓN DE DIVERGENCIAS

**Artículo 29**

Arbitraje

Los desacuerdos que se presentaren entre los países o territorios miembros sobre la interpretación o aplicación de las Actas y las Resoluciones de la Unión serán resueltos por arbitraje, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de la Unión Postal Universal.

CAPÍTULO X  
DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 30**

Vigencia y duración de la Constitución

La presente Constitución entró en vigor el primero de Julio del año mil novecientos setenta y dos, y permanecerá vigente durante un tiempo indeterminado.

En fe de lo cual los Representantes Plenipotenciarios de los gobiernos de los países o territorios miembros han firmado la presente Constitución en la ciudad de Santiago, capital de la República de Chile, a los veintiséis días del mes de noviembre del año mil novecientos setenta y uno.

**DÉCIMO PROTOCOLO ADICIONAL A LA CONSTITUCIÓN DE LA UNIÓN  
POSTAL DE LAS AMÉRICAS, ESPAÑA Y PORTUGAL**

---

La Habana, 2013





**DÉCIMO PROTOCOLO ADICIONAL A LA CONSTITUCIÓN  
DE LA UNIÓN POSTAL DE LAS AMÉRICAS, ESPAÑA Y PORTUGAL**

ÍNDICE

Art.

I. Misión y Visión de la Unión



**DECIMO PROTOCOLO ADICIONAL A LA CONSTITUCIÓN  
DE LA UNIÓN POSTAL DE LAS AMÉRICAS, ESPAÑA Y PORTUGAL**

Los Plenipotenciarios de los gobiernos de los países y territorios miembros de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal, reunidos en la ciudad de La Habana, visto el Artículo 26, párrafo 2, de la Constitución de la Unión, La Habana 2013, han adoptado, bajo reserva de ratificación, las siguientes modificaciones a dicha Constitución.

**Artículo I**

(artículo 1, modificado)

Misión y Visión de la Unión

Misión

Fortalecer la reforma, modernización e integración regional del sector postal, promoviendo un servicio de calidad accesible a todas las personas, a través de la cooperación, propiciando el desarrollo sostenible

Visión

Ser el Organismo Regional Intergubernamental líder del sector postal, que contribuya al desarrollo económico y social de sus miembros

El presente Protocolo Adicional comenzará a regir el día primero de enero de dos mil catorce y permanecerá en vigor por tiempo indeterminado.

En fe de lo cual los Plenipotenciarios de los gobiernos de los países o territorios miembros han redactado el presente Protocolo Adicional, que tendrá la misma fuerza y el mismo valor que si sus disposiciones estuvieran insertas en el texto mismo de la Constitución y firman un ejemplar que quedará depositado en los archivos de la Secretaría General de la Unión. La Secretaría General entregará una copia a cada parte.

Firmado en la ciudad de La Habana, a los trece días del mes de septiembre de dos mil trece.



**REGLAMENTO GENERAL DE LA  
UNIÓN POSTAL DE LAS AMÉRICAS, ESPAÑA Y PORTUGAL**

---

La Habana, 2013



**REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIÓN POSTAL DE LAS AMÉRICAS,  
ESPAÑA Y PORTUGAL**

ÍNDICE

PREÁMBULO

CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

Art.

- 101. Adhesión o admisión en la Unión. Procedimiento
- 102. Retiro de la Unión. Procedimiento

CAPÍTULO II  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE LA  
UNIÓN

- 103. Organización y funcionamiento de los Congresos
- 104. Atribuciones del Presidente y Vicepresidentes del Congreso
- 105. Delegaciones
- 106. Poderes de los delegados
- 107. Observadores
- 108. Presentación y examen de las proposiciones
- 109. Deliberaciones
- 110. Mociones de orden y mociones de procedimiento
- 111. Votaciones
- 112. Informes de las sesiones
- 113. Organización y funcionamiento de los Congresos Extraordinarios
- 114. Consejo Consultivo y Ejecutivo
- 115. Instrumentos y métodos de trabajo del Consejo
- 116. Comité de Gestión
- 117. Grupos de Trabajo

CAPÍTULO III  
SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIÓN

- 118. Atribuciones
- 119. Secretario General de la Unión
- 120. Personal de la Secretaría General
- 121. Jubilaciones y pensiones del personal de la Secretaría General de la Unión
- 122. Colaboración con la Secretaría General de la Unión

CAPÍTULO IV  
AUTORIDAD DE ALTA INSPECCIÓN

- 123. Deberes del gobierno del país sede
- 124. Atribuciones de la Autoridad de Alta Inspección

CAPÍTULO V  
MODIFICACIÓN DE LAS ACTAS, RESOLUCIONES,  
RECOMENDACIONES DE LA UNIÓN

- 125. Proposiciones para la modificación de las Actas, Resoluciones y Recomendaciones de la Unión por el Congreso. Procedimiento
- 126. Condiciones de aprobación de las proposiciones relativas al Reglamento General, al Reglamento de Cooperación Técnica, a las Resoluciones y a las Recomendaciones

CAPÍTULO VI  
FINANZAS DE LA UNIÓN

- 127. Presupuesto de la Unión
- 128. Fondo de ejecución presupuestario
- 129. Contribución de los países o territorios miembros
- 130. Fiscalización y anticipos
- 131. Rendición de cuentas
- 132. Auditoría externa
- 133. Pago de las cuotas contributivas
- 134. Sanciones automáticas



CAPÍTULO VII  
LENGUAS ADMITIDAS EN LA UNIÓN

135. Lenguas

CAPÍTULO VIII  
DISPOSICIONES FINALES

136. Vigencia y duración del Reglamento General



**REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIÓN POSTAL DE LAS AMÉRICAS,  
ESPAÑA Y PORTUGAL**

**PREÁMBULO**

Los que suscriben, Representantes Plenipotenciarios de los gobiernos de los países y territorios miembros de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal, adoptan, de común acuerdo, el presente Reglamento General, en virtud de lo dispuesto en el artículo 18, párrafo 2 de la Constitución, con el fin de asegurar su aplicación y el funcionamiento de la Unión.

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 101**

Adhesión o admisión en la Unión. Procedimiento

1. La nota de adhesión o la solicitud de admisión deberá dirigirse, por el gobierno del país o territorio interesado, a la Secretaría General, que la comunicará a los demás países o territorios miembros de la Unión.
2. Para ser admitido como miembro se requerirá que la solicitud del país o territorio interesado sea aprobada, como mínimo, por los dos tercios de los países y territorios miembros.
3. Se considerará que los países y territorios miembros aprueban la solicitud cuando no hubieren dado respuesta en el plazo de cuatro meses, a partir de la fecha en que se les haya comunicado.
4. La adhesión o admisión de un país o territorio en calidad de miembro será notificada por la Secretaría General a los gobiernos de todos los países y territorios miembros de la Unión.
5. Al país o territorio solicitante se le comunicará el resultado y, si fuere admitido, la fecha desde la cual se le considera miembro y demás datos relativos a su aceptación.

**Artículo 102**

Retiro de la Unión. Procedimiento

1. Todo país o territorio miembro tendrá la facultad de retirarse de la Unión mediante denuncia de la Constitución, que deberá comunicarse a la Secretaría General y, por ésta, a los demás gobiernos de los países o territorios miembros.
2. El retiro de la Unión será efectivo a la terminación del plazo de un año a partir del día de recepción por la Secretaría General de la denuncia prevista en el párrafo 1.
3. Todo país o territorio miembro que se retire deberá cumplir con todas las obligaciones que estipulan las Actas de la Unión, hasta el día en que se haga efectivo su retiro.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIÓN

**Artículo 103**

Organización y funcionamiento de los Congresos

1. Los representantes de los países y territorios miembros se reunirán en Congreso cada cuatro años, aproximadamente.
2. Cada Congreso designará al país o territorio miembro en el cual deberá reunirse el Congreso siguiente, siempre que mediare invitación, a tal efecto, del país o territorio designado. Si fuesen varios invitantes, la decisión tendrá lugar mediante votación secreta, según lo dispuesto en el artículo 111 del presente Reglamento.
3. Si no fuere posible la realización de un Congreso en el país o territorio elegido, la Secretaría General, con la urgencia del caso, realizará las gestiones necesarias para tratar de encontrar un país o territorio que esté dispuesto a ser sede del Congreso. El resultado de estas gestiones será sometido al Consejo, para su decisión.

4. Si al clausurar un Congreso no hubiese ningún país o territorio invitante para sede del próximo, la Secretaría General aplicará el mismo procedimiento establecido en el párrafo 3.
5. Cuando un Congreso deba ser reunido sin que haya un gobierno invitante, la Secretaría General, de acuerdo con el Consejo y con el gobierno de la República Oriental del Uruguay, adoptará las disposiciones necesarias para convocar y organizar el Congreso en el país sede de la Unión. En este caso, la Secretaría General ejercerá las funciones de gobierno invitante.
6. Previo acuerdo con la Secretaría General, el gobierno del país o territorio sede del Congreso fijará la fecha definitiva, así como el lugar donde deba reunirse el Congreso. En principio, un año antes de esta fecha el gobierno del país o territorio sede del Congreso enviará invitación al gobierno de cada país o territorio miembro, ya sea directamente o por conducto de la Secretaría General.
7. La Presidencia del Congreso se atribuye al país o territorio invitante. En el caso previsto en el párrafo 5 precedente, corresponderá al Consejo designar al país que deba desempeñar la Presidencia.
8. El país o territorio miembro sede del Congreso, en consulta con la Secretaría General, sugerirá la designación del Decano del mismo, que deberá ser un funcionario postal en actividad o jubilado de larga trayectoria en los Congresos de la Unión. El Consejo procederá a adoptar esta designación en el momento adecuado. A la apertura de la primera sesión plenaria, el Decano asumirá la Presidencia del Congreso hasta tanto sea nombrado el Presidente. El Decano propone al Congreso el Presidente y los Vicepresidentes del mismo, así como los de las Comisiones. Una de las Vicepresidencias del Congreso se atribuirá al país o territorio que desempeñó la Presidencia del Congreso anterior.
9. En la primera sesión, el Decano propondrá la constitución de la Mesa, que estará integrada por el Presidente del Congreso, los dos Vicepresidentes y el Secretario General de la Unión.

10. Las finalidades del Congreso son:
  - a) revisar y completar, si fuere el caso, las Actas, Resoluciones y Recomendaciones de la Unión;
  - b) fijar las prioridades de acción de la Unión para el período siguiente con la aprobación de la Estrategia, que servirá de base para la redacción de los Planes anuales de Acción, y
  - c) tratar cuantos asuntos se sometan a su consideración, relacionados con los fines de la Unión.
11. El Congreso expresa su voluntad a través de Resoluciones y Recomendaciones, conforme lo dispuesto en el artículo 19 de la Constitución.
12. Cada país o territorio miembro se hará representar por uno o varios delegados o por la delegación de otro país o territorio miembro. La delegación de un país o territorio miembro no podrá representar más que a otro país o territorio además del suyo.
13. Todo país o territorio miembro tendrá derecho a formular reservas a las Resoluciones relativas a la actividad postal o vinculadas a la misma, que adopte el Congreso, en el momento de firmarlas.
14. El gobierno del país o territorio miembro sede del Congreso notificará, a los gobiernos de los países o territorios miembros, las Actas, Resoluciones y Recomendaciones que el Congreso adopte.

#### **Artículo 104**

##### Atribuciones del Presidente y Vicepresidentes del Congreso

1. El Presidente abre la sesión, dirige los debates, concede la palabra de acuerdo al orden en que se solicita, pone a votación los asuntos en los que no haya unanimidad de pareceres, decide sobre las cuestiones de procedimiento que ocurran durante las deliberaciones y clausura el Congreso.
2. Durante el Congreso, el Presidente del Congreso convocará la reunión constitutiva del Consejo.

3. El Presidente firmará las Actas, las Resoluciones y Recomendaciones que adopte el Congreso, conjuntamente con el Secretario General.
4. En caso de impedimento, el Presidente será sustituido por el Primer Vicepresidente perteneciente al país que desempeñó la Presidencia del Congreso anterior, y éste, de ser necesario, por el Segundo Vicepresidente.

**Artículo 105**

Delegaciones

1. Por delegación se entiende la persona o conjunto de personas designadas como representantes por un país o territorio miembro para participar en el Congreso. Si la delegación está compuesta por varios delegados, se deberá designar un Jefe de delegación y en su caso un Jefe Adjunto.
2. Los integrantes de las delegaciones han de ser expertos con amplios conocimientos en las normas de la Unión y con responsabilidades específicas en lo que se refiere a la actividad postal en los países o territorios miembros.
3. Cuando un país o territorio miembro no pueda participar en un Congreso, podrá hacerse representar por la delegación de otro. Si, participando en el Congreso, no pudiera asistir a una sesión, podrá igualmente hacerse representar por otra delegación. En ambos casos, se comunicará al Presidente la decisión adoptada, teniendo en cuenta que cada país o territorio miembro sólo podrá ostentar la representación de otro.

**Artículo 106**

Poderes de los delegados

1. Los delegados deberán estar acreditados por poderes firmados por el Jefe de Estado, por el Jefe de Gobierno o por el Ministro de Relaciones Exteriores de los países o territorios miembros.
2. Los poderes deberán estar redactados en debida forma. Se considera a un delegado como representante plenipotenciario si sus poderes responden a uno de los criterios siguientes:

- a) si confieren plenos poderes;
- b) si autorizan a representar a su gobierno, sin restricciones;
- c) si otorgan los poderes necesarios para firmar las Actas.

Cualquiera de los tres casos incluye implícitamente el poder de tomar parte en las deliberaciones y votar.

Los poderes que no se ajusten a los criterios detallados en a), b) y c) de este párrafo, otorgarán solamente el derecho de tomar parte en las deliberaciones y votar.

- 3. Los poderes serán depositados tan pronto se inaugure el Congreso, ante la autoridad designada a ese efecto.
- 4. Los delegados que no hayan presentado sus poderes podrán tomar parte en las deliberaciones y en las votaciones, siempre que hubieren sido anunciados por sus gobiernos, al gobierno del país o territorio sede del Congreso. También podrán hacerlo aquellos delegados en cuyos poderes se haya constatado alguna insuficiencia o irregularidad. Ninguno de estos delegados podrá votar a partir del momento en que el Congreso haya aprobado el informe de la Comisión de Verificación de Poderes, en el cual se constate que no han presentado sus poderes o que éstos son insuficientes para votar y hasta tanto no se regularice tal situación.
- 5. Sólo se admitirán los poderes y los mandatos originales debidamente otorgados. Sin embargo, se aceptarán las comunicaciones que se dirijan por telegrama o por cualquier otro medio de telecomunicación escrito, que respondan a peticiones de informes sobre cuestiones de poderes.

#### **Artículo 107**

##### **Observadores**

- 1. Podrán participar en las deliberaciones del Congreso, con carácter de observadores, pudiendo tomar la palabra cuando sean autorizados por el Presidente del Congreso y sin derecho de voto:
  - a) los representantes de países no miembros de la Unión, que hayan sido especialmente invitados por decisión del Consejo, en los términos que se acuerden;
  - b) los representantes de la Unión Postal Universal;



- c) los representantes de las Uniones Postales Restringidas que ofrezcan reciprocidad.
2. También podrán ser admitidos como observadores, en los términos que se acuerden, los representantes de organismos internacionales o cualquier organismo con interés o vinculado al sector, cuya participación sea considerada relevante para el desarrollo de los trabajos del Congreso, por el Consejo, el Comité de Gestión y la Secretaría General.
3. La Secretaría General en consulta con el Presidente del Consejo y el Comité de Gestión, procederá a realizar las invitaciones mencionadas en los numerales 1 y 2.

**Artículo 108**

Presentación y examen de las proposiciones

1. Las proposiciones presentadas conforme al artículo 125 del presente Reglamento, servirán de base para las deliberaciones del Congreso.
2. En principio, cada proposición deberá tener un solo objeto y contendrá únicamente las modificaciones referidas al mismo.
3. Sin embargo, podrán admitirse enmiendas en cualquier momento, bien por escrito o verbalmente, durante la discusión del tema de que se trate.
4. Si una cuestión es objeto de varias proposiciones, el Presidente decidirá el orden de discusión, comenzando en principio por la que se aleje del texto de base, o que implique un cambio más radical.
5. Si una proposición pudiera subdividirse en varias partes, cada una de ellas podrá, con el acuerdo del autor de la proposición o del Congreso, ser examinada y puesta a votación por separado.
6. Si una enmienda es aceptada por la delegación que presentó la proposición primitiva, será incorporada de inmediato al texto de ésta. Si la enmienda no fuera aceptada, se aplicará, para el orden de discusión, el criterio establecido en el párrafo 4.
7. El procedimiento descrito en el párrafo 6 también se aplicará cuando se presenten varias enmiendas a una misma proposición.

8. Cualquier proposición retirada en el Pleno puede ser retomada por otra delegación. Además, si la enmienda a una proposición es aprobada y aceptada por el país o territorio de origen de la proposición, otro país o territorio miembro podrá retomar la proposición original no modificada.
9. Cuando una proposición ha sido aceptada o rechazada por el Congreso, sólo podrá ser examinada nuevamente por el mismo Congreso, si la solicitud de reconsideración fuere apoyada por al menos tres delegaciones y aprobada por los dos tercios de los países o territorios miembros presentes y votantes.
10. Cada proposición que pueda generar gastos sustanciales a la Unión deberá estar acompañada de una estimación de su impacto financiero preparado por el país o territorio miembro autor, en consulta con la Secretaría General, a fin de determinar los recursos financieros necesarios para su ejecución.

### **Artículo 109**

#### Deliberaciones

1. Los participantes deberán ajustarse al tema en discusión, limitando su intervención a un tiempo no mayor de cinco minutos, salvo acuerdo en contrario, tomado por la mayoría simple de los miembros presentes y votantes. En caso de excederse del tiempo previsto en el uso de la palabra, el Presidente estará autorizado a interrumpir al orador.
2. Previa consulta al Congreso, con la aprobación de la mayoría simple de los miembros con derecho de voto, presentes y representados, el Presidente podrá:
  - a) limitar el número de intervenciones de una delegación sobre una proposición o grupo de proposiciones determinado;
  - b) limitar el número de intervenciones de distintas delegaciones sobre una misma proposición o grupo de proposiciones determinado, a cinco intervenciones a favor y cinco en contra del tema en discusión;
  - c) declarar cerrada la lista de oradores, después de dar lectura a la misma, respetando el derecho de la delegación que hubiere presentado la proposición de responder a las intervenciones de otras delegaciones.

**Artículo 110**

Mociones de orden y mociones de procedimiento

1. Durante la discusión de una cuestión o, incluso, dado el caso, después del cierre del debate, una delegación podrá presentar una moción de orden para pedir:
  - aclaraciones sobre el desarrollo de los debates;
  - el respeto de la Constitución o de los Reglamentos;
  - la modificación del orden de discusión de las proposiciones sugerido por el Presidente.

La moción de orden tendrá prioridad sobre todas las cuestiones, comprendidas las mociones de procedimiento mencionadas en el párrafo 3.

2. El Presidente hará inmediatamente las precisiones solicitadas o tomará la decisión que considere conveniente con respecto a la moción de orden. En caso de objeción, la decisión del Presidente se pondrá de inmediato a votación.
3. Además, durante la discusión de una cuestión, una delegación podrá introducir una moción de procedimiento que tenga por objeto proponer:
  - a) la suspensión de la sesión;
  - b) el levantamiento de la sesión;
  - c) la clausura de la lista de oradores;
  - d) el aplazamiento del debate sobre la cuestión en discusión;
  - e) el cierre del debate sobre la cuestión en discusión.

Las mociones de procedimiento tendrán prioridad, en el orden arriba indicado, sobre todas las demás proposiciones, con excepción de las mociones de orden indicadas en el párrafo 1.

4. Las mociones tendientes a la suspensión o al levantamiento de la sesión no se discutirán, sino que se pondrán inmediatamente a votación.
5. Cuando una delegación proponga la clausura de la lista de oradores, la postergación o el cierre del debate sobre una cuestión en discusión, sólo se otorgará la palabra a dos oradores opuestos a la moción de procedimiento en cuestión, después de lo cual la moción se pondrá a votación.

6. La delegación que presente una moción de orden o de procedimiento no podrá tratar, en su intervención, el fondo de la cuestión en discusión. El autor de una moción de procedimiento podrá retirarla antes de que se ponga a votación y toda moción de este tipo, enmendada o no, que fuere retirada, podrá ser retomada por otra delegación.

#### **Artículo 111**

##### Votaciones

1. Las cuestiones que no cuenten con el asentimiento general serán sometidas a votación. La validez del voto está subordinada a la presencia o representación de los dos tercios de los países o territorios miembros con derecho de voto.
2. Bajo reserva del párrafo 1, se debe entender por países o territorios miembros con derecho de voto, aquellos que votan “a favor” o “en contra”, no tomándose en cuenta las abstenciones para el recuento de los votos necesarios para formar la mayoría, al igual que los votos en blanco o anulados, en caso de votación secreta.
3. Cuando la cantidad de abstenciones y de votos en blanco o anulados excediere de la mitad del total de votos expresados (a favor, en contra o abstenciones), se postergará el examen del asunto hasta una sesión posterior, donde ya no se contarán las abstenciones ni los votos en blanco o anulados.
4. En caso de empate, la propuesta se considerará rechazada.
5. La votación, por regla general, se efectuará levantando la pancarta con el nombre del país o territorio miembro. Sin embargo, a petición de una delegación o por decisión del Presidente se votará nominalmente, siguiendo el orden alfabético de países o territorios, previo sorteo para determinar la delegación que comenzará a votar.
6. A petición de una delegación, apoyada por otra, se efectuará votación secreta. En tal caso, la Presidencia adoptará las medidas necesarias para asegurar el secreto del voto. La petición de votación secreta, hecha de conformidad con este párrafo, predominará sobre la de votación nominal.

7. Cada país o territorio miembro tendrá derecho a un solo voto; además podrá votar por representación o por delegación, por otro país o territorio miembro.

#### **Artículo 112**

##### Informes de las sesiones

1. El informe de cada sesión se redactará en lengua Española. Se reproducirá sucintamente el desarrollo general de las sesiones, proposiciones formuladas, resumen de las deliberaciones habidas y resultados obtenidos.
2. Cada delegado tendrá el derecho de solicitar la inserción íntegra en el informe de toda declaración que formule, a condición de que entregue el texto a la Secretaría General, redactado en el idioma oficial de la Unión y en el término de veinticuatro horas después de finalizada la sesión de que se trata.
3. La Secretaría General confeccionará los informes de las sesiones en base a las grabaciones de las deliberaciones del Congreso y las enviará para su aprobación a las delegaciones de los países o territorios miembros que participaron en el Congreso. La Secretaría General tomará en consideración las observaciones que le lleguen dentro del plazo de 40 días a contar de la fecha de distribución de los informes a los países o territorios miembros que corresponda.
4. Si durante el desarrollo del Congreso una delegación deseara hacer referencia a una intervención, solicitará a la Secretaría General un informe sobre dicha intervención en base a las grabaciones de las deliberaciones.

#### **Artículo 113**

##### Organización y funcionamiento de los Congresos Extraordinarios

1. Los países y territorios miembros se reunirán en Congreso Extraordinario cuando la importancia y urgencia de los asuntos a tratar no permitan esperar la celebración de un Congreso Ordinario.
2. Los países y territorios miembros que lo promuevan señalarán, al mismo tiempo, cuál de ellos está dispuesto a ser la sede del Congreso Extraordinario, a fin de que la Secretaría General pueda recabar la conformidad de los demás países o territorios miembros.

3. El gobierno del país o territorio miembro designado como sede del Congreso Extraordinario enviará la oportuna invitación al gobierno de cada país o territorio miembro, al menos 6 meses antes de la fecha que se señale para el comienzo del Congreso Extraordinario, ya sea directamente o por conducto de la Secretaría General.
4. Son de aplicación, por analogía, las normas referidas a los Congresos, contenidas en el presente Reglamento.
5. Todo país o territorio miembro tendrá derecho a formular reservas a las Resoluciones relativas a la explotación postal que se adopten en un Congreso Extraordinario.

#### **Artículo 114**

##### Consejo Consultivo y Ejecutivo

1. El Consejo estará compuesto por todos los países o territorios miembros de la Unión. El país sede del Congreso ejercerá la Presidencia del Órgano, debiendo ser ocupada por expertos en el manejo de cuerpos colegiados y amplio conocimiento de las normas de la Unión.
2. La reunión constitutiva de cada Consejo será convocada durante el Congreso por el Presidente de éste. En ella se elegirá un Primer y un Segundo Vicepresidente. Si el país o territorio a quien corresponde la Presidencia renunciase a ella, pasará a desempeñarla el Primer Vicepresidente. En tal caso, el Segundo Vicepresidente pasará a primero y se elegirá un nuevo Segundo Vicepresidente entre los miembros restantes.
3. En la misma reunión constitutiva el Consejo elegirá su Comité de Gestión, de acuerdo con el artículo 116, numeral 2, del presente Reglamento.
4. Cada país o territorio miembro designará a su representación ante el Consejo.
5. Convocado por su Presidente, por conducto de la Secretaría General, el Consejo celebrará una sesión anual en la sede de la Unión. En casos excepcionales y sin que signifique mayor costo para la Unión, el Consejo podrá celebrar su reunión anual en otra ciudad de algún país o territorio miembro. En todas sus sesiones el Secretario General tomará parte en los debates sin derecho de voto.

El Consejo dictará el Reglamento Interno que norme su funcionamiento. Se aplicarán supletoriamente, y en lo que resulten compatibles, las normas previstas en los artículos anteriores y referidas al funcionamiento del Congreso, siendo el Presidente del Consejo o, en su caso, la Vicepresidencia, los responsables de su correcta interpretación y aplicación.

6. En caso de necesidad el Presidente a propuesta de cualquier miembro y con el asentimiento de las dos terceras partes de los miembros del Consejo con derecho de voto, convocará una reunión extraordinaria, en el plazo máximo de dos meses.
7. Las funciones de miembros del Consejo serán gratuitas. Los gastos de funcionamiento estarán a cargo de la Unión. Con excepción de las reuniones que se realicen durante el Congreso, los países y territorios miembros **podrán solicitar el financiamiento para la participación de un delegado, con cargo a su alícuota de Cooperación Técnica, que consistirá en la provisión de un pasaje aéreo de ida y vuelta, clase económica, el pago del 80% del monto del viático estipulado por el PNUD para la sede del Consejo y la provisión de una tarjeta asistencial.**
8. Observadores  

La participación de observadores en las reuniones del Consejo se regirá, por analogía, conforme lo dispuesto en el artículo 107 del presente Reglamento.
9. La Secretaría General en consulta con el Presidente del Consejo y con el Comité de Gestión analizará y procederá a realizar las invitaciones correspondientes en los términos que se acuerden.
10. Los observadores podrán tomar la palabra cuando sean autorizados por el Presidente del Consejo, pero no tendrán derecho de voto.
11. El Consejo dirigirá las actividades de la Unión con las siguientes atribuciones en particular:
  - 11.1) mantener contacto con los países o territorios miembros, con los Órganos de la Unión Postal Universal, con las Uniones Postales Restringidas y con cualquier otro organismo nacional o internacional, a través del Presidente del Consejo;

- 11.2) presentar el proyecto de Plan Estratégico al Congreso, que contará con el informe previo del Comité de Gestión y con la participación y asesoramiento de la Secretaría General;
- 11.3) hacer seguimiento anual de la ejecución del Plan Estratégico y medición de resultados, con aprobación de posibles reajustes de prioridades;
- 11.4) tomar iniciativas y realizar acciones que interesen o estén vinculadas a la actividad postal de los países o territorios miembros de la Unión;
- 11.5) examinar y aprobar el proyecto de Plan de Acción elaborado por la Secretaría General;
- 11.6) ordenar y controlar la actividad de la Secretaría General y aprobar su Reglamento Interno;
- 11.7) examinar y, en su caso, aprobar la Memoria anual formulada por la Secretaría General sobre las actividades de la Unión;
- 11.8) autorizar el Presupuesto anual de la Unión dentro de los límites fijados por el Congreso;
- 11.9) examinar y, en su caso, aprobar la rendición de cuentas del Presupuesto del año precedente;
- 11.10) establecer en su primera reunión posterior al Congreso Ordinario, el régimen salarial del personal de la Secretaría General;
- 11.11) aprobar y/o modificar, en su caso, el Estatuto del Personal de la Secretaría General de la Unión;
- 11.12) aprobar y modificar el Manual de Cooperación Técnica, como instrumento para el cumplimiento de los objetivos de la Unión determinados en el Plan Estratégico aprobado;
- 11.13) examinar y, en su caso, aprobar el plan anual de participación de la Secretaría General en las reuniones postales internacionales, así como el número de funcionarios que deberán asistir a cada una de ellas, con excepción de aquellos viajes de emergencia que resulten de interés para la Unión. Bajo el mismo procedimiento aprobará los demás viajes que deban efectuarse en representación de la Unión;



- 11.14) examinar y autorizar, si procede, las solicitudes de trasposición entre programas y entre grupos de gastos de un mismo programa del Presupuesto autorizado para el año en curso, hechas por el Secretario General;
- 11.15) realizar estudios o emitir opinión sobre cuestiones que interesen o estén vinculadas a la actividad postal o que puedan afectar a los países o territorios miembros o a la Unión;
- 11.16) favorecer y supervisar la organización y desarrollo de actividades de capacitación, la implantación de las escuelas postales en los países o territorios miembros y a solicitud de éstos gestionar, por intermedio de la Secretaría General, acciones de expertos y consultores para su organización, desarrollo y funcionamiento, de acuerdo a programas de cooperación técnica;
- 11.17) designar al país sede del próximo Congreso en los casos previstos en el artículo 103, párrafos 3 y 4, previa votación si hubiere más de un candidato;
- 11.18) adoptar las disposiciones necesarias para designar al país o territorio que deba asumir la Presidencia del Congreso en el caso previsto en el artículo 103, párrafo 7;
- 11.19) presentar al Congreso proposiciones de modificación de las Actas y proyectos de Resoluciones y Recomendaciones que surjan de estudios realizados por mandato o de su propia iniciativa;
- 11.20) decidir sobre las solicitudes de invitación de observadores al Congreso, conforme a las disposiciones del artículo 107 de este Reglamento;
- 11.21) informar a los países y territorios miembros sobre el resultado de estudios iniciados;
- 11.22) establecer normas acerca de los documentos que debe publicar y distribuir, gratuitamente o a precio de costo, la Secretaría General;
- 11.23) promover la cooperación internacional para facilitar, por todos los medios de que disponga, la cooperación al desarrollo de los países o territorios de la Unión;
- 11.24) actuar en instancia superior en las reclamaciones del personal de la Secretaría General contra las decisiones adoptadas por ésta y resueltas en primera instancia por la Autoridad de Alta Inspección;

- 11.25) proceder a la elección del cargo de Secretario General entre los candidatos propuestos, en el caso previsto en el párrafo 5 del artículo 119;
  - 11.26) aprobar aquellos proyectos con cargo a los Fondos de Cooperación Técnica que, según se establezca en el Reglamento de Cooperación Técnica, le sean presentados por la Secretaría General;
  - 11.27) previa opinión favorable de la Secretaría General, decidir sobre la acumulación de más de 3 alícuotas para un país o territorio miembro.
  - 11.28) las demás atribuciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto del Consejo.
12. La presentación de proposiciones y/o asuntos por parte de los miembros del Consejo deberán ser remitidos a la Secretaría General al menos seis semanas antes de la apertura del período de sesiones en el cual deban ser examinados. Fuera de ese plazo las proposiciones y/o asuntos sólo podrán considerarse si el Consejo así lo decide por mayoría de miembros presentes y votantes. La presentación y examen de proposiciones y/o asuntos se regirá conforme lo dispuesto en el artículo 108, numerales 2 a 10, del presente Reglamento.
13. La adopción de decisiones por el Consejo implica:
- la verificación del quórum necesario, que debe corresponder a la mitad más uno de los países y territorios miembros presentes con derecho de voto;
  - el consenso o, cuando tal no sea posible, mayoría simple.
14. La adopción de decisiones por consulta a distancia, posterior a las sesiones del Consejo implica:
- la consulta efectuada a los países y territorios miembros de la Unión con derecho de voto;
  - la verificación del quórum necesario para comprobar las respuestas, debe corresponder a la mitad más uno de los países y territorios miembros de la Unión con derecho de voto;
  - mayoría simple basada en ese quórum efectivo de respuestas.

15. El Consejo presentará, por lo menos con dos meses de anticipación al próximo Congreso, un informe sobre el conjunto de las actividades realizadas en el período entre uno y otro Congreso.

**Artículo 115**

Instrumentos y métodos de trabajo del Consejo

1. El Consejo desarrollará sus trabajos fundamentado en el Plan Estratégico aprobado y en los encargos que fija el Congreso. Podrá priorizar objetivos que resulten necesarios como consecuencia de las situaciones cambiantes que se vayan produciendo en la actividad postal.
2. El Consejo determinará los instrumentos y los medios con los cuales desarrollará sus propias actividades.
3. El Consejo expresa su voluntad a través de Decisiones, conforme lo dispuesto en el Artículo 20 de la Constitución y demás disposiciones que al respecto dicte el propio Órgano.

**Artículo 116**

Comité de Gestión

1. Funciones  
El Comité de Gestión reporta al Consejo y lo asiste en el seguimiento, análisis y evaluación de la actividad de la Unión, con las siguientes atribuciones en particular:
  - a) informar sobre el seguimiento e indicadores del Plan Estratégico y el establecimiento de prioridades;
  - b) informar sobre el plan de acción de la Secretaría General y su ejecución;
  - c) informar sobre los indicadores de gestión propuestos por la Secretaría General para evaluar su eficiencia, incluyendo estructura y recursos, así como los resultados de medición obtenidos;
  - d) informar sobre la ejecución y cumplimiento de los proyectos de Cooperación Técnica y la evaluación que sobre ellos presente la Secretaría;

- e) informar sobre el seguimiento de la ejecución del Presupuesto;
- f) informar sobre el proyecto de Presupuesto, la Rendición de Cuentas, el Estado de Situación Patrimonial, el Estado de Resultados y la Memoria Anual a presentar por la Secretaría;
- g) informar sobre los proyectos de Cooperación Técnica que deban ser sometidos a su consideración;
- h) informar sobre otras funciones de asesoramiento o propuestas que le encomiende el Consejo;
- i) presentar al Consejo un informe resumido de sus acciones y decisiones y sobre el alcance de su programa de trabajo. Este informe debe estar a disposición de los países o territorios miembros por parte de la Secretaría General por lo menos 30 (treinta) días antes de la fecha de la reunión del Consejo, excepto en casos donde las reuniones del Comité de Gestión y del Consejo se lleven a cabo en un lapso menor a 30 días. La Secretaría General, con una antelación de 15 días, trasladará a los países o territorios miembros de la Unión el Orden del Día de sus reuniones, y remitirá las Actas resumen de las mismas en el plazo de 15 días a contar desde su celebración.
- j) poner a disposición de los países o territorios miembros de la Unión que así lo requieran, los documentos examinados y elaborados por el Comité.

2. Composición

- a) El Comité de Gestión estará integrado por siete miembros: el Presidente del Consejo quien presidirá el Comité de Gestión, y seis países o territorios miembros de la Unión que serán elegidos **mediante voto secreto** por el Consejo en su reunión constitutiva.

De entre los seis miembros electos para integrar el Comité de Gestión, los dos países que obtuvieren el mayor número de votos ejercerán las funciones de Primer y Segundo Vicepresidente del Consejo, respectivamente.

- b) **Para ser válida la presentación de una candidatura al Comité de Gestión, esta deberá ser sometida por escrito a la Secretaría General hasta dos semanas antes de la fecha de la elección.**

- c) **La elección de los miembros del Comité de Gestión se hará mediante voto secreto y serán elegidos los 6 países que obtengan el mayor número de votos.**
  - d) Los miembros del Comité de Gestión elegidos continuarán siendo miembros hasta el Congreso Ordinario siguiente, a menos que el país o territorio miembro representado en el Comité de Gestión se retire voluntariamente. En tal caso, el país o territorio miembro que sigue con el mayor número de votos, si éste aún tiene interés, reemplazará al miembro que deja el Comité de Gestión.
  - e) El Secretario General participará con voz y sin voto.
3. Funcionamiento
- a) El Comité de Gestión se reunirá al menos dos veces al año, procurando que dichas reuniones se celebren en fechas equidistantes.
  - b) Habrá quórum con la presencia de 5 (cinco) miembros o miembros representados.
  - c) Los miembros del Comité de Gestión pueden estar representados por poder en una reunión. Ningún miembro puede representar por poder a más de un miembro.
  - d) Se tomarán decisiones por mayoría simple.
  - e) **En caso de que lo solicitaren, los países o territorios miembros podrán financiar la concurrencia de un delegado a las reuniones del Comité de Gestión que se realicen fuera del período del Consejo Consultivo y Ejecutivo, con cargo a su alícuota de Cooperación Técnica. El financiamiento consistirá en la provisión de un pasaje aéreo de ida y vuelta, clase económica, el pago del 80% del monto del viático estipulado por el PNUD para la sede del Comité y la provisión de una tarjeta asistencial.**
  - f) En su reunión constitutiva, el Comité de Gestión puede asignar funciones específicas, dentro de sus atribuciones, a ciertos miembros para asegurar el funcionamiento eficiente del Comité.

**4. Observadores**

- a) **Podrán participar en las reuniones del Comité de Gestión, en carácter de observadores sin derecho de voto:**
- **los Presidentes de los Grupos de Trabajo del Consejo Consultivo y Ejecutivo, cuando el Comité de Gestión juzgue necesaria su participación;**
  - **los países y territorios miembros de la Unión, no miembros del Comité de Gestión, podrán participar en la reunión de éste, en carácter de observadores, sin derecho de voto, en un tema específico, cuando el Comité de Gestión juzgue necesaria su participación.**
- b) **La Secretaría General, previa consulta con el Presidente del Consejo y los miembros del Comité de Gestión, procederá a cursar las invitaciones correspondientes, en los términos que se acuerden.**

**Artículo 117**

**Grupos de Trabajo**

1. El Congreso o el Consejo constituirán los Grupos de Trabajo para el período siguiente y determinarán el ámbito y las atribuciones de los mismos.
2. Los Grupos de Trabajo reportarán al Consejo y se reunirán previamente a su sesión anual o siempre que sea necesario.
3. La creación y funcionamiento de los Grupos de Trabajo se regirán conforme disposiciones que, al respecto, dicte el Consejo.

CAPÍTULO III  
SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIÓN

**Artículo 118**  
Atribuciones

Al servicio de los países o territorios miembros, a la Secretaría General le corresponde:

1. En cumplimiento de los fines estratégicos de la Unión:
  - a) gestionar el acopio de información que interese a la actividad postal de la Unión, proveniente de diversas fuentes sobre la explotación e implementación de nuevos servicios, tecnologías, tendencias y mercados, distribuyéndola periódicamente entre sus miembros. Mantendrá disponible dicha información en la página web de la Unión;
  - b) realizar las encuestas o estudios que le encomiende el Congreso o el Consejo;
  - c) proporcionar las informaciones que le soliciten los países o territorios miembros, la Oficina Internacional de la UPU, las Uniones Restringidas o los organismos internacionales que se ocupen de temas que interesen o que estén vinculados a la actividad postal;
  - d) intervenir y colaborar en los planes de cooperación técnica multilateral y representar a la Unión ante los correspondientes organismos internacionales o países o territorios miembros que puedan facilitar su cooperación para el mejoramiento de los servicios de correos en los países o territorios miembros;
  - e) emitir su opinión en cuestiones litigiosas a requerimiento de las partes interesadas;
  - f) tener al día el estado del grado de cumplimiento de las Recomendaciones adoptadas por el Congreso y comunicar a los países o territorios miembros;
  - g) mantener organizada la Sección Filatélica y la Biblioteca de la Secretaría General;
  - h) desarrollar, implementar y supervisar programas de cooperación técnica y de asistencia para el desarrollo de la

- enseñanza postal a nivel regional incluyendo programas y cursos de capacitación presenciales y a distancia, conforme a las directrices trazadas por el Consejo;
- i) autorizar el inicio de los proyectos catalogados como urgentes según las disposiciones del Reglamento de Cooperación Técnica;
  - j) coordinar con las partes interesadas los proyectos incluidos en el Plan de Acción;
  - k) divulgar los resultados y actualizar los informes de ejecución de los proyectos de Cooperación Técnica presentados por los países o territorios miembros;
  - l) brindar asesoría a distancia a los países y territorios miembros sobre temas relacionados con la organización y ejecución de la actividad postal en general y su seguimiento.
2. En cuanto a la administración y funcionamiento de la Unión:
- a) gestionar los procedimientos de adhesión, admisión y retiro de la Unión por parte de países o territorios interesados;
  - b) desempeñar la Secretaría del Consejo, así como de su Comité de Gestión y Grupos de Trabajo, y elaborar los informes en colaboración con los presidentes de esos órganos, remitiendo a sus miembros los documentos a ser evaluados por lo menos 30 días antes de las fechas de realización de sus reuniones;
  - c) sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 124, literal a) del presente Reglamento, solicitar al término de la ejecución presupuestaria una auditoría externa sobre la situación económico-financiera de la Unión;
  - d) formular, anualmente, el proyecto de Presupuesto del año siguiente, incluyendo el presupuesto del Fondo de Disponibilidad, la cuenta de gastos de la Unión y la Memoria sobre los trabajos realizados, todo ello sujeto a consideración del Comité de Gestión y aprobación por parte del Consejo;
  - e) presentar al Consejo un estado de cuentas pormenorizado de los Fondos de Cooperación Técnica y de Ejecución Presupuestaria de la Unión;
  - f) administrar las Cuentas de Fondos de Terceros, a solicitud de los países o territorios miembros de la Unión;



- g) emitir opinión sobre la interpretación de las normas de la Constitución y del Reglamento General, así como de las Resoluciones y Recomendaciones que se dictaren, cuando algún país o territorio miembro lo solicite. Dichas interpretaciones serán puestas en conocimiento de los demás países o territorios miembros y estarán sujetas a la aprobación del próximo Consejo;
  - h) mantener una edición actualizada de las Resoluciones, Recomendaciones y Decisiones del Congreso y del Consejo aún en vigor e incorporarlas a la página de Internet de la Unión;
  - i) administrar y mantener actualizada la página web de la Organización;
  - j) establecer un sistema de comunicación con los países o territorios miembros que asegure la difusión de la gestión de la Secretaría General.
3. En el marco de los Congresos, del Consejo y demás reuniones de la Unión:
- a) intervenir en la organización y realización de los Congresos, del Consejo y demás reuniones determinadas por la Unión;
  - b) cursar las consultas pertinentes, a cada uno de los países o territorios miembros, para la fijación de una nueva sede, en los casos previstos en los artículos 103, párrafo 3, y 113, párrafo 2. Luego hará conocer al Consejo el resultado de la gestión y solicitará su pronunciamiento en favor de uno de los países invitantes. Comunicará entonces, a cada gobierno, el nombre del país que el Consejo designó como sede del Congreso;
  - c) distribuir oportunamente las proposiciones que los países o territorios miembros le remitan para la consideración de los Congresos, del Consejo y demás reuniones de la Unión;
  - d) preparar la agenda para las reuniones del Consejo y el informe sobre sus estudios y proposiciones, que presentará al Congreso;
  - e) publicar y distribuir los documentos de los Congresos, del Consejo y demás reuniones de la Unión;
  - f) informar a los países o territorios miembros sobre los procesos de ratificación y adhesión a las Actas de la Unión.

4. En el marco de los Congresos de la Unión Postal Universal:
  - a) gestionar, ante la sede del Congreso, las instalaciones necesarias para el desarrollo de las funciones propias de la Secretaría General;
  - b) asistir a los países o territorios miembros, en cuestiones relativas al desarrollo del Congreso Postal Universal;
  - c) desarrollar acciones para el establecimiento de alianzas con otras Uniones Restringidas, de forma tal de intercambiar apoyos y/o desarrollar estrategias que favorezcan los intereses y objetivos fijados por la mayoría de los países o territorios miembros, en el marco de los Órganos Permanentes y del Congreso Postal Universal.

#### **Artículo 119**

##### Secretario General de la Unión

1. La Secretaría General de la Unión estará dirigida y administrada por un Secretario General, **que será elegido** en votación secreta por el Congreso entre los candidatos presentados al efecto. El Secretario General **será elegido** para un período y **podrá ser reelegido** para otro período adicional. Se entiende por período el intervalo entre dos Congresos ordinarios consecutivos.
2. Para ser candidato al puesto de Secretario General, se requiere poseer una vasta experiencia en la organización y ejecución **del sector postal** de un país o territorio miembro, y poseer la nacionalidad del país o territorio que presente su candidatura.
3. Para la designación del Secretario General, se cumplirán las siguientes formalidades:
  - a) ser **presentado** por el **gobierno de un país o territorio miembro**.
  - b) hasta tres meses antes de la fecha de comienzo del Congreso, los países y territorios miembros harán la presentación

- formal de sus candidaturas tanto al Gobierno del país sede de la Unión, como a la Secretaría General, acompañándose los correspondientes currícula vitae. La Secretaría General notificará la o las candidaturas mencionadas a los demás países y territorios miembros, de forma inmediata;
- c) la elección se hará mediante voto secreto y por mayoría simple de miembros presentes y votantes.
4. En caso de vacante **del cargo de Secretario General**, la Autoridad de Alta Inspección asumirá interinamente la dirección y administración de la Secretaría General.
5. Inmediatamente de producirse **la vacante**, la Secretaría General cursará invitación a los países y territorios miembros de la Unión para presentar candidaturas a la Secretaría General. Por excepción a la norma del párrafo 1, el Consejo procederá a la elección del cargo entre los candidatos propuestos, en la primera reunión que celebre el Órgano con posterioridad a la fecha en que la vacante se haya producido. El mandato del funcionario elegido se extenderá por el período que resta hasta el próximo Congreso, el cual no será computado a los efectos de la reelección prevista en el párrafo 1.
6. El procedimiento establecido en el párrafo anterior no será de aplicación cuando **la vacante se produjera** después de la última reunión ordinaria del Consejo **previa a la realización del Congreso o se proceda a la convocatoria de un Congreso Extraordinario de acuerdo con el artículo 15 de la Constitución de la UPAEP.**
7. El Secretario General tendrá, además de las atribuciones que de forma expresa le confieren la Constitución y el presente Reglamento General, las siguientes:
- a) nombrar y destituir al personal de la Secretaría General, de acuerdo con el Reglamento que a tal efecto apruebe el Consejo;
- b) concurrir a las reuniones del Congreso, del Consejo, su Comité de Gestión y sus Grupos de Trabajo, pudiendo tomar parte en las deliberaciones, con voz pero sin voto;

- c) asistir, en calidad de observador, a los Congresos de la Unión Postal Universal, así como a las reuniones de los Consejos de la misma, e informar a los países y territorios miembros de los asuntos de importancia para la Unión, tratados en dichas reuniones;
  - d) intervenir en la organización de las reuniones de coordinación de los países o territorios miembros de la Unión que asistan al Congreso o a los Consejos de la Unión Postal Universal;
  - e) contratar préstamos, suscribir documentos de adeudo y constituir garantías que no superen los dos duodécimos del Presupuesto anual. Los documentos deberán ser suscritos mancomunadamente por el Secretario General y el **Jefe de Finanzas y Contabilidad de la Unión**;
  - f) abrir cuentas bancarias;
  - g) efectuar trasposiciones de partidas entre rubros y subrubros dentro del mismo grupo de un mismo programa, de acuerdo con las necesidades del servicio. Asimismo, consultar y obtener el acuerdo del Presidente del Consejo para efectuar las trasposiciones mayores previstas en el artículo 114, numeral 11.14) del Reglamento General, que sean necesarias para solventar gastos importantes en situaciones de emergencia y, posteriormente, someter esas trasposiciones para confirmación al Consejo en pleno, de acuerdo con lo dispuesto en dicho artículo, conjuntamente con cualquier otro gasto que refleje cambios importantes en los programas o grupo de gastos dentro de un mismo programa.
8. **El Secretario General será asistido por los Jefes de Proyectos y el de Administración y Finanzas, y designará entre ellos al funcionario que lo supla en caso de ausencia temporal, la cual no podrá ser superior a dos meses.**
- Si se verificara tal extremo, se faculta al Consejo a examinar la situación y decidir sobre:**
- a) **la pertinencia de ampliar el período de ausencia temporal por única vez, por un nuevo plazo de hasta 60 días, o**
  - b) **poner en marcha lo dispuesto en el numeral 4 del presente artículo con el procedimiento que describe el numeral 5, previsto para el caso de vacancia.**

9. Cumplir aquellas funciones que se señalan en el Reglamento de la Secretaría General.

**Artículo 120**

Personal de la Secretaría General

1. El personal que presta sus servicios en la Secretaría General será de dos clases:
  - a) de servicios profesionales;
  - b) de servicios generales.
2. El Congreso o el Consejo, a propuesta del Secretario General, fijará, por Resolución, la plantilla de personal tanto de la categoría profesional como la de servicios generales.

**Artículo 121**

Jubilaciones y pensiones del personal de la Secretaría General de la Unión

1. El personal actual y futuro, elegido o contratado, residente o no residente, de la Secretaría General de la UPAEP, desde el 1º de abril de 1992 en adelante, no tiene derecho a jubilarse con cargo a la Unión. Sin embargo, tendrá derecho a recibir, al cese de su cargo, el o sus causahabientes, una compensación por retiro integrada por la suma de todos los aportes realizados por el funcionario y por la Unión, más los intereses capitalizados a la tasa real que dichos fondos devenguen en plaza.
2. Las jubilaciones del personal de la Secretaría General, reconocidas hasta el 31 de marzo de 1992 y las pensiones que por ese concepto se han derivado o se deriven, serán abonadas hasta su extinción, con cargo a un Programa especial del Presupuesto anual de la Unión. En el caso de que los fondos de dicho Programa resultaren insuficientes, las mismas serán pagadas con cargo al Fondo de Ejecución Presupuestario.

**Artículo 122**

Colaboración con la Secretaría General de la Unión

Cuando la Secretaría General de la Unión requiera, en casos notoriamente justificados, expertos para colaborar en la realización de trabajos especiales, los países o territorios miembros podrán enviarlos por el tiempo estrictamente necesario.

CAPÍTULO IV  
AUTORIDAD DE ALTA INSPECCIÓN

**Artículo 123**

Deberes del gobierno del país sede

Para facilitar el funcionamiento de la Secretaría General y de los otros Órganos de la Unión, el gobierno de la República Oriental del Uruguay:

- a) otorgará los privilegios e inmunidades que establece el artículo 10 de la Constitución de la Unión;
- b) adelantará los fondos necesarios para el funcionamiento de la Secretaría General;
- c) adoptará toda otra medida necesaria para el cumplimiento de los cometidos de la Secretaría General.

**Artículo 124**

Atribuciones de la Autoridad de Alta Inspección

A la República Oriental del Uruguay, en su carácter de Autoridad de Alta Inspección de la Secretaría General, le compete:

- a) efectuar el control a posteriori de todas las contrataciones, gastos, movimientos de fondos, pagos, asientos contables, etc., de la Secretaría General, informando de su resultado al Consejo;
- b) resolver, como primera instancia, los reclamos del personal de la Secretaría General, contra las decisiones que ésta dictare;
- c) formular al Consejo las observaciones que estime procedentes en el cumplimiento de las funciones de Alta Inspección.

**CAPÍTULO V**  
**MODIFICACIÓN DE LAS ACTAS, RESOLUCIONES Y**  
**RECOMENDACIONES DE LA UNIÓN**

**Artículo 125**

Proposiciones para la modificación de las Actas, Resoluciones y Recomendaciones de la Unión por el Congreso. Procedimiento

1. Las proposiciones se deben enviar a la Secretaría General con cuatro meses de anticipación a la apertura del Congreso.
2. La Secretaría General publicará las proposiciones y las distribuirá entre los países o territorios miembros, por lo menos tres meses antes de la fecha indicada para el comienzo de las sesiones del Congreso.
3. Las proposiciones presentadas después del plazo indicado en el párrafo 1 se tomarán en consideración si fueren apoyadas por dos países o territorios miembros como mínimo y deberán presentarse al menos tres semanas antes de la apertura del Congreso. Se exceptúan las proposiciones de enmienda a que se refiere el artículo 108 de este Reglamento y de orden redaccional. Estas últimas deberán ostentar en el encabezamiento la letra «R» y pasarán directamente a la Comisión de Redacción.

**Artículo 126**

Condiciones de aprobación de las proposiciones relativas al Reglamento General, Reglamento de Cooperación Técnica, Resoluciones y Recomendaciones

1. Para que tengan validez las proposiciones sometidas al Congreso y relativas al Reglamento General, Reglamento de Cooperación Técnica, y Resoluciones y Recomendaciones, deberán ser aprobadas por la mayoría simple de los países o territorios miembros presentes o representados y con derecho de voto. Los dos tercios, por lo menos, de los países o territorios miembros de la Unión deberán estar presentes o representados en el momento de la votación.
2. Se exceptúan de la regla precedente las proposiciones modificatorias del Reglamento General, relativas al funcionamiento del Congreso

(arts. 103 a 113, inclusive), las que requerirán mayoría de los dos tercios de los países y territorios miembros de la Unión, quienes deberán estar presentes o representados y con derecho de voto en el Congreso. Estas proposiciones, de ser aprobadas, entrarán en vigencia de inmediato.

## CAPÍTULO VI FINANZAS DE LA UNIÓN

### **Artículo 127**

#### Presupuesto de la Unión

1. Cada Congreso fijará por Resolución el importe máximo del Presupuesto para cada año durante el período cuatrienal siguiente al mismo, expresado en dólares de los Estados Unidos de América y tomando como base las líneas estratégicas aprobadas por el Congreso. Los Presupuestos aprobados regirán desde el 1º de enero al 31 de diciembre de cada año.
2. El Presupuesto General de la Unión no podrá ser aumentado en el transcurso del período entre Congresos.
3. La Secretaría General someterá al Comité de Gestión y al Consejo, el proyecto de Presupuesto detallado del año siguiente, así como la cuenta de gastos del año precedente junto con los justificativos para su examen y, dado el caso, su aprobación.

### **Artículo 128**

#### Fondo de Ejecución Presupuestario

1. El objetivo del Fondo de Ejecución Presupuestario es hacer frente a gastos que no estén presupuestados, pudiendo así la Secretaría General cumplir con las obligaciones imprevistas.
2. La Secretaría General deberá comunicar al Comité de Gestión y solicitar autorización al Consejo para los gastos que sean imputados al Fondo de Ejecución Presupuestario, salvo los gastos previamente



autorizados. En caso de urgencia y necesidad, el Secretario General con la anuencia del Presidente del Consejo, podrá utilizar dicho fondo, rindiendo cuentas de los gastos al Consejo.

3. **El Fondo deberá ser incrementado a través de una dotación en el presupuesto de la Unión, la cual será determinada por Resolución del Congreso.**

#### **Artículo 129**

Contribución de los países o territorios miembros

1. Los países o territorios miembros contribuirán, para cubrir los gastos de la Unión, según la categoría de contribución a la cual pertenezcan. Estas categorías son:
  - categoría de 8 unidades;
  - categoría de 7 unidades;
  - categoría de 6 unidades;
  - categoría de 5 unidades;
  - categoría de 4 unidades;
  - categoría de 3 unidades;
  - categoría de 2 unidades; y
  - categoría de **1,25** unidad.
2. **El listado de categorías de contribución a la que pertenece cada país y territorio miembro se validará mediante Resolución del Congreso.**
3. **La categoría inicial de contribución no podrá ser inferior a la mínima establecida en el numeral 1 del presente artículo, pudiéndose elegir aportar una categoría superior.**
4. Los países o territorios miembros podrán cambiar de categoría de contribución, con la condición de que este cambio sea notificado a la Secretaría General **seis** meses antes de la apertura del Congreso. Esta notificación será comunicada a los países y territorios miembros y al Congreso y el cambio de categoría se hará efectivo en la fecha de entrada en vigor de las disposiciones financieras aprobadas por el mismo.

5. Los países o territorios miembros sólo podrán reducir una categoría de contribución por vez. Los países o territorios miembros que no dieran conocimiento de su deseo de reducir su categoría de contribución **seis** meses antes de la apertura del Congreso, serán mantenidos en la categoría a que pertenecían hasta entonces. **La Secretaría General comunicará a los países y territorios miembros las solicitudes referidas a la mencionada reducción.**
6. Sin embargo, en circunstancias excepcionales, tales como catástrofes naturales, que hicieren necesaria la implementación de programas de ayuda internacional, el Congreso podrá aprobar una reducción temporal de una categoría de contribución cuando un país o territorio miembro así lo solicite y demuestre que no le es posible seguir manteniendo su nivel de contribución según la categoría en la que se encuentra clasificado.
7. El Consejo estará facultado, entre Congresos, a resolver sobre el descenso de categoría señalado en el punto precedente para países o territorios miembros que no pertenecen a la categoría de países o territorios menos adelantados. La decisión adoptada tendrá validez máxima de dos años o hasta el próximo Congreso, si éste se reúne antes de ese plazo, el que, en su caso, decidirá sobre limitar o ampliar el período de reducción.
8. Los países o territorios miembros bajo una intervención de la Organización de las Naciones Unidas estarán exonerados de la contribución correspondiente al período en que estén en esta situación especial.
9. Los cambios hacia categorías superiores no tienen ninguna restricción.

#### **Artículo 130**

##### Fiscalización y anticipos

El Gobierno del país sede de la Unión fiscalizará los gastos de la Secretaría General y asimismo hará los anticipos necesarios.

**Artículo 131**

Rendición de cuentas

La Secretaría General formulará, anualmente, la Rendición de Cuentas del Presupuesto de la Unión, el Estado de Situación Patrimonial y el Estado de Resultados al fin del ejercicio, los que deberán ser verificados por la Autoridad de Alta Inspección y por la auditoría externa. Además, el Congreso, el Consejo y el Comité de Gestión, le podrán solicitar a la Secretaría General rendir cuentas sobre otros aspectos distintos al presupuesto o solicitarle informes preliminares.

**Artículo 132**

Auditoría externa

1. Al término del ejercicio presupuestario se efectuará una auditoría externa sobre los estados contables de la Unión, según los principios de contabilidad/auditoría generalmente aceptados.
2. El informe de auditoría externa será puesto en conocimiento del Comité de Gestión y posteriormente elevado a la consideración del Consejo.
3. La auditoría externa tendrá la potestad de formular observaciones en relación con la eficacia de los procedimientos financieros, con respecto: al sistema contable; a los controles financieros internos; y, en general, a la administración y gestión.
4. La auditoría externa será independiente y única responsable de la realización del trabajo de auditoría.
5. El Comité de Gestión y el Consejo podrán solicitar a la auditoría externa que efectúe determinadas verificaciones específicas y que presente informes separados sobre los resultados.

**Artículo 133**

Pago de las cuotas contributivas

1. El presupuesto aprobado por el Consejo será comunicado de inmediato a los países o territorios miembros, a los efectos de que éstos paguen la cuota-parte que les corresponda en dicho Presupuesto. Con antelación al 31 de diciembre del año anterior al

que corresponde el Presupuesto, se deberá enviar la factura correspondiente acompañada de un ejemplar del Presupuesto aprobado. El pago deberá ser realizado antes del 30 de junio del año al cual corresponde este Presupuesto.

2. Después del 30 de junio, las cantidades adeudadas, devengarán interés a razón del 3% al año, a contar del día de la expiración de dicho plazo.

#### **Artículo 134**

##### Sanciones automáticas

1. A los países o territorios miembros que estuvieran en deuda con la Unión por:
  - a) impago de dos ejercicios financieros, o
  - b) que no respeten las fechas del plan de pagos acordado, si lo hubiere,y además no adopten alguna de las siguientes medidas:
  - a) cancelar la deuda mediante su abono o la cesión irrevocable a favor de la Unión de la totalidad o parte de los créditos que les adeudaran otros países o territorios miembros, o
  - b) aceptar un plan de amortización propuesto por la Secretaría General,

se les aplicará el sistema de sanciones automáticas.

2. De acuerdo con el párrafo anterior, dicho país o territorio miembro perderá automáticamente:
  - a) su derecho de voto durante el Congreso, el Consejo y el Comité de Gestión. Sin embargo, podrá participar en las deliberaciones;
  - b) la oportunidad de presentar candidaturas a cargos electivos de la Secretaría General;
  - c) la posibilidad de utilizar el Fondo de Alícuotas y el Fondo de Disponibilidad;
  - d) su derecho a acumular saldo en el Fondo de Alícuotas **a partir de la aplicación de las sanciones de este artículo.**

**El saldo que habría de corresponderle desde que incurra en sanción, se imputará en su totalidad al Fondo de Disponibilidad.**

- e) su derecho a reintegro de pasajes y viáticos por asistencia al Consejo o a los Congresos de la UPU.
3. Durante la sesión de apertura del Congreso y la del Consejo, la Secretaría General informará si algún miembro de la Unión está bajo el régimen de sanciones automáticas.
  4. Las sanciones automáticas se levantarán de oficio con efecto inmediato en cuanto el país o territorio miembro pague totalmente sus contribuciones obligatorias adeudadas a la Unión o suscriba un plan de amortización de su deuda y abone la primera cuota.

## CAPÍTULO VII LENGUAS ADMITIDAS EN LA UNIÓN

### **Artículo 135** Lenguas

1. Los documentos de la Unión serán suministrados a los países y territorios miembros y sus operadores designados en lengua española. Sin embargo, para la correspondencia de servicio emitida por los países y territorios miembros y sus operadores designados cuya lengua no sea la española, podrán emplear la propia. Excepcionalmente, el Consejo podrá autorizar la traducción a las lenguas francesa, inglesa y portuguesa, de publicaciones que revistan interés especial para la ejecución de los servicios.
2. Para las deliberaciones de los Congresos y del Consejo, serán admitidos, además de la lengua española, el francés, el inglés y el portugués. Queda a criterio de los organizadores de la reunión y de la Secretaría General la elección del sistema de traducción a ser empleado.
3. Los gastos que demande el servicio de interpretación correrán por cuenta de los países o territorios que soliciten ese servicio, salvo cuando se trate de países o territorios incluidos en la última categoría contributiva.

4. **En aquellas sesiones donde participen observadores o invitados que requieran de interpretación, los gastos correspondientes serán solventados proporcionalmente según su uso entre los países que hayan solicitado el servicio y la Secretaría General, a través de su presupuesto ordinario.**
5. Los gastos que demande el Servicio de Traducción al Español (STEs) se distribuirán entre los países o territorios que integran el Grupo Lingüístico Español según su clase contributiva en la Unión.

CAPÍTULO VIII  
DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 136**

Vigencia y duración del Reglamento General

El presente Reglamento General entrará en vigor el día primero de enero de dos mil catorce y permanecerá vigente hasta la puesta en ejecución de las Actas del próximo Congreso.

En fe de lo cual, los Representantes Plenipotenciarios de los gobiernos de los países y territorios miembros de la Unión firman el presente Reglamento General en la ciudad de La Habana, Cuba, el día trece de septiembre de dos mil trece.

**REGLAMENTO DE COOPERACIÓN TÉCNICA DE LA  
UNIÓN POSTAL DE LAS AMÉRICAS, ESPAÑA Y PORTUGAL**

---

La Habana, 2013





**REGLAMENTO DE COOPERACIÓN TÉCNICA DE LA UNIÓN POSTAL  
DE LAS AMÉRICAS, ESPAÑA Y PORTUGAL**

ÍNDICE

PREÁMBULO

CAPÍTULO I  
COOPERACIÓN TÉCNICA – DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

Art.

1. Definición
2. Objetivos
3. Directrices de Cooperación Técnica de la UPAEP

CAPÍTULO II  
RECURSOS PARA LA COOPERACIÓN TÉCNICA

4. Recursos
5. Fondo de Alícuotas
6. Fondo de Disponibilidad

CAPÍTULO III  
GESTIÓN DE LOS FONDOS DE COOPERACIÓN TECNICA

7. Condiciones generales para la presentación de proyectos
8. Gestión del Fondo de Alícuotas
9. Ámbito de aplicación del Fondo de Alícuotas
10. Gestión del Fondo de Disponibilidad
11. Ámbito de aplicación del Fondo de Disponibilidad

CAPÍTULO IV  
PARTICIPANTES EN LA COOPERACIÓN TECNICA

12. Órganos
13. Congreso
14. Consejo Consultivo y Ejecutivo
15. Comité de Gestión
16. Grupo de Validación
17. Secretaría General

CAPÍTULO V  
PRESENTACIÓN Y EVALUACION DE SOLICITUDES DE COOPERACIÓN  
TÉCNICA

- Art.
18. Consideraciones básicas y requisitos
  19. Criterios de Validación
  20. Proyectos regionales y subregionales
  21. Procedimientos para la solicitud de Proyectos de Cooperación Técnica
  22. Secciones de la solicitud de proyecto
  23. Evaluación de las solicitudes
  24. Adquisición de material y contratación de consultoría
  25. Observaciones a una solicitud
  - 26. Criterios de sostenibilidad**
  27. Aprobación de los proyectos y habilitación de los fondos
  28. Evaluación una vez finalizado el proyecto
  29. Evaluación de la evolución financiera del proyecto
  30. Evaluación en el terreno de los proyectos por parte de la Secretaría General

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

31. Reglamento y Manual de Cooperación Técnica
32. Derogación de otras disposiciones
33. Modificación del Reglamento
34. Vigencia y duración del Reglamento

## REGLAMENTO DE COOPERACIÓN TÉCNICA DE LA UNIÓN POSTAL DE LAS AMÉRICAS, ESPAÑA Y PORTUGAL

### PREÁMBULO

Conscientes de que la misión de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal (UPAEP), está orientada a promover la prestación del servicio postal universal así como a impulsar el mercado postal de la región mediante la reforma de las estructuras del sector postal de los países y territorios miembros, modernizando sus organizaciones, mejorando su calidad de servicio y capacitando sus recursos humanos, y siendo la Cooperación Técnica el principal mecanismo para alcanzar estos objetivos, los países y territorios miembros resuelven adoptar el presente Reglamento de Cooperación Técnica encargado por el XIX Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal mediante la Resolución XXXI. El proceso de Cooperación Técnica de la Unión en adelante será regido por el presente Reglamento y el Manual de Cooperación Técnica, que lo desarrolla.

**Los países y territorios miembros se hacen responsables por un uso eficiente y eficaz de los recursos de cooperación que les sean brindados por la Unión.**

### CAPITULO I

#### LA COOPERACIÓN TÉCNICA – DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

##### **Artículo 1**

###### Definición

La Cooperación Técnica cuyos principios, objetivos, normas de aplicación, administración y control, son objeto de este Reglamento, es una de las actividades prioritarias de la Unión según su Constitución.

Las actividades de Cooperación Técnica son todas aquellas acciones por medio de las cuales uno o más países o territorios miembros se benefician de la asistencia técnica o financiera de la Unión o de uno o más países o territorios miembros con el fin último de favorecer el desarrollo global **del sector en sus tres dimensiones, física, electrónica, y financiera.**

## **Artículo 2**

### Objetivos

La Cooperación Técnica de la Unión estará orientada fundamentalmente a favorecer el desarrollo **del sector postal**, la modernización y el mejoramiento de las condiciones de prestación de los servicios postales **en sus tres dimensiones, física, electrónica y financiera**, y en especial del servicio postal universal, de acuerdo con los siguientes objetivos:

- a) Fomentar una eficiente **y eficaz** cooperación para el desarrollo **y modernización del sector postal**.
- b) Promover y garantizar la prestación del servicio postal universal, de acuerdo con criterios de calidad, seguridad, regularidad y precios asequibles, así como mejorar e impulsar el mercado postal en la región.
- c) Ayudar a mejorar la calidad del servicio en los países y territorios miembros.
- d) Ayudar a los países o territorios miembros a cumplir con la Estrategia Postal adoptada por los Congresos de la Unión Postal Universal.
- e) **Fomentar la formación postal.**

## **Artículo 3**

### Directrices de Cooperación Técnica de la UPAEP

Los países o territorios miembros que soliciten beneficiarse de las actividades de Cooperación Técnica o de los Fondos de Cooperación Técnica de la Unión deberán ajustarse a las siguientes directrices:

1. Reconocer como documentos directrices en materia de Cooperación Técnica:
  - a) La Estrategia Postal de la UPU.
  - b) El Plan Estratégico de la Unión.
  - c) **El Plan de Desarrollo Regional UPU-UPAEP.**
  - d) Las Resoluciones aprobadas por el Congreso.
  - e) Las Decisiones emanadas del Consejo.

2. Reconocer el carácter complementario y transitorio de los Fondos y actividades de Cooperación Técnica. Los recursos de Cooperación Técnica complementarán los esfuerzos y recursos propios, que deberán ser lo más alto posible y no **sustituibles**. **En el caso de los proyectos que sean financiados con recursos del Fondo de Disponibilidad, y no sean éstos proyectos del Plan de Desarrollo Regional, los países y/o territorios miembros deberán asegurar recursos financieros, propios o externos, en el porcentaje definido en el Manual.**
3. Observar los procedimientos establecidos para la solicitud de Fondos de Cooperación Técnica.

El país o territorio miembro que solicita recursos de Cooperación Técnica busca solucionar algún problema técnico o suplir una carencia institucional, persiguiendo también un efecto expansivo de los recursos. Para hacerlo, deberá presentar a través de los procedimientos establecidos, una solicitud de Cooperación Técnica a la Secretaría General en la que describa de forma detallada el proyecto que desea desarrollar, según lo establecido en el Reglamento y en el Manual de Cooperación Técnica.

Las solicitudes de Cooperación Técnica deben acompañarse de un proyecto formulado de acuerdo con el Plan Estratégico del sector postal del país o territorio miembro solicitante, o con alguna otra iniciativa relacionada con el fortalecimiento y modernización de su organización, según lo establecido en el presente Reglamento y en el Manual de Cooperación Técnica.

**La presentación del Plan Estratégico del sector postal o según se indica en el párrafo anterior será una condición necesaria e indispensable para la aprobación del proyecto en cuestión.**

CAPITULO II  
RECURSOS PARA LA COOPERACIÓN TÉCNICA

**Artículo 4**  
Recursos

1. Las actividades de Cooperación Técnica se financiarán con cargo a los Fondos de Cooperación Técnica que al efecto apruebe el Congreso para el período siguiente, sin perjuicio de recursos provenientes de otras fuentes que en su momento defina el Congreso o el Consejo, o que aporten el país o territorio miembro beneficiario u otros países o territorios miembros.
2. Los Fondos de Cooperación Técnica estarán constituidos por el Fondo de Alícuotas y por el Fondo de Disponibilidad, cuyos recursos tienen orígenes diferentes, y serán de uso exclusivo para la Cooperación Técnica.
3. **El Congreso o el Consejo Consultivo y Ejecutivo deberán definir la utilización de los recursos de cooperación de acuerdo con las prioridades del Plan Estratégico de la Unión. A tal efecto podrán fijar porcentajes de uso por objetivo establecido.**

**Artículo 5**  
Fondo de Alícuotas

1. El Fondo de Alícuotas se alimenta con los montantes que decida el Congreso de la Unión. Se distribuye por partes iguales denominadas alícuotas, entre todos los países o territorios miembros de la Unión, cuyas solicitudes serán gestionadas por la Secretaría General conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento y Manual de Cooperación Técnica.
2. La Secretaría General presentará un informe sobre la utilización de los recursos del Fondo de Alícuotas, detallando los proyectos elaborados por ejes y objetivos estratégicos y país y territorio miembro. Este informe será presentado al Consejo previa validación del Comité de Gestión, el cual podrá emitir sugerencias para la Secretaría General.

3. Los países o territorios miembros pueden renunciar a la utilización total o parcial de su alícuota haciendo donación de la misma. El importe incrementará el Fondo de Disponibilidad salvo que el país o territorio miembro donante defina, dentro del ámbito de actividades de Cooperación Técnica, otro destino y uso del importe donado.

#### **Artículo 6**

##### Fondo de Disponibilidad

1. El Fondo de Disponibilidad se alimentará de los recursos que apruebe o defina el Congreso o el Consejo, de ahorros presupuestarios y de las alícuotas no utilizadas, cuyas solicitudes serán gestionadas por la Secretaría General conforme a las normas y disposiciones establecidas en este Reglamento.
2. El presupuesto del Fondo de Disponibilidad, será presentado por la Secretaría General según el inciso d), numeral 2, artículo 118, del Reglamento General, en la formulación de los presupuestos anuales.
3. La distribución de los recursos del Fondo de Disponibilidad deberá cumplir con los objetivos de la Cooperación Técnica establecidos en el artículo 2 de este Reglamento, así como basarse en principios de equidad y proporcionalidad con el fin de que todos los países o territorios miembros puedan tener acceso. El Consejo y su Comité de Gestión velarán porque se cumpla con estos principios en la elaboración y aprobación del Plan Estratégico de la Unión.
4. Los fondos provenientes del Fondo de Disponibilidad deben de ser considerados como complementarios de otros recursos propios o externos que el país o territorio miembro beneficiario pueda obtener para sus proyectos de mejora y modernización. La aportación de recursos propios, que deberá ser lo más alta posible, figurará cuantificada en el proyecto.

CAPITULO III  
GESTIÓN DE LOS FONDOS DE COOPERACIÓN TECNICA

**Artículo 7**

Condiciones generales para la presentación de proyectos

Los requisitos para la presentación de proyectos a ser financiados con cargo a los Fondos de Cooperación Técnica son los siguientes:

- a) Que los proyectos se ajusten a los objetivos y directrices previstos en los artículos 2 y 3 de este Reglamento.
- b) Que en concordancia con el Artículo 3 del presente Reglamento, los proyectos **deben enmarcarse dentro de las directrices de Cooperación Técnica, y deben estar** vinculados al Plan Estratégico del sector postal del país o territorio miembro, o con alguna otra iniciativa relacionada con el fortalecimiento y modernización de su organización. En el caso de que **éste** no se **haya** elaborado, el primer proyecto deberá ser la realización de un plan estratégico.
- c) Ser formulados de acuerdo con los procedimientos de presentación de proyectos, establecidos en el Manual de Cooperación Técnica.
- d) El país o territorio miembro solicitante no podrá estar afectado por las sanciones automáticas dispuestas en el artículo 134 del Reglamento General de la Unión.
- e) Que el país o territorio miembro solicitante no tenga en fase de ejecución **un proyecto nacional inscrito** en el Plan de Acción de la **Unión**.

**Artículo 8**

Gestión del Fondo de Alícuotas

1. La gestión del Fondo de Alícuotas se regirá de acuerdo con las condiciones generales establecidas en el artículo 7 de este Reglamento.
2. Las particularidades de la gestión de este Fondo son las siguientes:
  - a) Las alícuotas no utilizadas en un determinado año o los saldos existentes a favor de un país o territorio miembro pasarán, al final de cada ejercicio, a incrementar el saldo disponible de este país o territorio miembro en el Fondo de Alícuotas para el año siguiente.



- b) No obstante lo anterior, el saldo disponible por acumulación a favor de un país o territorio miembro no podrá superar la suma de 3 alícuotas, a menos que el país o territorio miembro justifique la causa o finalidad de la acumulación y ésta sea aceptada según el inciso 11.27) del artículo 114, del Reglamento General.
- c) En el caso de que un país o territorio miembro haya acumulado tres alícuotas y no haya presentado ningún proyecto ni justificado la causa de la no utilización, **el saldo de alícuota que supere los tres años de acumulación pasará** a formar parte del Fondo de Disponibilidad. **Con carácter previo, la Secretaría General consultará al país o territorio miembro** y, de no existir contestación en 30 días hábiles por parte del país o territorio miembro **o si la justificación no resultara suficiente, de acuerdo a lo dispuesto en el literal d) siguiente**, se entenderá aprobado el traspaso de fondos. Las eventuales discrepancias serán resueltas por el Consejo, en consulta con la Secretaría General y el país o territorio miembro solicitante.
- d) La justificación que presente el país o territorio miembro para no utilizar los recursos del Fondo de Alícuotas, debe estar debidamente sustentada ya sea por hallarse en el cumplimiento de un plan nacional de desarrollo o por imposibilidad económica o técnica.

#### **Artículo 9**

##### Ámbito de aplicación del Fondo de Alícuotas

Los recursos del Fondo de Alícuotas se aplicarán además de aquellas otras modalidades que pueda decidir el Congreso o el Consejo, a los siguientes casos:

- a) Contratación de expertos y consultores para misiones, asistencia operativa a los servicios postales o elaboración por la Secretaría General de proyectos de Cooperación Técnica.
- b) Suministro de equipos y medios técnicos, asociados a proyectos, destinados a la formación profesional o a las necesidades de desarrollo de los servicios.

- c) Participación de personal responsable en temas tratados en cursos, seminarios y coloquios, organizados por los países y territorios miembros, la Unión **o conjuntamente con** la UPU y reuniones de los Grupos de Trabajo de la **UPAEP**.
- d) Los países o territorios miembros que quisieran organizar foros, seminarios, acciones de divulgación y eventos de interés de la Unión lo podrán realizar a través de su alícuota.
- e) Pasantías en los servicios postales de otros países o territorios miembros.
- f) Adquisición de manuales de enseñanza, desplazamientos de personal técnico u operativo, además del material necesario. Los gastos generales se repartirán entre los países o territorios miembros interesados.
- g) En casos debidamente fundamentados a juicio del Consejo, los países y territorios miembros podrán hacer uso de su alícuota para contribuir a la financiación de cursos nacionales de carácter técnico destinados a su propio personal.
- h) **Servicios de interpretación y/o traducción para aquellos países y territorios miembros cuyo idioma oficial no sea el español.**
- i) En caso de que **así lo solicitaren**, los países y territorios miembros podrán financiar la concurrencia de un delegado a las reuniones anuales del Consejo, **al Congreso de la Unión y al Congreso Postal Universal**, con cargo a su Fondo de Alícuota, **según lo establecido en** el artículo 114, numeral 7 del Reglamento General de la **UPAEP**.

#### **Artículo 10**

##### Gestión del Fondo de Disponibilidad

1. La gestión del Fondo de Disponibilidad se regirá de acuerdo con las condiciones generales establecidas en el artículo 7 del presente Reglamento.
2. Las particularidades de la gestión del Fondo de Disponibilidad son las siguientes:

- a) El Fondo de Disponibilidad está destinado a proyectos de carácter estratégico de gran envergadura que requieran mayores recursos que los que provee el Fondo de Alícuotas, y su uso se regula bajo condiciones más estrictas. El importe solicitado debe ser superior a la mitad de una alícuota.
- b) **El Fondo de Disponibilidad es concursable. Los proyectos presentados con cargo a este Fondo deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento y Manual de Cooperación Técnica. La Secretaría General evaluará su cumplimiento. Un país o territorio miembro tendrá derecho a solicitar el financiamiento de un proyecto, según los límites que se establezcan en el Manual de Cooperación Técnica, el cual deberá ser aprobado por el Consejo Consultivo y Ejecutivo.**
- c) La presentación de cualquiera de los planes mencionados en el artículo 7 de este Reglamento se hará con el objetivo de garantizar que cada proyecto individual sea parte integrante de un mejoramiento global de la actividad postal y que los proyectos futuros se circunscriban a un marco lógico.
- d) Cuando un país o territorio miembro no cuente con este plan, el primer proyecto se destinará al desarrollo de cualquiera de los planes indicados en el artículo 7, inciso b), de este Reglamento.
- e) La Secretaría General no tramitará aquellos proyectos que se presenten para ser financiados con el Fondo de Disponibilidad que no cumplan con lo indicado en el artículo 7.

#### **Artículo 11**

##### Ámbito de aplicación del Fondo de Disponibilidad

Los recursos se aplicarán, además de aquellas otras modalidades que puedan decidir el Congreso o el Consejo, a los siguientes casos:

1. Financiación de proyectos nacionales, regionales o subregionales.
2. Auditoría y consultorías que se deban desarrollar dentro del marco de un proyecto nacional, regional o subregional.

3. Proyectos estratégicos de mejoramiento de la actividad postal, sistemas de operación y de servicios de valor agregado de los países y territorios miembros.

#### CAPITULO IV PARTICIPANTES EN LA COOPERACIÓN TECNICA

##### **Artículo 12**

###### Órganos

1. Los órganos que participan en el proceso de solicitudes de Cooperación Técnica son: el Congreso, el Consejo y la Secretaría General.
2. Para el desarrollo de las actividades de Cooperación Técnica, además de los órganos indicados en el punto 1, participarán el Comité de Gestión y el Grupo de Validación, para que todos en el marco de sus respectivas competencias, adopten las medidas conducentes al cumplimiento óptimo de las actividades de Cooperación Técnica que, a favor del desarrollo de los servicios postales dispone el presente Reglamento, y se presentará un informe integrado al Congreso.

##### **Artículo 13**

###### Congreso

El Congreso aprueba el Informe integrado presentado por el Consejo, que incluye todos los proyectos de Cooperación Técnica considerados y aprobados entre dos Congresos con indicación de los montos utilizados en cada uno de ellos, así como las actividades de Cooperación Técnica que hayan sido desarrolladas con cargo a alguno de los Fondos de Cooperación Técnica (Alícuotas o Disponibilidad).

##### **Artículo 14**

###### Consejo Consultivo y Ejecutivo

1. El Consejo aprueba los proyectos de Cooperación Técnica de procedimiento estándar y ratifica, durante su sesión anual, los proyectos de Cooperación Técnica del procedimiento simplificado.
2. En su primera reunión después del Congreso, el Consejo nombrará los países validadores.

**Artículo 15**

Comité de Gestión

El Comité de Gestión revisa los informes que se presentan ante el Consejo relacionados con la Cooperación Técnica, incluso los relativos a la utilización del Fondo de Alícuotas.

**Artículo 16**

Grupo de Validación

- a) El Grupo de Validación tiene como objetivo facilitar el proceso de valoración de los proyectos de Cooperación Técnica.
- b) Este Grupo estará compuesto por tres países titulares y un suplente, **los que** serán nombrados por el Consejo por períodos de cuatro años.
- c) La validación de los proyectos debe contar con el visto bueno de al menos dos de los tres miembros del Grupo de Validación. La respuesta de los países validadores no deberá exceder un plazo mayor a los quince días. La falta de respuesta será interpretada como consentimiento de validación.
- d) En caso de necesidad de información adicional por parte de los países validadores, se encargará a la Secretaría General contactar con el país o territorio solicitante para recabar la información requerida.
- e) La Secretaría General representada por el o los Jefes de Proyectos, asistirá al Grupo de Validación redactando su informe sobre cada una de las instancias del proceso de validación.
- f) El informe del Grupo de Validación es un requisito indispensable dentro del proceso de aprobación final de los proyectos por el Consejo.
- g) Los países o territorios miembros que presenten proyectos no podrán actuar como validadores de sus propios proyectos.
- h) **Los países y territorios miembros designados como validadores, deberán nombrar técnicos expertos en proyectos, quienes serán los autorizados para remitir sus evaluaciones a la Secretaría General. El nombre de dichos técnicos deberá ser comunicando al Consejo.**

**Artículo 17**

Secretaría General

1. La Secretaría General es el órgano que gestionará los Fondos de Cooperación Técnica. Sus atribuciones en el proceso de solicitudes de proyectos, son las siguientes:
  - a) Solicitar anualmente a los países y territorios miembros sus previsiones y requerimientos para la formulación de proyectos con cargo a los Fondos de Cooperación Técnica.
  - b) Asesorar e interactuar con los países y territorios miembros en la fase de presentación o elaboración de una solicitud de financiación de un proyecto.
  - c) Verificar que la información incluida en las solicitudes de proyectos esté completa y se ajuste a la requerida por el Reglamento y el Manual de Cooperación Técnica. Si faltaren datos significativos o la presentación no se ajustare a las instrucciones, la Secretaría General realizará las observaciones que estime pertinentes y las comunicará al país o territorio miembro solicitante, con el fin de cumplir los requisitos estipulados.
  - d) Analizar la idoneidad técnico-financiera de las solicitudes de fondos para proyectos de Cooperación Técnica e incorporarlas a los informes a presentar al Consejo.
  - e) Elaborar un informe relativo a las solicitudes de cooperación recibidas que, junto con éstas, remitirá al Grupo de Validación para su evaluación.
  - f) Gestionar el inicio de los proyectos de procedimiento estándar cuando por su urgencia se requiera, como consecuencia de una catástrofe natural o humana, guerra, atentado terrorista, e informar al Consejo.
  - g) Colaborar en la selección de consultores postales, para las misiones de consultoría.
  - h) Coordinar la ejecución de los proyectos aprobados.
  - i) Realizar el seguimiento y la evaluación periódica de la ejecución de los proyectos y del desarrollo de los mismos.
  - j) Informar anualmente al Consejo sobre los proyectos de urgencia gestionados para iniciar por la Secretaría General y

en conocimiento del Comité de Gestión y de las circunstancias específicas de cada uno de ellos que justificaron la aprobación de los mismos.

- k) Someter anualmente a consideración del Consejo la evolución de los Fondos de Cooperación Técnica, así como un estado económico-financiero detallado para cada Fondo.
- l) Presentar anualmente al Consejo un informe detallado de las actividades de Cooperación Técnica por cada país o territorio miembro, incluyendo la evaluación de los resultados. En este informe se detallará además las causas que han impedido que determinados proyectos no hayan podido ser desarrollados o finalizados.
- m) Fomentar y apoyar a los países y territorios miembros a realizar presentaciones de sus proyectos, en curso o terminados, financiados parcial o totalmente con Fondos de Cooperación Técnica de la Unión, publicitando los mismos en los distintos foros postales.
- n) Proponer para aprobación del Consejo, iniciativas de Cooperación Técnica que se transformen en proyectos colectivos y proyectos de alcance regional o subregional, contemplando al mismo tiempo las modalidades de financiación necesarias para su ejecución.
- o) Promover y supervisar los procesos de transferencia de tecnología entre países y territorios miembros, así como la donación de equipos y materiales.
- p) Hacer gestiones ante los países y territorios miembros para el incremento de donaciones de alcúotas de Cooperación Técnica u otras fuentes de financiación.
- q) Hacer gestiones ante los organismos multilaterales de crédito para la financiación de proyectos de Cooperación Técnica.
- r) Gestionar anualmente ante la Unión Postal Universal, sobre la base del Convenio de Cooperación Técnica suscrito con la misma, la financiación de proyectos de alcance regional o subregional, aprobados por el Consejo.
- s) Como complemento de lo establecido en las disposiciones sobre Cooperación Técnica de la Unión, realizar las acciones previstas en este Reglamento y en el Manual de Cooperación Técnica o aquellas que en su momento le encargue el Consejo.

**CAPITULO V**  
**PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE COOPERACIÓN**  
**TÉCNICA**

**Artículo 18**

Consideraciones básicas y requisitos

1. Las consideraciones básicas en la presentación de solicitudes son:
  - a) Los recursos de Cooperación Técnica deben complementar los esfuerzos y recursos propios de cada país o territorio miembro, y no sustituirlos. Desde la Secretaría General se debe de fomentar la cofinanciación del país solicitante.
  - b) Los recursos de Cooperación Técnica tienen carácter transitorio, debiendo la institución receptora, en un tiempo razonable, estar en condiciones de autosostener las acciones y actividades puestas en marcha como consecuencia del proyecto.
  - c) Considerar que la utilización eficaz de los resultados de la Cooperación Técnica integrados en su acervo técnico, debe ir acompañada de un efecto multiplicador en favor del sector postal de la región.
2. En la presentación de solicitudes se debe cumplir con los siguientes requisitos:
  - a) Presentar las solicitudes de financiación con cargo a los Fondos de Cooperación Técnica con al menos dos meses de antelación a la celebración de las reuniones del Consejo, siguiendo los procedimientos establecidos en el presente Reglamento y en el Manual de Cooperación Técnica. Se exceptúan de este plazo las modalidades tramitadas bajo el procedimiento simplificado y los proyectos de procedimiento estándar señalados en el Artículo 17, literal f) de este Reglamento.
  - b) Cumplir con los plazos, criterios y condiciones establecidos para la evaluación, validación e implantación de los proyectos.
  - c) Iniciar la ejecución del proyecto en el mismo ejercicio en el que se presenta la solicitud de los recursos. En caso que el proyecto se realice en fases distintas, el financiamiento deberá ser, en consecuencia, fraccionado. El financiamiento de la fase



posterior se iniciará teniendo en cuenta la evaluación positiva de la fase anterior.

- d) Cumplir estrictamente con el cronograma de trabajo establecido en el proyecto, informando a la Secretaría General, dado el caso, las razones debidamente fundamentadas que requieran la variación del mismo.
- e) Los proyectos financiados con recursos del Fondo de Disponibilidad deberán cumplir con el cronograma previsto y aprobado del proyecto. En caso de que el inicio del proyecto sufra un retraso de 6 meses y durante el período de su ejecución presente desfases o factores de riesgo que ameriten ajustes en los términos de su cronograma, el país o territorio miembro beneficiario deberá comunicar los motivos del desfase a la Secretaría General para que ésta, en coordinación con el responsable del proyecto, estudien las condiciones necesarias para asegurar la continuidad del mismo.
- f) En el Manual de Cooperación Técnica se definen las condiciones requeridas para dar cumplimiento al literal e) para justificar la falta de inicio de un proyecto o el desfase del cronograma inicialmente previsto.
- g) En caso de que la modificación de la fecha de inicio del proyecto indicado en el literal e) y/o el desfase del cronograma previsto de ejecución del proyecto, luego de un año no pudiera ser solucionable, la Secretaría General informará al Comité de Gestión y al Consejo, de modo que éste disponga lo procedente sobre los recursos del proyecto, tanto para los ya girados como los comprometidos. El Consejo podrá solicitar el reintegro de los recursos del proyecto al Fondo de Disponibilidad.
- h) En caso de incumplimiento de la presentación de la justificación para modificar la fecha de inicio del proyecto o el desfase del cronograma de ejecución del proyecto, el mismo se considerará como anulado. La Secretaría General iniciará las gestiones para solicitar la restitución de los fondos a su fuente correspondiente e informará al Comité de Gestión y al Consejo.

**Artículo 19**

Criterios de Validación

1. Para dar curso favorable a un proyecto de Cooperación Técnica la Secretaría General y los países validadores deberán comprobar que el país **o territorio miembro** que formula un proyecto cumpla con los requisitos indispensables determinados en el presente Reglamento.
2. De igual modo, se deberá comprobar que la definición de los objetivos del proyecto estén vinculados con los lineamientos del plan o estrategia del sector postal y que guarden coherencia con el cronograma de implementación y el presupuesto del proyecto, así como que la determinación de solicitud de equipamiento asociado al proyecto contenga términos de referencia y especificaciones técnicas claramente definidos.

**Artículo 20**

Proyectos regionales y subregionales

1. Dos o más países o territorios podrán acordar la ejecución de proyectos colectivos de ámbito regional o subregional, para lo que podrán contar con la coordinación de la Secretaría General.
2. El Consejo examinará y, dado el caso, aprobará proyectos encargados por el Congreso, provenientes de recomendaciones de los Grupos de Trabajo, de la Secretaría General y de la propia iniciativa del Consejo, enmarcados en el Plan de Acción, en el sentido de formular e implementar proyectos de carácter regional que respondan a una necesidad de la Unión.
3. Los recursos para la financiación de este tipo de proyectos serán los previstos en el artículo 4 del presente Reglamento. Estos recursos podrán:
  - a) ser deducidos proporcionalmente de las alícuotas respectivas del Fondo de Alícuotas;
  - b) tener una asignación proporcional del Fondo de Disponibilidad **según determine el Consejo.**

- c) contar con los correspondientes recursos propios de contraparte de los países o territorios participantes en el proyecto **según lo señala el Artículo 3, numeral 2, del presente Reglamento.**
4. Los recursos a asignar serán resultantes del presupuesto formulado en el proyecto **y aprobado por el Consejo.**

#### **Artículo 21**

##### Procedimientos para la solicitud de Proyectos de Cooperación Técnica

1. Para la presentación de proyectos de Cooperación Técnica se podrá adoptar dos tipos de procedimientos:
  - a) Simplificado, para aquellos proyectos con cargo al Fondo de Alicuotas, cuyo importe no supere la mitad de una alícuota.
  - b) Estándar, para aquellos proyectos con cargo al Fondo de Alicuotas, cuyo importe supere la mitad de una alícuota o sean financiados con cargo al Fondo de Disponibilidad.
2. La presentación de un proyecto estándar podrá estar precedida de la formulación de un preproyecto que se remitirá a la consideración de la Secretaría General, con el fin de asegurarse la idoneidad técnico-financiera y la adecuación a las prioridades establecidas.
3. Los proyectos simplificados serán presentados a la Secretaría General quien gestionará, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos respectivos, el inicio de los mismos.
4. Los proyectos financiados solamente con recursos del Fondo de Alicuotas que superen la media alícuota podrán iniciarse, luego de concluido el proceso de validación correspondiente, ad referendum del Consejo. La Secretaría General llevará un control estricto sobre los proyectos que inicie bajo esta medida, presentando informes al Comité de Gestión y al Consejo, que entre otros aspectos incluyen el detalle y justificación de los egresos aplicados.
5. Los proyectos bajo procedimiento estándar serán presentados al Consejo, con excepción de los financiados con recursos provenientes de donaciones del fondo de alícuotas de Cooperación Técnica de otros países o territorios miembros.

**Artículo 22**

Secciones de la solicitud de proyecto

1. Toda solicitud de proyecto simplificado deberá contener al menos los siguientes elementos:
  - a) Información institucional
  - b) Identificación
  - c) Memoria justificativa
  - d) Presupuesto del proyecto
  
2. Toda solicitud de proyecto estándar deberá contener al menos los siguientes elementos:
  - a) Información institucional
  - b) Identificación
  - c) Memoria justificativa
  - d) Objetivos y resultados
  - e) Necesidades de cooperación externa y contrapartida nacional
  - f) Presupuesto del proyecto
  - g) Plan de ejecución del presupuesto
  - h) Plan de ejecución del proyecto
  - i) Propuesta de seguimiento
  - j) Responsable del proyecto
  
3. En caso de proyectos regionales o subregionales, los países o territorios integrantes deberán indicar cuál o cuáles de ellos asumirán la responsabilidad y autoridad del proyecto, además de los elementos indicados en el punto anterior.

**Artículo 23**

Evaluación de las solicitudes

1. Cuando la Secretaría General cuente con la información completa presentará los proyectos al Grupo de Validación el cual procederá a analizar las solicitudes, verificará que los proyectos cumplan con los siguientes criterios **y evaluará:**

- a) Que los proyectos estén comprendidos dentro de los planes de desarrollo postal del país o territorio solicitante y de los principios generales de la Cooperación Técnica, indicados en el artículo 3 del presente Reglamento.
  - b) La justificación;
  - c) La consistencia;
  - d) La estimación de recursos;
  - e) Los planes;
  - f) **La metodología de seguimiento del proyecto.**
2. El informe que presente la Secretaría General al Comité de Gestión **y al Consejo**, incluirá un resumen de cada uno de los puntos anteriores.

#### **Artículo 24**

##### Adquisición de material y contratación de consultoría

La adquisición de equipos, insumos u otros artículos y la contratación de consultoría para los proyectos financiados con recursos de los fondos de cooperación indicados en el artículo 4 de este Reglamento, se realizarán bajo principios de transparencia, igualdad, eficiencia y libre competencia, según los procedimientos establecidos en el Manual de Cooperación Técnica, respetando la legislación nacional.

#### **Artículo 25**

##### Observaciones a una solicitud

1. Todo proyecto deberá cumplir con la totalidad de los criterios indicados en los artículos anteriores. En caso de incumplimiento de uno o varios de los criterios, la Secretaría General contactará con el país o territorio miembro solicitante para alcanzar una solución en el menor tiempo posible; en caso contrario la solicitud no podrá ser aceptada para su trámite.
2. Tanto el Grupo de Validación como la Secretaría General **deberán** realizar observaciones sobre las solicitudes de proyectos por incumplimiento de los requisitos indicados. El país o territorio

miembro tendrá la facultad de objetar dichas observaciones presentando la justificación respectiva. Si el Grupo de Validación o la Secretaría General mantuvieren su posición, se elevará el caso a consideración del Consejo quien decidirá si aprueba o no el proyecto. Sobre la decisión del Consejo no cabe recurso alguno.

#### **Artículo 26**

##### **Criterios de sostenibilidad**

1. **La Secretaría General no dará curso a aquel proyecto que no se ajuste a un impacto sostenible dentro del país o territorio miembro.**
2. **El formulario estándar que figura en el Manual de Cooperación Técnica contempla un capítulo destinado a establecer la política de sostenibilidad del proyecto y el compromiso de cumplimiento de ésta, capítulo que deberá ser completado obligatoriamente**

#### **Artículo 27**

##### Aprobación de los proyectos y habilitación de los fondos

1. Una vez que la propuesta de proyecto ha sido aprobada por el Consejo, la Secretaría General notificará al país o territorio miembro sobre:
  - a) la aprobación incondicional, permitiendo una iniciación inmediata del proyecto (urgentes);
  - b) la aprobación para iniciar el proyecto respectivo;
  - c) aprobación condicionada al cumplimiento de las recomendaciones aprobadas por el Consejo.
2. Esta notificación se referirá a la documentación de la propuesta de proyecto presentada y deberá especificar las condiciones que deberá cumplir el país o territorio miembro antes de que se habiliten los fondos y de que se inicie el proyecto. También podrá establecer condiciones especiales en lo que respecta a la ejecución del mismo, tales como procesos de control y de presentación de informes.

3. El Consejo, de acuerdo con el tipo de procedimiento del proyecto, podrá decidir, dado el caso, si los fondos aprobados se entregarán en un pago único o en varios pagos a medida que se reciban los informes de ejecución del proyecto.
4. Los proyectos deberán comenzar en un plazo de cuatro a ocho semanas después de recibida la notificación de aprobación incondicional de los mismos. Cualquier imposibilidad previsible para cumplir con esta disposición deberá estar explicada en la propuesta del proyecto o deberá explicarse en el plazo de una semana una vez recibida la notificación incondicional de aprobación.

#### **Artículo 28**

##### Evaluación una vez finalizado el proyecto

1. El país o territorio miembro beneficiario de un proyecto de Cooperación Técnica de la Unión presentará a la Secretaría General un informe sobre la ejecución del mismo denominado “Informe final y evaluación de impacto de proyectos”, para cuyo efecto deberá completar el formulario que figura en el Anexo 3 del Manual de Cooperación Técnica. La documentación se presentará en un plazo máximo de 30 días después de su finalización. Este informe será evaluado por la Secretaría General a efectos de medir el grado de realización de cada uno de los objetivos establecidos en la solicitud del proyecto así como el impacto efectivo del mismo para la institución solicitante u otras.
2. Los puntos que deberán incluirse en dicho informe de evaluación están contenidos en el Manual de Cooperación Técnica, “**Informe Final y Evaluación de Impacto**”.
3. **La información solicitada por el Manual de Cooperación Técnica destinada al proceso de evaluación es de carácter obligatorio; se dará especial importancia a los criterios de cumplimiento de los objetivos y de sostenibilidad del proyecto, una vez concluido el mismo.**
4. En caso de que el país o territorio miembro no presente el informe en el plazo previsto, o que éste no siga las directrices descritas en el presente Reglamento y en el Manual de Cooperación Técnica, la Secretaría General informará al Presidente del Consejo y al Comité

de Gestión, en un plazo de 5 días desde la recepción del informe o desde el incumplimiento del plazo para la presentación del mismo. La Secretaría General trabajará con el país o territorio miembro, para subsanar esta situación en el máximo de 3 meses.

5. **En caso que el país o territorio miembro, a pesar de la intervención de la Secretaría General, no presentase el informe de acuerdo a lo establecido en el Reglamento y Manual de Cooperación Técnica, estará impedido de presentar un nuevo proyecto con cargo a recursos del Fondo de Disponibilidad, hasta tanto sea regularizada la situación.**

#### **Artículo 29**

Evaluación de la evolución financiera del proyecto

La Secretaría General velará por el cumplimiento del cronograma de la ejecución financiera del proyecto aprobado en las instancias de validación. Al término del proyecto, la Secretaría General informará al Comité de Gestión y al Consejo sobre la ejecución financiera de cada proyecto. Las características de esta tarea se hallan contenidas en el Manual de Cooperación Técnica.

#### **Artículo 30**

Evaluación en el terreno de los proyectos por parte de la Secretaría General

Cuando se requiera la presencia de la Secretaría General en el terreno para evaluación de proyectos de gran envergadura, entiéndanse éstos como proyectos colectivos, regionales o subregionales, se actuará de la siguiente manera:

- a) Se debe incluir dentro del presupuesto del proyecto el financiamiento para dicha participación.
- b) El procedimiento será establecido en el Manual de Cooperación Técnica.



CAPITULO VI  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 31**

Reglamento y Manual de Cooperación Técnica

1. El Reglamento y el Manual de Cooperación Técnica contienen una sistematización de las reglas, condiciones, modalidades y procedimientos relativos a las actividades de la Cooperación Técnica que se desarrollan en el marco de la Unión, garantizando procedimientos claros y transparentes con el objeto de facilitar a los países y territorios miembros, el acceso a los Fondos de Cooperación Técnica y beneficiarse de las actividades que en este marco, se desarrollen en la región bajo principios de eficiencia y eficacia.
2. El Reglamento de Cooperación Técnica es aprobado por el Congreso, establece el cuadro normativo obligatorio para todos sus miembros y especifica los objetivos, principios y reglas que rigen la Cooperación Técnica así como los requisitos básicos para la formulación, aprobación, supervisión y evaluación de los proyectos.
3. El Manual de Cooperación Técnica, aprobado por el Consejo, bajo la normativa establecida en el Reglamento de Cooperación Técnica, describe la formulación de los procedimientos relativos a la prestación de la Cooperación Técnica, las condiciones y modalidades aplicables a la elaboración y la presentación de los proyectos así como la evaluación del impacto de la implementación de Proyectos de Cooperación Técnica.

**Artículo 32**

Derogación de otras disposiciones

Respetando las Actas de la Unión, queda derogada cualquier otra disposición que se oponga a las medidas adoptadas en este Reglamento.

**Artículo 33**

Modificación del Reglamento

El Reglamento de Cooperación Técnica podrá ser modificado únicamente por el Congreso.

**Artículo 34**

Vigencia y duración del Reglamento

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del primero de enero de dos mil **catorce** y tendrá vigencia hasta que el Congreso decida su modificación.

En fe de lo cual, los representantes plenipotenciarios de los gobiernos de los países y territorios miembros de la Unión firman el presente Reglamento de Cooperación Técnica en la ciudad de La Habana el día trece de septiembre de dos mil trece.

**RESOLUCIONES Y RECOMENDACIONES DEL 22º CONGRESO**

---

La Habana, 2013



## RESOLUCIONES Y RECOMENDACIONES DEL 22º CONGRESO

### ÍNDICE

<b>RESOLUCIONES</b>	<b>Páginas</b>
1. Ingreso de Sint Maarten a la Unión	103
2. Disminución de unidades de contribución	104
3. Situación presupuestaria de Haití	105
4. Topes presupuestarios de la Unión 2014 – 2017	106
5. Presupuesto de la Unión para el año 2014	109
6. Continuidad del Grupo de Trabajo “Finanzas de la Unión	110
7. Niveles de contribución de los países y territorios miembros de la Unión	113
8. Estatuto de los Funcionarios de la Secretaría General	115
9. Creación del Fondo de Contingencia – Restitución de los Servicios Postales Básicos	117
10. Modificación de la Resolución IV del Congreso de Montevideo. Excepción al Artículo 134 del Reglamento General – Sanciones automáticas	119
11. Política en materia de Cooperación Técnica para el período 2014-2017	121
12. Nueva estructura de los Grupos de Trabajo de la Unión	124
13. Normativa vigente de la Unión	127
14. Creación del Grupo de Trabajo “Aspectos Operativos”	139
15. Continuidad del Grupo de Trabajo “Cooperación Técnica”	142
16. Emisión “América” – Temas comunes 2014 – 2017	145

	<b>Páginas</b>
17. Relatoría "Filatelia"	147
18. Continuidad del Grupo de Trabajo "Planificación Estratégica"	149
19. Estrategia de la Unión 2014 - 2017	151
20. Grupo de Trabajo "Remuneración"	157
21. Continuidad del Grupo de Trabajo "Asuntos Regulatorios"	163
22. Continuidad del Grupo de Trabajo "Reforma UPU/UPAEP"	166
23. Continuidad de la Relatoría sobre "Temas de interés en materia de TIC/Sociedad de la Información"	169
24. Continuidad del Grupo de Trabajo "Gestión de la Calidad"	171
25. Continuidad de la Relatoría "Preparación del Congreso de la UPU"	174
26. Continuidad del Grupo de Acción Seguridad de la UPAEP	176
27. Acuerdo de Cooperación UPAEP/UPU - Plan de Desarrollo Regional – PDR 2013-2016	178
28. Designación de la sede del 23º Congreso de la Unión	179
29. Designación de Secretario General de la UPAEP	180
30. Confección de la versión definitiva de las Actas del 22º Congreso	181
31. Sistema de Control Mundial de la Calidad de Servicio de la Unión Postal Universal	182
32. Estrategia Postal de Doha	185
<b>Encargo del 22º Congreso de La Habana a la Secretaría General</b>	
– Estudio sobre impacto en los países y territorios miembros del Sistema Objetivo	187

## RESOLUCIÓN 1/2013

### Ingreso de Sint Maarten a la Unión

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

VISTO

el documento Congreso – Doc. 20, *Ingreso de Sint Maarten a la Unión*;

los documentos CCE/13 – Doc. 25.2 y CCE/13 – Dec. 3, *Situación de Curazao-Adhesión de Sint Maarten a la Unión*;

CONSIDERANDO

que el Reino de los Países Bajos ha resuelto una reforma constitucional por la cual determina que el Reino está compuesto de cuatro partes, a saber: los Países Bajos, Aruba, Curazao y Sint Maarten;

que Aruba y Curazao son miembros de la Unión;

que Sint Maarten ha solicitado su ingreso a la Unión, a cuyo efecto se han cumplido los trámites correspondientes para hacer efectivo el mismo;

que el Congreso ha aprobado la Proposición RG 129.1/Rev. 1 mediante la cual se dispone que un nuevo miembro de la Unión podrá aportar el nivel mínimo de contribución, fijado en 1,25,

R E S U E L V E :

1. Aprobar el ingreso de Sint Maarten con una cuota contributiva de 1,25.
2. Encargar a la Secretaría General coordinar con Sint Maarten los aspectos reglamentarios de su ingreso a la Unión.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

## RESOLUCIÓN 2/2013

### Disminución de unidades de contribución

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

VISTO

el documento Congreso – Doc. 06.5, *Solicitudes de disminución y mantenimiento de las Unidades de Contribución de los países miembros;*

CONSIDERANDO

que en aplicación de lo dispuesto en el artículo 129, párrafos 5 y 6 del Reglamento General, Santiago de Chile, 2009, corresponde al 22º Congreso tomar nota del descenso de categoría solicitado por España y Portugal,

R E S U E L V E :

Tomar nota del descenso de categoría de contribución de acuerdo al siguiente detalle:

España: de 8 a 7 unidades de contribución.

Portugal: de 6 a 5 unidades de contribución.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta



## **RESOLUCIÓN 3/2013**

### **Situación presupuestaria de Haití**

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

VISTO

lo establecido por la Resolución II del Congreso de Río de Janeiro, 2005, y por la Resolución 25 del Congreso de Santiago de Chile, 2009, en cuanto a la situación particular que está atravesando Haití;

CONSIDERANDO

que se mantiene la situación de crisis y por lo tanto la intervención de Naciones Unidas en Haití,

**R E S U E L V E :**

Mantener por el período 2014 – 2017 la suspensión temporal de la contribución de Haití al presupuesto de la Unión.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

## RESOLUCIÓN 4/2013

### Topes presupuestarios de la Unión 2014 – 2017

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

#### VISTO

el artículo 127, numeral 1, del Reglamento General de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal, Santiago de Chile, 2009;

#### CONSIDERANDO

los documentos CCE/13 – Doc.06.8, *Informe sobre la situación presupuestaria y financiera de la Unión*; CCE/13 – Doc. 06.9, *Informe del Grupo Finanzas Ad hoc*; CCE/13 – Doc. 06.10/Rev. 1, *Presupuesto de la Unión – Año 2014*;

#### CONSIDERANDO ASIMISMO

que la Resolución 19, en su numeral 6, autoriza a la Secretaría General a presentar al Consejo de 2013 el Proyecto de Presupuesto del año 2014, el cual podrá ser aprobado ad referendum del Congreso del año 2013;

que es necesario dotar de recursos a los fondos de ejecución presupuestario y de conservación del edificio;

que se ha creado un Fondo de Contingencia a los efectos de hacer frente a las catástrofes naturales que pudieran sufrir los países o territorios miembros;

#### DESEANDO

contar con un presupuesto sostenible para el período 2014 - 2017, que permita a la Unión desempeñar sus funciones de la mejor manera posible,

RESUELVE :

1. Establecer límites máximos para el presupuesto anual de la Unión en USD 1:600.000 para el período 2014 – 2017. Asimismo, deberá considerarse una partida de USD 80.000 para los gastos de inicio y cese de misión en el año 2014.
2. Establecer límites máximos para el presupuesto del STEs de USD 110.000 para cada uno de los años del período 2014–2017. Será necesaria una suma adicional de USD 50.000 para el año 2016 como soporte del Congreso de la UPU.
3. Incluir un crédito de USD 50.000 en el presupuesto de la Unión correspondiente a cada uno de los ejercicios 2016 y 2017 para financiar los Congresos de la UPU y de la UPAEP, respectivamente.
4. Disponer que, a través del presupuesto, se determine que la parte de los intereses generados por las colocaciones financieras asociadas a las reservas de los Fondos de Cooperación Técnica, Fondo de Ejecución Presupuestario, Fondo de Conservación del Edificio y Fondo de Contingencia por Catástrofes Naturales, se destinen según la siguiente proporción durante el período 2014 – 2017, a los efectos de dotar de recursos disponibles a dichos fondos:
  - Fondo de Disponibilidad – 40%
  - Fondo de Ejecución Presupuestario – 25%
  - Fondo de Conservación del Edificio – 25%
  - Fondo de Contingencia por Catástrofes Naturales – 10%
5. Encargar a la Secretaría General la realización de un estudio con el fin de establecer un porcentaje del presupuesto para el financiamiento de los distintos fondos del numeral anterior para el período 2018–2021.
6. Disponer que las economías resultantes de la ejecución presupuestaria del período 2014 – 2017 alimenten de la siguiente forma las distintas reservas de fondos de la Unión:
  - i. 70% Fondo de Ejecución Presupuestario
  - ii. 30% Fondo de Conservación del Edificio

7. Disponer asimismo de una partida dentro del tope presupuestario para alimentar el Fondo de Ejecución Presupuestario y el Fondo de Conservación del Edificio durante el período 2014 – 2017.
8. Autorizar a la Secretaría General a presentar al Consejo del año 2017 el Proyecto de Presupuesto del año 2018, el cual podrá ser aprobado ad referendum del Congreso del año 2017.
9. Toda disposición contraria a esta Resolución queda sin efecto.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

## RESOLUCIÓN 5/2013

### Presupuesto de la Unión para el año 2014

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

VISTO

el documento Congreso – Doc. 06.6, *Presupuesto de la Unión para el año 2014*;

CONSIDERANDO

que de acuerdo con lo establecido en el artículo 127, párrafo 3, del Reglamento General de la Unión, Santiago de Chile, 2009, la Secretaría General debe someter al Consejo Consultivo y Ejecutivo el Presupuesto detallado del año siguiente;

que de acuerdo con lo establecido en el artículo 114, párrafo 11.8), del referido Reglamento, es atribución del Consejo autorizar el Presupuesto anual de la Unión, dentro de los límites fijados por el Congreso;

que el proyecto de Presupuesto presentado responde, en sus aspectos formales, a lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de la Secretaría General, Santiago de Chile, 2009;

que el Consejo de 2013, a través de su Decisión CCE/13 – Dec. 6, aprobó ad referendum del 22º Congreso el Proyecto de Presupuesto del año 2014, tomando como base los trabajos realizados por el Grupo Ad hoc Finanzas,

RESUELVE:

Aprobar el Presupuesto de la Unión para el año 2014, contenido en el documento Congreso – Doc. 06.6.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

## RESOLUCIÓN 6/2013

### Continuidad del Grupo de Trabajo “Finanzas de la Unión”

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

VISTO

El documento Congreso – Doc. 06.4/Rev. 1, *Informe del Grupo Ad hoc “Finanzas”*;

CONSIDERANDO

que por decisión 5 del Consejo de 2011 se conformó el Grupo Ad hoc Finanzas, con la misión de estudiar la situación presupuestaria de la Unión y formular recomendaciones al Congreso de La Habana de 2013 sobre las mejores opciones para conseguir una situación financiera sustentable a mediano y largo plazo;

que, ante la complejidad de los temas tratados y la necesidad de seguir realizando estudios y consultas con la membresía, y asegurar una colaboración transversal con los Grupos de Cooperación Técnica y de Planificación Estratégica, el Grupo Ad hoc Finanzas tuvo una renovación de su mandato por Decisión 5 del Consejo de 2012;

TENIENDO EN CUENTA

los numerosos trabajos realizados por el Grupo Ad hoc Finanzas durante el período 2011-2013;

el paquete de recomendaciones consensuado, presentado y aprobado por el Consejo Consultivo y Ejecutivo de mayo de 2013 ad referendum del Congreso de La Habana;

las conclusiones del Debate General del 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

110

## RECONOCIENDO

que la situación presupuestaria de la UPAEP es considerada como prioridad para el correcto cumplimiento de su misión, y en ese sentido es necesario realizar un seguimiento pormenorizado de la evolución de los ejercicios financieros de la Unión;

que las actividades del Grupo Ad hoc en atención al encargo que recibiera fueron sumamente activas y abarcaron consultas tanto dentro del Grupo mismo, consultas transversales con otros Grupos de Trabajo de relevancia y consultas a toda la membresía con vistas a permitir la diseminación de la información a la mayor cantidad de miembros logrando una posición consensuada de las recomendaciones;

que la continuidad de dichas actividades en el futuro permitirá seguir manteniendo e incluso mejorando la transparencia de la información a sus miembros así como seguir aportando recomendaciones con vistas a asegurar la sostenibilidad financiera en el largo plazo,

## RESUELVE :

1. Dar continuidad al Grupo Ad hoc Finanzas bajo la denominación Grupo de Trabajo Finanzas de la Unión para el período 2014-2017, con el propósito de otorgarle un carácter más permanente a sus actividades.
2. Ratificar su conformación de acuerdo al siguiente detalle:  
Canadá en calidad de Presidente, Aruba, Brasil, Colombia, Chile, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, México, Paraguay, Portugal y Rep. Dominicana.
3. Durante los primeros dos años del ciclo de La Habana, limitar, en principio, sus actividades a las funciones de supervisión y análisis de la evolución de la situación presupuestaria de la Unión, a menos que factores imprevistos necesiten de atención urgente.
4. Empezar a funcionar de una manera más activa en la segunda parte del ciclo, con vistas a presentar eventuales recomendaciones

al próximo 23º Congreso que aseguren la sostenibilidad del presupuesto de la Unión en el largo plazo.

5. Trasladar al presente Grupo el mandato vigente del Comité de Inversiones establecido en la Decisión 20 del Consejo de 2010 y disponer, en consecuencia, su disolución.
6. Exhortar a que el Grupo siga trabajando en colaboración transversal con las Presidencias de los Grupos Reforma UPU/UPAEP, Cooperación Técnica y Planificación Estratégica, ya que estos tienen la máxima influencia en la fijación de prioridades en cuanto a las actividades globales y de desarrollo de la Unión, con el objetivo de ampliar el alcance de la participación de sus actividades. Esa colaboración permitirá, además, la difusión de la información y el proceso de consulta a un número mayor de países y territorios miembros.
7. Encargar a la Secretaría General que continúe prestando el apoyo y los recursos necesarios al Grupo de Trabajo, tal como lo ha hecho durante estos tres años, con vistas a recibir de forma periódica y regular la información financiera.
8. Facilitar la participación del Presidente del Grupo de Trabajo Finanzas de la Unión en el Comité de Gestión durante la sesión donde se traten temas pertinentes al Grupo, si aplica, limitándose al plazo indicado en el orden del día.
9. Expresar y transmitir las felicitaciones al Grupo Ad hoc Finanzas por la labor realizada y agradecer la fructífera y activa colaboración prestada por los Grupos de Cooperación Técnica, Planificación Estratégica y Reforma UPU/UPAEP.

Serrana Bassini Casco  
Secretaría General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta



## RESOLUCIÓN 7/2013

### Niveles de contribución de los países y territorios miembros de la Unión

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

VISTO

el documento Congreso – Doc. 16.7, *Informe del Subgrupo de Reforma UPU/UPAEP*;

el artículo 129 del Reglamento General de la UPAEP;

CONSIDERANDO

que el Consejo de 2013 aprobó el informe referido ut supra, atendiendo a la sugerencia de retirar del Reglamento General la información referida a los niveles de contribución de cada país y territorio miembro de la Unión;

la práctica que al respecto llevan a cabo otros organismos internacionales;

que la información relativa a los niveles de contribución debe estar disponible para todos los países y territorios miembros de la Unión,

R E S U E L V E :

1. Aprobar el siguiente listado de niveles de contribución de todos los países y territorios miembros de la Unión para el período 2014-2017 con base en las categorías contenidas en el artículo 129, numeral 1, del Reglamento General:
  - a) 8 unidades: Canadá;
  - b) 7 unidades: España y Estados Unidos de América;
  - c) 6 unidades: Brasil;

- d) 5 unidades: Portugal;
  - e) 4 unidades: Colombia y Chile;
  - f) 3 unidades: Argentina, México y Uruguay;
  - g) 2 unidades: Panamá y República Bolivariana de Venezuela;
  - h) 1,25 unidad: Aruba, Curazao, Bolivia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Haití, Nicaragua, Perú, Paraguay, República Dominicana, Honduras, Suriname y Sint Maarten.
2. Encargar a la Secretaría General que publique esta información en la página web de la UPAEP.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

## RESOLUCIÓN 8/2013

### Estatuto de los Funcionarios de la Secretaría General

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

#### VISTO

los documentos Congreso – Doc. 05.2, *Informe del Grupo Ad hoc Estatuto de los Funcionarios de la Secretaría General*; Congreso Doc. 05.3, *Intervención de la Asociación de Funcionarios de la Secretaría General*,

#### CONSIDERANDO

que el Consejo Consultivo y Ejecutivo del año 2013 creó un Grupo Ad hoc con la finalidad de proponer mejoras y armonizar las modificaciones al Estatuto;

#### RECONOCIENDO

que el Grupo Ad hoc ha trabajado intensamente desde el Consejo de 2013, buscando consenso entre sus miembros para presentar un estatuto armonizado;

que es necesario que los funcionarios participen en todo lo relativo a posibles cambios en el Estatuto de Funcionarios;

#### TENIENDO EN CUENTA

que dentro del Grupo Ad hoc creado, algunos países presentaron propuestas de fondo que exceden el trabajo encomendado al Grupo;

#### TENIENDO EN CUENTA ASIMISMO

que se entiende necesario seguir profundizando y analizando el Estatuto de Funcionarios,

RESUELVE:

1. Aprobar el documento Congreso – Doc. 05.2.
2. Encargar al Grupo de Trabajo Reforma UPU/UPAEP el análisis del Estatuto de Funcionarios de forma integral presentando sus resultados al Consejo del año 2014.
3. Dar lugar a la petición de la Asociación de Funcionarios de la Unión en cuanto a su participación en el proceso de revisión del mencionado Estatuto.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

## **RESOLUCIÓN 9/2013**

### **Creación del Fondo de Contingencia – Restitución de los Servicios Postales Básicos**

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

VISTO

la decisión CCE/06 – Dec. 10 y el documento CCE/13 – Doc. 06.6;

CONSIDERANDO

que el XIX Congreso de la Unión, Río de Janeiro 2005, mediante Resolución XXI encargó a la Secretaría General la concertación y coordinación de acciones con la Oficina Internacional de la UPU con el fin de procurar el pronto restablecimiento de los Servicios Postales Básicos de los países y territorios miembros de la Unión afectados por situaciones de catástrofe;

que el Consejo Consultivo y Ejecutivo aprobó la decisión CCE/06 – Dec. 10, mediante la cual dispuso que la Secretaría General efectúe acciones de coordinación con la Oficina Internacional de la UPU para dar curso al encargo del Congreso de Río de Janeiro;

que el Consejo, además, autorizó a la Secretaría General a afectar hasta un tope máximo de USD 30.000 por año del Fondo de Ejecución Presupuestario a solicitud del país miembro afectado, destinado a enfrentar dificultades en relación a catástrofes naturales, siempre con vistas al restablecimiento de los Servicios Postales Básicos afectados. Hasta la fecha se ha utilizado la suma de USD 90.000 para atender solicitudes de los países miembros desde la aprobación de la decisión en el año 2006;

que el documento CCE/13 – Doc. 06.6 de la Secretaría General informa sobre la situación de desfinanciamiento del Fondo de Ejecución Presupuestario y recomienda la derogación de la decisión CCE/06 – Dec. 10 del Consejo Consultivo y Ejecutivo;

que en el mismo informe, la Secretaría General recomienda mantener el espíritu de la Resolución XXI del Congreso de Río de Janeiro adoptando la decisión de crear un fondo destinado a ese propósito;

que es oportuno orientar el apoyo de este Fondo habida cuenta de sus limitaciones económicas y, como se señala en su alcance, a coadyuvar al propósito estricto de restablecimiento de los Servicios Básicos y no a la provisión de otro tipo de suministros,

RESUELVE:

1. Dejar sin efecto las disposiciones contenidas en la Decisión CCE/06 – Dec. 10.
2. Crear el Fondo de Contingencia, el cual se financiará con los siguientes aportes:
  - a) Aporte inicial de Canadá: USD 14.200.
  - b) Aportes voluntarios de países que deseen contribuir al Fondo.
  - c) 10% de los intereses generados por las reservas específicas.
3. Encargar a la Secretaría General que efectúe la correspondiente gestión de coordinación con la Oficina Internacional, en el marco del Fondo de Urgencia y Solidaridad de la UPU, para la rápida restitución de los Servicios Postales Básicos en los casos de catástrofe, hasta un monto máximo aportado por la UPAEP de USD 25.000 por año.
4. Encargar a la Secretaría General que la contribución para la restitución de los Servicios Postales Básicos se oriente prioritariamente a apoyar la reconstrucción de Oficinas dañadas.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

## RESOLUCIÓN 10/2013

### **Modificación de la Resolución IV del Congreso de Montevideo Excepción al Artículo 134 del Reglamento General – Sanciones automáticas**

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

#### VISTO

que el XX Congreso Extraordinario de Montevideo de 2007 aprobó mediante la Resolución IV una disposición excepcional para permitir que aquellos países que han sido afectados por aplicación del artículo 134 del Reglamento General "Sanciones Automáticas", pudieran participar en los proyectos regionales PDR inscritos en el marco de cooperación UPAEP-UPU;

#### CONSIDERANDO

que el XIX Congreso de Río de Janeiro 2005, en el marco de la Resolución II, ofreció facilidades a los países deudores a fin de otorgarles mejores condiciones para el financiamiento de su deuda por concepto de contribución a la Unión;

que una destacada mayoría de países han efectuado importantes esfuerzos para sostener sus compromisos de cumplir el Plan de Pagos que suscribieran con la Secretaría General y, por otro lado, para efectuar la cancelación oportuna de sus cuotas contributivas;

que el Comité de Gestión ha debatido la situación de mora de algunos países y, junto con solicitar a la Secretaría General que continúe con sus gestiones ante los países que son sujetos a la aplicación del artículo 134 del Reglamento General, pedir al Consejo Consultivo y Ejecutivo la derogación de la Resolución IV del Congreso de Montevideo, mencionada ut supra;

que el Consejo ha dictado la decisión CCE/12 – Dec. 1 por la cual dispone ad referendum del Congreso que los países y territorios miembros que mantienen una situación de deuda por concepto de no pago de sus cuotas contributivas, no puedan acceder a financiamiento para participar en proyectos regionales,

RESUELVE:

1. Dejar sin efecto las excepciones señaladas en la Resolución IV – Congreso de Montevideo 2007 – manteniendo el artículo 134 del Reglamento General tal y como fue establecido.
2. No aceptar, bajo ninguna circunstancia, la cancelación de cuotas contributivas con recursos del fondo de alcúotas, ya que esto desvirtúa su orientación.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta



## RESOLUCIÓN 11/2013

### Política en materia de Cooperación Técnica para el período 2014-2017

el 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

VISTO

el documento Congreso Doc. 07, *Informe del Grupo de Trabajo de Cooperación Técnica de la UPAEP*;

CONSIDERANDO

que el proceso de Cooperación de la Unión es el instrumento por excelencia utilizado por los países y territorios miembros para apoyar decididamente el desarrollo de los Servicios Postales en la región;

que ante limitaciones de financiamiento y la necesidad de sujetar la cooperación a los recursos efectivamente aprobados en forma anual, se hace necesario recomendar una serie de parámetros que contribuyan a la realización más eficiente y eficaz del proceso de cooperación;

la importancia de que los países y territorios miembros se comprometan a cumplir y dar sostenibilidad a los proyectos de cooperación de los que resulten beneficiados;

que se debe seguir promoviendo la generación de proyectos estructurantes;

que se debe apoyar decididamente la consecución de los Planes de Desarrollo Regional,

R E S U E L V E :

Adoptar los siguientes enunciados como política en materia de Cooperación Técnica para el período 2014-2017:

- a) La Unión tiene debidamente establecidos sus procedimientos y normativa para que los países y territorios miembros puedan acceder a la cooperación. Este proceso, que fuera formalizado en el año 2006 y mejorado desde entonces, debe continuar siendo reforzado hacia objetivos de eficacia y de eficiencia en la gestión.
- b) Mantener la asignación presupuestaria anual de recursos de cooperación de USD 445.000 en el Fondo de Alícuotas y de USD 200.000 en el Fondo de Disponibilidad.
- c) Mantener el no financiamiento de proyectos individuales, colectivos o regionales que superen el monto anual asignado presupuestariamente.
- d) Continuar apoyando la consecución de los Planes de Desarrollo Regional con el financiamiento de los recursos acumulados en el Fondo de Disponibilidad, dando facultad al Consejo para aumentar dicho financiamiento en función de mayores resultados.
- e) Apoyar la búsqueda de otras opciones de financiación con otros organismos, de manera tal que puedan multiplicarse los canales de acceso a recursos de cooperación.
- f) Instar a los países y territorios miembros a motivar la presentación de proyectos estructurantes en lugar de acciones aisladas.
- g) Sensibilizar a los países y territorios miembros sobre su responsabilidad en la sostenibilidad de los proyectos que han concluido gracias a los recursos de la Unión.
- h) Promover, para los próximos años, una cooperación técnica basada en la Estrategia de la Unión, y en una distribución de recursos por prioridades bajo áreas principales de intervención, tal y como se hace en la Unión Postal Universal.
- i) Facultar al Consejo a utilizar como un criterio de concursabilidad, al momento de la aprobación de los proyectos a ser financiados con recursos del Fondo de Disponibilidad, la relación del proyecto en cuestión con las prioridades fijadas en la Estrategia de la Unión.
- j) Apoyar proyectos que tengan alto impacto en el desarrollo y modernización del sector postal.

- k) Promover fuertemente la capacitación, priorizando la modalidad a distancia más que la presencial, para lo cual se deberá trabajar conjuntamente con la Unión Postal Universal en iniciativas tendientes a fortalecer el sistema Trainpost así como el e-learning regional.
- l) Instar a los países y territorios miembros a que presenten candidatos que cumplan con los perfiles establecidos por la Secretaría General en los cursos de capacitación o formación postal que sean financiados con recursos de la Unión.
- m) Procurar que la cooperación de la Unión prevea mecanismos de seguimiento y evaluación de la aplicación de la misma.
- n) Encargar a la Secretaría General que continúe generando acciones de sensibilización ante los gobiernos para apoyar la consecución de los proyectos de cooperación.
- o) Reconocer las disposiciones del Reglamento y Manual de Cooperación Técnica de la Unión como las reglas básicas del proceso de cooperación de la región.

Serrana Bassini Casco  
Secretaría General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

## RESOLUCIÓN 12/2013

### Nueva estructura de los Grupos de Trabajo de la Unión

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

#### VISTO

el documento Congreso – Doc. 16.1/Rev. 1 y sus anexos 1 y 2, *Grupos de Trabajo - Nueva estructura de Grupos de Trabajo de la Unión - Informe de los Co-Presidentes del Subgrupo de Trabajo “Reforma UPU/UPAEP”*;

#### CONSIDERANDO

que a propuesta del Comité de Coordinación Intergrupos (CCI) se recomendó al Consejo Consultivo y Ejecutivo del año 2013 que el Grupo de Trabajo Reforma UPU/UPAEP estudiara una nueva estructura de los Grupos de Trabajo de la Unión y que el Consejo lo aprobó;

que las tareas que realizan los Grupos de Trabajo de la Unión son muy importantes y es necesario fortalecer y apoyar sus esfuerzos;

que el continuo cambio en el sector postal exige una adecuación de la organización y de los Grupos, que refleje de forma correcta y flexible los retos que los miembros enfrentan;

que es necesario que exista un vínculo de relación transversal entre los Grupos de Trabajo de modo de evitar duplicidades en sus acciones y, por otro lado, buscar un grado de interacción que incremente y potencie su labor en favor del cumplimiento de sus objetivos y del impacto final en el desarrollo del sector postal,

#### RESUELVE :

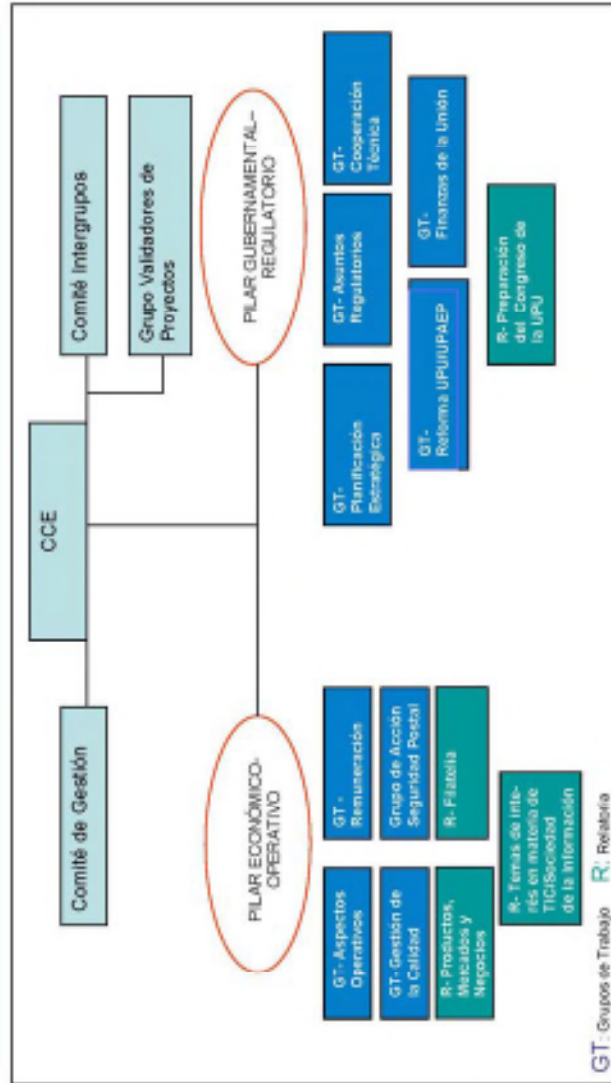
1. Aprobar la nueva estructura de los Grupos de Trabajo de la UPAEP, que figura como Anexo 1 del documento Congreso – Doc. 16.1/Rev. 1, y que consta como anexo de la presente Resolución.

2. Encargar a la Secretaría General que prepare los antecedentes necesarios para coordinar con los Presidentes de los Grupos de Trabajo la adecuación de sus objetivos con la nueva estructura para presentar de manera consolidada los Planes de Trabajo durante la reunión del CCI en ocasión del Consejo Consultivo y Ejecutivo de 2014.
3. Expresar el reconocimiento a los Co-Presidentes del Grupo de Trabajo Reforma UPU/UPAEP, Argentina y Portugal, así como a la Secretaría General, por el importante trabajo realizado para lograr una nueva estructura de los Grupos de Trabajo de la Unión.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

# Propuesta de reordenamiento de los Grupos de Trabajo Congreso de La Habana 2013



## **RESOLUCIÓN 13/2013**

### **Normativa vigente de la Unión**

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

#### **VISTO**

la Resolución XVII del Congreso de Río de Janeiro que instruye a la Secretaría General evaluar los documentos vigentes en el seno de la UPAEP y presentar el resultado de este estudio al Consejo de 2006;

la Resolución XVIII del XIX Congreso que encarga a la Secretaría General incorporar en el sitio web de la Unión las Actas, Resoluciones y Decisiones vigentes de sus Congresos y del Consejo Consultivo y Ejecutivo;

la Resolución 20 del Congreso de Santiago, mediante la cual se aprueba el listado de Resoluciones, Recomendaciones y Decisiones vigentes a la fecha;

el documento Congreso – Doc. 16.7 conteniendo el Informe del Subgrupo de Reforma UPU/UPAEP;

#### **CONSIDERANDO**

que el Consejo de 2006 aprobó el informe referido ut supra, atendiendo a la importancia de conocer la normativa vigente de la Unión;

que dicha tarea plantea la necesidad de su continuidad, por lo que es preciso su revisión periódica;

que es esencial para los países y territorios miembros de la Unión, contar con información actualizada sobre las Resoluciones, Decisiones y Recomendaciones vigentes de la Unión;

que el reordenamiento definitivo de la normativa vigente exige el establecimiento de un punto de partida en la tarea, así como una metodología apropiada de actualización periódica, ambos objetivos alcanzados mediante la Resolución 20 del Congreso de Santiago de Chile, 2009;

que la normativa vigente debe estar fácilmente disponible para todos los países y territorios miembros de la Unión,

R E S U E L V E :

1. Aprobar el listado de Decisiones, Resoluciones y Recomendaciones vigentes, que constan como Anexo 1, considerándose no vigentes las que no resulten del mismo.
2. Encargar a la Secretaría General:
  - que, en coordinación con el Grupo de Trabajo Reforma UPU/UPAEP, realice una revisión periódica del referido listado cuando corresponda, elevando su actualización para aprobación del órgano pertinente,
  - la publicación en la página web de la Unión del listado y de los textos de la normativa vigente, así como sus correspondientes actualizaciones, cuando corresponda,
  - tener disponible y en formato físico y electrónico los archivos de la normativa no vigente para consulta.
3. Recomendar a los Grupos de Trabajo y países y territorios miembros de la Unión que al momento de elaborar nuevas proposiciones de orden general para consideración del Congreso se tengan en cuenta resoluciones que al respecto se hayan emitido con anterioridad de manera de convalidar sus disposiciones en el nuevo instrumento -de corresponder- dejando sin efecto la norma anterior, con el objeto de evitar la duplicación de decisiones sobre un mismo tema y posibilitar la depuración de la normativa vigente de la Unión.
4. Dar por derogada la Resolución 20 del Congreso de Santiago de 2009.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta



<b>I - RESOLUCIONES VIGENTES DE LIMA (1976) A SANTIAGO DE CHILE (2009)</b>
--

RESOLUCIÓN	TEMA
<b>1976 – Lima</b>	
<b>Res. VI</b>	<b>Donación del terreno a UPAEP</b>
<b>1981 – Managua</b>	
<b>Res. X</b>	Derogación del Convenio, su Reg. de Ejecución y su Protocolo Final, los Acuerdos, sus Reg. de Ejecución y sus Protocolos Finales y del Reg. de la Oficina de Traspardos.
<b>Res. XI</b>	Nueva distribución de los gastos del Servicio de Traducción. Establece la modalidad de financiamiento del STEs a partir de 1982.
<b>Res. XXVII</b>	Establece la obligación de las Administraciones Postales de enviar tres ejemplares de sellos a la UPAEP.
<b>1985 – La Habana</b>	
<b>Res. II</b>	Acuerdos UPU/UPAE- Acuerdos complementarios Compilación UPAEP.
<b>Res. IV</b>	Realización de un Coloquio sobre Cooperación Técnica en cada Congreso
<b>Res. XVI</b>	Consideración preferente de los problemas técnico-postales durante los Congresos.
<b>1990 – Buenos Aires</b>	
<b>Res. I</b>	Admisión de Portugal como país miembro de la Unión.
<b>Res. IX</b>	Recomendación para que se examine la posibilidad de mejorar los servicios, niveles de precios y servicios y creación de productos.

1993 – Montevideo Congreso Extraordinario	
Res. II	Desarrollo de acciones y medidas necesarias, destinadas a cumplir las modificaciones fijadas por el Congreso en el Preámbulo y en el Artículo 1 del Capítulo I de la Constitución. Temas diversos: regulación, operaciones, productos nuevos, etc.
1995 – México	
Res. IV	Medidas varias en materia previsional y disolución de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la Sec. Gral.
Res. VI	Transporte aéreo postal.
1998 – Montevideo Congreso Extraordinario	
Res. II	Reestructura de la UPAEP.
2000– Panamá	
Res. II	Centro Regional de Desarrollo Informático de la UPAEP.
Res. IV	Perfil presupuestario de la UPAEP.
Res. VIII	Separación de Antillas Neerlandesas y Aruba.
Res. IX	Creación del Grupo de Trabajo "Certificación ISO 9000".
Res. XI	Creación del Grupo de Trabajo Comercio Electrónico.
Res. XII	Relacionamiento con la CITEL.
Res. XVI	Taller de Intercambio de experiencias y de transferencias de soluciones informáticas.
Res. XVIII	Fondo Pérez-Guerrero.
Res. XX	Disponibilidad de equipamiento informático y tecnológico con fines de donación.
Res. XXV	Reforma Postal y sus fuentes de financiamiento. <i>Vigente (a excepción del numeral 4.)</i>

2005– Río de Janeiro	
Res. I	Sustitución del sistema de Actas por informes en base a grabaciones de las deliberaciones del Congreso.
Res. II	Programa temporal de medidas presupuestarias y sistemas de plan de pago de la deuda.
Res. VII	Foro sobre Regulación Postal en el CCE.
Res. VIII	Reuniones preparatorias de la UPAEP para el Congreso de la UPU.
Res. XIV	Grupo de Trabajo “Gastos Terminales”.
Res. XV	Grupo de Trabajo Permanente de Regulación Postal.
Res. XXI	Restablecimiento de servicios postales básicos.
Res. XXIV	Mantenimiento del sistema de comunicaciones de la Secretaría General.
Res. XXVI	Calidad Postal en la región de la UPAEP.
Res. XXIX	Asesoría a distancia.
Res. XXX	Capacitación a distancia.
Res. XXXV	Formulación del proyecto de mejora de la calidad en la región de APCA.
Res. XXXIX	Confirmación Acuerdo UPAEP-UPU
Res. XLIV	Reducción de brecha digital - Sociedad de la información
Res. XLVI	Descensos de categorías de contribución
Res. XLVII	Designación de Jefe de Proyectos
Res. LI	Liquidación de contribuciones al STEs en función de las cuotas contributivas de la UPAEP
2007 – Montevideo Congreso Extraordinario	
Res. II	Creación y alcance del Grupo de Trabajo "Planificación Estratégica
Res. IV	Excepciones al artículo 134 del Reglamento General: Sanciones automáticas
Res. V	Estimación de costos de proyectos y estudios solicitados al próximo Congreso
Res. VI	Aprobación de modificación al Reglamento de las cuentas "Fondos de Terceros".
Res. VII	Aprobación del formato de los nuevos Estados Financieros

2009 – Santiago de Chile	
Res. 2	Continuidad del Grupo de Trabajo Permanente de Regulación Postal y de la realización del Foro de Regulación Postal en ocasión de la reunión anual del Consejo.
Res. 3	Continuidad del Grupo de Acción Seguridad Postal.
Res. 4	Continuidad del Grupo de Trabajo Gastos Terminales.
Res. 6	Continuidad del Grupo de Trabajo Delegación Filatélica de la UPAEP.
Res. 7	Emisión de sellos postales “América”.
Res. 8	Continuidad del Grupo de Trabajo Reestructura de la UPU.
Res. 9	Continuidad del Grupo de Trabajo Comercio Electrónico.
Res. 11	Grupo de Trabajo Sistemas de Seguimiento y Control.
Res. 12	Continuidad del Grupo de Trabajo Encomiendas Postales.
Res. 13	Continuidad del Grupo de Trabajo Servicios Financieros Postales.
Res. 14	Continuidad del Grupo de Trabajo Sistema de Gestión de la Calidad.
Res. 15	Estrategia Postal de Nairobi.
Res. 16	Política de inversión y formalización del Comité de Inversión.
Res. 17	Continuidad del Grupo de Trabajo Planificación Estratégica.
Res. 18	Continuidad del Grupo de Trabajo Cooperación Técnica.
Res. 19	Topes presupuestarios de la Unión 2010-2013.
Res. 21	Acciones de Reforma y Modernización.
Res. 22	Creación de un Grupo de Trabajo para la preparación del 25° Congreso de la UPU.

2009 – Santiago de Chile (Cont.)	
Res. 23	Código de Conducta y preparación y adopción de Proposiciones UPAEP para el Congreso UPU.
Res. 24	Continuidad del Grupo de Trabajo Desarrollo Futuro de la UPAEP.
Res. 25	Situación contributiva de la República de Haití.
Res. 26	Situación contributiva de la República Argentina y de la República Oriental del Uruguay.
Res. 27	Elaboración de informes financieros según las actividades.
Res. 30	Formación de Recursos Humanos.
Res. 31	Encuentro anual con las representaciones diplomáticas de países y territorios miembros de la Unión acreditadas ante el Gobierno de la República Oriental del Uruguay.
Res. 32	Informes ejecutivos sobre las reuniones de los Consejos de la UPU.
Res. 33	Creación del Comité de Contacto UPAEP – CITEL.
Res. 34	Uso del Isologotipo de Protección del Medio Ambiente.
Res. 35	Normas básicas para la emisión de sellos postales “América”.
Res. 36	Recurso presentado por los Jubilados y Pensionistas de la UPAEP.
Res. 37	Disminución de unidades contributivas: Brasil; Estados Unidos de América, Portugal.
Res. 42	Plan Estratégico de la UPAEP 2010 – 2013.
Res. 44	Protección del Medio Ambiente.

II - RECOMENDACIONES VIGENTES DE SANTIAGO (1971) A SANTIAGO (2013)	
RECOMEN- DACIÓN	TEMA
<b>1971 – Santiago</b>	
Rec. IV	Tratamiento preferencial de las reclamaciones
Rec. V	Que los países se abstengan de colocar en los sellos temas de conflicto entre ellos
Rec. VII	Relativa a no imponer envíos re-engomados o violados
Rec. VIII	Sobre usar la vía más rápida avión
Rec. X	Gestionar ante IATA las mejores condiciones
<b>1976 – Lima</b>	
Rec. III	Empleo de ingresos en concepto de Gastos Terminales preferentemente en el mejoramiento del servicio
<b>1981 – Managua</b>	
Rec. III	Valijas diplomáticas
Rec. VII	Autorización para el pago de la indemnización por pérdida de envíos certificados
<b>1985 – La Habana</b>	
Rec. I	Planificación de los servicios postales
Rec. II	Referente a encomiendas a países que sufrieron catástrofes
<b>1990 – Buenos Aires</b>	
-----	-----
<b>1995 – México</b>	
Rec. I	Referida a grabaciones con publicaciones para no videntes
<b>1998 - Montevideo</b>	
-----	-----
<b>2000 – Panamá</b>	
Rec. I	Sobre exposiciones filatélicas internacionales
Rec. II	Exención de tasas de franqueo de cartas a miembros de misiones de ayuda humanitaria
<b>2005 – Río de Janeiro</b>	
-----	-----
<b>2007 – Montevideo</b>	
-----	-----
<b>2009 – Santiago de Chile</b>	
Rec. II	Remisión de valores de ejemplares de valores filatélicos a la UPAEP

**DECISIONES VIGENTES - CCE 1985 - 2013**

<b>Año deL CCE</b>	<b>DECISIÓN</b>	<b>TEMA</b>
1985	Dec. 15	Países que no firmaron las Actas de La Habana
1986	Dec. 8	Intercambio de información de trabajos técnico-postales
1991	Dec. 12	Modificación de las Normas Básicas de la Serie de Sellos Postales "América"
	Dec. 14	Logotipo y bandera de la UPAEP
1992	Dec. 2	Red de Seguridad en el área de la UPAEP
	Dec. 10	Cambio en el sistema de previsión de la Secretaría General de la UPAEP
1994	Dec. 3	Sellos Postales "América"
1997	Dec. 17	CCRI y Servicio de consolidación "Consigment"
	Dec. 23	Plazo para la distribución de los documentos previos del Consejo Consultivo y Ejecutivo
1998	Dec. 10	Creación de un Fondo para la Conservación del Edificio Sede
2000	Dec. 13	Relaciones con las Instituciones Internacionales de Asistencia y Crédito
2001	Dec. 23	Informe del Grupo de Trabajo de Filatelia-Creación Comité de Contacto
2002	Dec. 18	Deuda de los países miembros
	Dec. 25	Giro postal internacional
2004	Dec. 11	Acuerdo de Cooperación UPAEP-UPU / TRAINPOST en la región de la UPAEP
	Dec. 27	Necesidad de garantizar la presencia de los Países miembros en todas aquellas actividades y acciones a las cuales sean convocados sus miembros

<b>Año deL CCE</b>	<b>DECISIÓN</b>	<b>TEMA</b>
2005	Dec. 17	La función de Regulación Postal en la UPAEP
2006	Dec. 7	Jubilaciones y pensiones del personal de la Secretaría general
	Dec. 10	Reestablecimiento de Servicios Postales Básicos
	Dec. 18	Mantenimiento del sistema de comunicaciones de la Secretaría General
	Dec. 23	Conformación del Comité de Coordinación Intergrupos (CCI)
	Dec. 19	Plan de desarrollo para América Latina y Región UPAEP
	Dec. 21	Reglamento y Manual de Cooperación Técnica
	Dec. 26	Estatuto de Personal de la Secretaría General – Cumplimiento de la Decisión CCE/06 - Dec. 12
2008	Dec. 1	Remesas postales
	Dec. 12	Ajuste de Salarios
	Dec. 13	Presentación del Personal de la Secretaría General: Carrera administrativa del Personal de la Secretaría General
	Dec 22	Informe de la evolución de los estudios de la UPU sobre expresiones “administración postal”, “operadores postales”, países o territorios miembros”
	Dec. 23	Encomiendas Postales
2009	Dec. 7	Acuerdo de Cooperación UPAEP- OEA / Organización de Estados Americanos
	Dec. 11	Remuneración a los Instructores en línea del sistema de Capacitación a Distancia
	Dec. 16	Plan de Desarrollo Regional postal para América Latina y la región de la UPAEP
	Dec. 17	Acuerdo de Cooperación UPAEP- RCC Rusia (Regional Commonwealth in the field of Communications)



Año del CCE	DECISIÓN	TEMA
2010	Dec. 3	Consejo Directivo del Fondo del Plan de Ahorro en Cuentas Personales de los Funcionarios de la Secretaría general
	Dec. 7	Acuerdo de Cooperación UPAEP- Canada Post
	Dec. 11	Edificio Sede
	Dec. 20	Constitución del Comité de Inversión y formulación de una política de inversiones
	Dec. 21	Acuerdos corporativos de operadores designados con operadores privados para la distribución de correspondencia
	Dec. 24	Aprobación de la plantilla de Personal de la Secretaría General
2011	Dec. 13	Solicitud de Regularización del Acuerdo de Cooperación entre Canadá Post y la UPAEP y la Dec. 10 del CCE/10 relativa a la Donación de Alicuotas de Cooperación Técnica.
	Dec. 14	Cumplimiento de la Resolución 30 del 21º Congreso de la Unión - Eventos de Formación de Recursos Humanos
	Dec. 22	Reunión de Aspectos Operativos
	Dec. 23	Estado de la deuda de los países miembros- Planes de pago- Cumplimiento de la Resolución II del Congreso de Río de Janeiro 2005
	Dec. 24	Proyecto "Página web del Grupo de Trabajo Permanente de Regulación Postal"
2012	Dec. 6	Proyecto de Presupuesto de la Unión para el año 2013
	Dec. 12	Cumplimiento de la Resolución 30 del 21º Congreso de la Unión – Eventos de Formación de Recursos Humanos. Nuevo Diseño del Cuestionario de Evaluación de Impacto de los Eventos de Formación y Capacitación de la UPAEP

Año deL CCE	DECISIÓN	TEMA
	Dec. 13	Recomendaciones del Comité de Gestión al CCE- Adopción de medidas en el uso de los Fondos de la Cooperación Técnica
	Dec. 14	Aplicación del Artículo 8 “Gestión del Fondo de Alícuotas” del Reglamento de Cooperación Técnica
	Dec. 15	Modificación del Manual de Cooperación Técnica: Pasajes aéreos, viáticos y tarjeta asistencial
	Dec. 20	Reunión sobre Aspectos Operativos
	Dec. 21	Acuerdo de Cooperación UPAEP/UPU: Aplicación del Plan de Desarrollo Regional
	Dec. 23	Adhesión de Sint Maarten a la Unión
2013	Dec. 3	Sucesión jurídica de la Antillas Neerlandesas: Curazao y Sint Maarten
	Dec. 5	Ajustes al Estatuto de los Funcionarios de la Secretaría General
	Dec. 6	Proyecto de Presupuesto de la Unión para el año 2014
	Dec. 10	Plan Estratégico de la Unión del año 2013
	Dec. 12	Grupo de Gastos Terminales
	Dec. 13	Grupo de Consulta sobre Transporte Postal Aéreo de duración limitada
	Dec. 14	Subgrupo Delegación Filatélica de la Unión
	Dec. 16	Plan de Desarrollo Regional UPAEP/UPU- PDR 2013-2016
	Dec. 17	Comité de Contacto UPAEP – CITEL
	Dec. 18	Fecha de la próxima reunión
	Dec. 19	Autoridades del Congreso
	Dec. 21	Aplicación de la Decisión CCE/12 – Dec. 17 “Financiamiento de la participación en el 25º Congreso de la UPU con cargo al Fondo de Alícuotas de Cooperación Técnica”
	Dec. 24	Acuerdo UPAEP-UNION NETWORK INTERNATIONAL - UNI

## RESOLUCIÓN 14/2013

### Creación del Grupo de Trabajo “Aspectos Operativos”

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

VISTO

el documento Congreso – Doc. 16.2, *Informe del Grupo de Consulta sobre Transporte Postal Aéreo*;

la decisión CCE/11 – Dec. 22 “Reunión de Aspectos Operativos”,

el documento CCE/13 – Doc. – 15.2.6 “Informe del Grupo de Consulta sobre Transporte Postal Aéreo”,

TENIENDO EN CUENTA

la necesidad de contribuir al mejoramiento de los intercambios de despachos del servicio postal internacional y de otras cuestiones asociadas a la organización y explotación de los servicios postales en el orden operativo;

que los resultados del trabajo alcanzado por el Grupo de Consulta sobre el Transporte Postal Aéreo de duración limitada, demuestran que existen avances, pero que aún se mantiene un conjunto de cuestiones que afectan el buen funcionamiento del servicio postal en nuestra región;

CONSIDERANDO

el elevado nivel de interés demostrado por los países y territorios miembros, que se expresan en los niveles de respuesta a las consultas del Grupo, a las interesantes participaciones en la Reuniones de Aspectos Operativos y a la necesidad de contribuir al mejoramiento del servicio postal internacional en la región;

que el Grupo de Consulta sobre Transporte Postal Aéreo fue creado con carácter limitado por el Consejo Consultivo y Ejecutivo de 2011 y que los resultados del mismo demuestran que es necesario la continuación e incluso la ampliación del mandato que le fue asignado inicialmente,

## RESUELVE:

1. La creación de un Grupo de Trabajo bajo la denominación de "Aspectos Operativos", el cual estará constituido por Argentina en calidad de Presidente, Bolivia, Brasil, Colombia, Cuba, El Salvador, Estados Unidos, Guatemala, Perú, Paraguay y Uruguay.
2. Encargar al Grupo las siguientes tareas, en virtud del interés y la necesidad de mejorar el funcionamiento de los intercambios postales y la disciplina de la operación en general:
  - a) Empezar acciones sistemáticas de medición y relevamiento de información que permitan evaluar el comportamiento de la red postal de los países y territorios miembros en forma comparativa, de forma tal de conocer las tendencias, presentando sus resultados y desviaciones en las reuniones anuales sobre Aspectos Operativos y recomendando las acciones correctivas más adecuadas, para ser adoptadas por aquellos operadores designados (OD) que influyen en las principales desviaciones de los intercambios postales e informando al Consejo de los resultados, desviaciones, etc.
  - b) Encargar al Grupo de Trabajo, en coordinación con la Secretaría General, la organización de cursos presenciales o cualquier otra forma de capacitación no presencial sobre cuestiones que afectan el funcionamiento de los servicios, como consecuencia de falta de conocimientos o ausencias de metodologías, etc. (por ejemplo: programación aérea, organización de procesos, uso del sistema IPS y gestión de los mensajes EDI) de forma tal de influir y de nivelar los conocimientos en los diferentes elementos de la operación. Del mismo modo, informar, en coordinación con la Secretaría General, a los OD de la región, aquellas novedades con impacto operativo inmediato o a futuro, asociadas a los productos postales internacionales (LC/AO, Encomiendas, EMS u otros), así como nuevos productos que pudieren surgir de los trabajos o disposiciones de la UPU.
  - c) Desarrollar y analizar la factibilidad de generar una propuesta de nuevos servicios de logística internacional, mediante la implementación de HUB regionales por parte de los OD con disponibilidad y oferta de servicios aéreos varios en sus

aeropuertos, para el tratamiento de expedición consolidada de la carga postal en plazos y bajo términos de calidad y servicio estipulados por acuerdos comerciales entre los respectivos OD's. Dicha actividad permitiría y facilitaría una mejor calidad de servicios de aquellos países con poca o ninguna oferta aérea, optimizando la obtención de tarifas preferenciales por parte de las compañías aéreas, dada la concentración de carga a expedir.

- d) Informar a través de la Secretaría, a los OD de la región sobre los avances en materia aduanera que pudieren surgir de nuevas disposiciones o trabajos del Comité UPU-OMA, con impacto directo en los procesos operativos de exportación, instando y propiciando las nuevas prácticas sobre el particular.
- e) Propender a una adecuada relación y vinculación de los temas a tratar, con los Grupos de Calidad y Seguridad Postal.
- f) Encargar a los países y territorios miembros que participen de manera activa en las acciones de relevamientos, estudios y otras actividades que el Grupo tendrá que instrumentar para poder cumplir con las tareas encomendadas.
- g) Organizar, de manera conjunta con la Secretaría General, las reuniones anuales de Aspectos Operativos de forma tal que las mismas se constituyan en una vía de generalización e intercambio de experiencia y análisis de los resultados obtenidos.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

## RESOLUCIÓN 15/2013

### Continuidad del Grupo de Trabajo “Cooperación Técnica”

el 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

#### VISTO

El documento Congreso Doc. 07, *Informe del Grupo de Trabajo de Cooperación Técnica de la UPAEP*,

#### TENIENDO EN CUENTA

que el Congreso de Santiago de Chile dio continuidad al Grupo de Trabajo de Cooperación Técnica de la Unión;

#### RECONOCIENDO

que el Grupo de Trabajo de Cooperación Técnica ha cumplido a cabalidad todos los encargos del Congreso de Santiago así como las recomendaciones de los Consejos de la Unión, constituyéndose en un grupo de apoyo a todos los países de la región;

#### RECONOCIENDO ADEMÁS

que el proyecto de cooperación es y seguirá siendo una herramienta vital en el desarrollo de los servicios postales en la región, y como tal formará parte del Plan Estratégico de la Unión;

que la cooperación técnica constituye un tema prioritario de carácter permanente para la Unión y, en consecuencia, la actividad del Grupo de Trabajo es continua;

#### CONVENCIDO

de que es necesario mantener un proceso de constante evaluación y mejoramiento de la gestión en materia de cooperación, a fin de apoyar el desarrollo de los servicios postales de la región,

RESUELVE:

1. Dar continuidad al Grupo de Trabajo Cooperación Técnica.
2. El Grupo de Trabajo estará constituido por Costa Rica (Presidente), Aruba, Brasil, Chile, Cuba, Ecuador, España, Guatemala, México, Nicaragua, Panamá, Perú, Portugal, República Dominicana, Venezuela, y Uruguay.
3. El Grupo de Cooperación tendrá como objetivos básicos, dentro del trabajo a realizar hasta el próximo Congreso:
  - a) Continuar desarrollando un proceso de constante evaluación y mejoramiento del proceso de Cooperación Técnica de la Unión.
  - b) Proseguir la colaboración UPAEP-UPU buscando sinergias entre las dos organizaciones en materia de cooperación.
  - c) Fomentar mejoras prácticas.
  - d) Apoyar a la Secretaría General en la capacitación que se brinde en esta temática.
  - e) Continuar desarrollando coloquios de cooperación en los años 2015 y 2017, de manera que la región pueda discutir el avance en esta materia.
  - f) Presentar al Consejo Consultivo y Ejecutivo, en conjunto con la Secretaría General, la propuesta de criterios para aplicar la concursabilidad de los proyectos a ser financiados con recursos del Fondo de Disponibilidad.
  - g) Presentar al 23º Congreso la propuesta de Política de Cooperación del próximo período.
  - h) Identificar y recomendar al Consejo líneas de acción tendientes a sensibilizar y alcanzar un mayor involucramiento de los ministerios de tutela y entidades regulatorias en iniciativas y proyectos de cooperación técnica emprendidas en el sector postal.

4. Encargar a la Secretaría General que brinde todo el apoyo necesario a las tareas del Grupo de Trabajo.
5. Expresar felicitaciones por la excelente labor realizada por el Grupo de Trabajo con resultados destacados.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta



## RESOLUCIÓN 16/2013

### Emisión “América” – Temas comunes 2014 – 2017

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

VISTO

el documento Congreso – Doc. 16.3, *Subgrupo Delegación Filatélica de la UPAEP*;

CONSIDERANDO

que en reunión realizada por el Subgrupo de Trabajo se decidió proponer al Congreso para el período 2014 – 2017, temas que se consideraron de interés filatélico y comercial para el sello postal “América”;

que la emisión de sellos postales “América” debe mantener su vigencia con difusión y comercialización permanente;

RECONOCIENDO

que los sellos postales “América” han sido emitidos por la mayoría de los países y territorios miembros, manifestando su inquietud al desarrollo futuro;

TOMANDO EN CUENTA

que la emisión de sellos postales “América” se ha constituido en un tema filatélico específico, catalogado por reconocidos coleccionistas y editores;

que existen elementos valiosos para adoptar medidas que impulsen y fortalezcan la realización, difusión y comercialización de los sellos postales “América”;

RESUELVE:

Que los temas comunes a considerar para el período 2014 – 2017 de la emisión de sellos postales “América”, sean los siguientes:

<b>Año 2014</b>	<b>PRÓCERES Y LÍDERES</b>
<b>Año 2015</b>	<b>LUCHA CONTRA LA TRATA</b>
<b>Año 2016</b>	<b>OLIMPÍADAS</b>
<b>Año 2017</b>	<b>LUGARES TURÍSTICOS</b>

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

## RESOLUCIÓN 17/2013

### Relatoría "Filatelia"

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

VISTO

la decisión CCE/13 – Dec 14, *Subgrupo Delegación Filatélica de la Unión*;

el informe contenido en el documento Congreso – Doc. 16.10, *Constitución de la Relatoría "Filatelia"*;

CONSIDERANDO

que el 21º Congreso de la Unión, Chile 2009, dispuso la continuidad del Subgrupo "Delegación Filatélica de la Unión", encargando a la Secretaría General la gestión de convocar a los países miembros del Subgrupo para designar un Presidente, designación que no pudo ser cumplida;

que la Secretaría General efectuó gestiones que quedaron en el alcance del Subgrupo de Trabajo y que el Consejo Consultivo y Ejecutivo validó en su reunión del año 2013 mediante la decisión CCE/13 –Dec. 14;

que Argentina comunicó a la Secretaría General su decisión de hacerse cargo de la Presidencia del Subgrupo Delegación Filatélica de la Unión;

que se solicitó a los Co-Presidentes del Subgrupo de Trabajo "Reforma UPU/UPAEP", Argentina y Portugal, que efectuaran un estudio de reestructura de los Grupos de Trabajo de la Unión, en cuya propuesta se sitúa en el Pilar Económico-Operativo a la Relatoría "Filatelia".

R E S U E L V E :

1. Constituir la Relatoría "Filatelia", bajo la coordinación de Argentina, en calidad de Relator.

2. El alcance de la Relatoría será:
  - a) Promover actividades de capacitación filatélica, destinadas a los responsables de las distintas áreas que comprenden el desarrollo en esta materia (producción, filatelia en las escuelas, venta, diseño, etc.) mediante la utilización del *“Instructivo para el desarrollo de sellos y productos filatélicos”* y del *“Instructivo para los controles de la producción de sellos postales y productos filatélicos.”*
  - b) Realizar un análisis del mercado filatélico de los países y territorios miembros de la UPAEP, donde se puedan determinar las fortalezas y debilidades de cada uno de ellos con el fin de lograr un intercambio de conocimientos que permita una mayor colaboración entre las partes.
  - c) Proponer e implementar acciones, en coordinación con la Secretaría General, tendientes a completar y acondicionar la colección de sellos postales “América” para su resguardo y, eventualmente, su exposición en muestras filatélicas.
  - d) Desarrollar iniciativas para una mayor participación de los países y territorios miembros de la UPAEP y de sus operadores designados en exposiciones filatélicas internacionales, principalmente en la región.
  - e) Propiciar iniciativas de emisiones conjuntas entre los países y territorios miembros de la Unión.
  - f) Analizar y evaluar la posibilidad de realizar emisiones con fines benéficos destinadas a la ayuda de los países y territorios miembros de la Unión, en el caso que se vean afectados por catástrofes naturales.
  - g) Desarrollar y actualizar, con la colaboración de la Secretaría General, la sección de Filatelia de la página web de la UPAEP.
3. Encargar a la Secretaría General dispensar el apoyo necesario a las actividades de la Relatoría.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

## RESOLUCIÓN 18/2013

### Continuidad del Grupo de Trabajo “Planificación Estratégica”

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

VISTO

que el Grupo de Trabajo Planificación Estratégica de la UPAEP concluyó la Estrategia de la Unión aplicable en el período comprendido entre los años 2014 a 2017;

CONSIDERANDO

que habiéndose aprobado la Estrategia de la Unión, que entrará en vigor el 1º de enero de 2014 y siendo éste el lineamiento bajo el cual deberá establecerse la gestión de la cooperación en la Unión,

R E S U E L V E :

1. Dar continuidad al Grupo de Trabajo Planificación Estratégica, bien en su estructura actual o en aquella que determine el Consejo de quien depende directamente, para así definir los nuevos indicadores y el seguimiento de los resultados del Plan.
2. El Grupo estará constituido por Chile, en calidad de Presidente, Argentina Bolivia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, España, Estados Unidos de América, México, Panamá, Paraguay, Perú. Portugal, Rep. Dominicana y Uruguay.
3. El Grupo de Trabajo Planificación Estratégica deberá llevar a cabo sus trabajos a fin de alcanzar los siguientes objetivos:
  - a) Definir los indicadores de medición de logro para el próximo ciclo, conjuntamente con la Secretaria General, y presentarlos a consideración del Consejo de 2014.

- b) Realizar el seguimiento anual de la evolución de los indicadores de medición de logro formulados por la Secretaría General durante el nuevo ciclo y presentar los mismos al Consejo y a los Grupos de Trabajo.
- c) Formular la futura Estrategia de la Unión, con posterioridad a la Mesa Regional sobre la Estrategia Postal Mundial.
- d) Formular y presentar la nueva propuesta de la futura Estrategia de la Unión a nivel de un coloquio de Planificación Estratégica que se celebrará en el marco de la reunión del Consejo Consultivo y Ejecutivo, previa al próximo Congreso de la UPAEP, y presentarla para consideración de ambos órganos.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

## RESOLUCIÓN 19/2013

### Estrategia de la Unión 2014 - 2017

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

VISTO

el documento Congreso – Doc 08, *Estrategia Postal de La Habana 2014–2017*;

CONSIDERANDO

que el Grupo de Trabajo Planificación Estratégica de la UPAEP, en atención al mandato que recibiera del 21º Congreso de Santiago realizó sus actividades a fin de elaborar la Estrategia de la Unión que regirá durante el ciclo 2014-2017;

que el Grupo de Trabajo ha consensuado su alcance y programó la realización de un Debate previo al Consejo de 2013 para que los países y territorios miembros tuvieran ocasión de expresar sus criterios respecto a la Estrategia de la Unión;

que el Consejo examinó y debatió sobre las propuestas que le preparó el Grupo de Trabajo Planificación Estratégica de la UPAEP, decidió aprobarlas y presentarlas ante este 22º Congreso,

#### R E S U E L V E :

1. Aprobar la Estrategia de la Unión aplicable para el período 2014 – 2017 y que figura en Anexo 1 de la presente Resolución.
2. Exhortar a los organismos y entidades postales de los países y territorios miembros a considerar, al momento de formular sus planes de Desarrollo del Sector Postal, los objetivos y lineamientos de la Estrategia de la Unión.
3. Encargar a la Secretaría General que encuadre el Plan de Acción a los objetivos y lineamientos de la Estrategia de la Unión.

Serrana Bassini Casco  
Secretaría General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

**ESTRATEGIA DE LA UNIÓN – LA HABANA 2014-2017**

**Misión de la Unión**

Fortalecer la reforma, modernización e integración regional del Sector Postal, promoviendo un servicio de calidad accesible a todas las personas, a través de la cooperación, propiciando el desarrollo sostenible.

**Visión de la Unión**

Ser el Organismo Regional Intergubernamental líder del sector postal, que contribuya al Desarrollo Económico y Social de sus miembros.

**Análisis F.O.D.A. de la Unión**

**Fortalezas (carácter endógeno)**

1. Conocimiento del sector postal de todos sus miembros.
2. Alto nivel de legitimidad, representatividad y capacidad de diálogo intergubernamental con mecanismos idóneos de elección y designación de autoridades y profesionales.
3. Nivel de consenso para definir objetivos comunes.
4. Vocación de cooperación como valor fundamental de la organización.
5. Alto nivel de transparencia en la gestión de la organización.
6. Estructura organizacional cuyo principal objetivo es la Cooperación Técnica.

**Oportunidades (carácter exógeno)**

1. Posibilidad de formular proyectos susceptibles de ser inscritos en el Plan Nacional de Desarrollo, para captar el interés de las entidades multilaterales de crédito para financiar proyectos postales.



2. Posibilidad de lograr una reforma integral del sector postal mediante una mayor sensibilización de los gobiernos sobre el papel que juegan los correos en el desarrollo económico, político y social.
3. Activa representación de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal en el ámbito de la Unión Postal Universal.
4. Posicionamiento a nivel mundial para plantear intereses regionales.
5. Desarrollo del mercado a partir de la promoción de una mayor integración de la red global.
6. Propensión a una política de sostenibilidad en los proyectos de cooperación técnica.
7. Posibilidades de participación en diferentes escenarios y plataformas que proponen los foros internacionales y/o los organismos intergubernamentales de actividad conexas con el sector postal para impulsar el desarrollo de iniciativas y políticas de consenso que impacten en la Unión.
8. Colaboración con las actividades de la UPU.
9. Creciente avance de los procesos integracionistas en la región.

#### **Debilidades (carácter endógeno)**

1. Ausencia de información y de indicadores relacionados con la medición, seguimiento y efectividad de los proyectos a corto, mediano y largo plazo.
2. Dificultad para lograr la sensibilización necesaria de los gobiernos para promover la reforma y el financiamiento para la inversión que requiere el desarrollo del sector.
3. Dificultad para adecuarse rápidamente ante el dinamismo del sector postal.
4. Insuficiencia de recursos para el financiamiento de la cooperación técnica por disminución de los niveles de contribución de algunos países y territorios miembros que también repercuten en el sostenimiento de la Unión.

### **Amenazas definidas (carácter exógeno)**

1. Ausencia de estrategias comerciales, escasa orientación al cliente y prácticas desleales en el mercado postal por carencia de una política sectorial que repercuten en la participación de mercado.
2. Creciente asimetría en el desarrollo postal de los países y territorios miembros de la Unión.
3. Entorno económico desfavorable producto de la crisis económica internacional.
4. Tendencia a la disminución en el tránsito de envíos de correspondencia.
5. Obsolescencia de normas vinculadas a la actividad postal.
6. Escasa consideración del sector postal como prioritario al establecer políticas públicas para el desarrollo a nivel nacional.

### **EJES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS**

1. PROMOVER EL **MEJORAMIENTO DE LA INTEROPERABILIDAD** DE LAS REDES POSTALES

<b>CALIDAD</b>	1. Mejorar la calidad de servicio y la eficacia de la red postal para atender las actuales demandas del cliente
	2. Desarrollar la interoperatividad y la interconexión de las redes postales a través de la aplicación de normas definidas por la UPU y la reglamentación adecuada
	3. Impulsar el desarrollo y la aplicación de las TIC's así como la mayor utilización de los sistemas tecnológicos de la UPU

2. PROMOVER LA **REFORMA** Y MODERNIZACIÓN DEL SECTOR POSTAL Y LA PRESTACIÓN DEL SPU

<b>REFORMA</b>	1. Mejorar la capacidad de los países y territorios miembros para prestar y administrar su Servicio Postal Universal y otros servicios postales
	2. Dar continuidad a los procesos de reforma del sector postal con énfasis en la determinación del SPU y la definición de una Política Sectorial y sensibilizar a las partes interesadas respecto de la importancia de la actividad postal
	3. Fomentar el conocimiento del mercado a los efectos de poder atender las necesidades de los clientes y establecer estrategias de crecimiento de la porción de mercado atendida por los operadores designados
	4. Asesorar en el desarrollo del ámbito regulatorio para el sector postal con miras al fortalecimiento de la aplicación de principios de transparencia y equidad en las transacciones entre operadores

3. FOMENTAR LA **COOPERACIÓN** PARA EL DESARROLLO POSTAL

<b>COOPERACIÓN</b>	1. Suministrar información y conocimientos técnicos para fomentar la cooperación y la interacción entre todos los integrantes del sector postal
	2. Estrechar las relaciones con las Uniones Restringidas y los órganos de la Unión Postal Universal
	3. Promover la comunicación y colaboración con organismos relacionados con el sector postal
	4. Orientar a los países y territorios miembros en el mejoramiento de los sistemas de remuneración entre los operadores postales y los procedimientos estadísticos y contables

4. APOYAR LOS PLANES DE **DESARROLLO** SOSTENIBLE DE LOS MERCADOS Y SERVICIOS POSTALES

<b>DESARROLLO</b>	1. Impulsar el desarrollo y crecimiento del mercado postal, utilizando para ello nuevas tecnologías y generando productos innovadores en las tres dimensiones de la red (física, electrónica y financiera) así como fortalecer los servicios postales tradicionales
	2. Estimular la inclusión social gracias a un mejor o más adecuado acceso a los servicios postales y la utilización del correo como infraestructura de enlace gobierno-sociedad para la prestación de servicios públicos con alto impacto social
	3. Promover acciones tendientes a la elaboración e implementación de iniciativas y políticas en defensa del medio ambiente y la responsabilidad social, la gestión del capital humano y su vinculación con el desarrollo sostenible del sector postal

## RESOLUCIÓN 20/2013

### Grupo de Trabajo “Remuneración”

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

#### VISTO

la Resolución 4 del 21º Congreso de la Unión (Santiago de Chile 2009);

el documento Congreso – Doc. 16.4, *Informe del Grupo de Gastos Terminales*, del 22º Congreso arriba mencionado;

el documento CCE/13 – Doc. 15.2.2/Rev. 1, *Informe del Grupo de Gastos Terminales*;

#### TENIENDO EN CUENTA

los cambios en el sistema de gastos terminales adoptados por el 25º Congreso de la Unión Postal Universal (Doha 2012), reflejados en los documentos que se citan a continuación;

la Resolución C 57/2012 “Futuros trabajos sobre el sistema de gastos terminales para 2018 – 2021 del mencionado Congreso;

la Resolución C 77/2012 “Clasificación de los países a los efectos del sistema de gastos terminales y del Fondo para el Mejoramiento de la Calidad de Servicio, del 25º Congreso precitado;

#### RECONOCIENDO

la necesidad y obligación de establecer sistemas de remuneración para todos los países miembros de la UPU de acuerdo con el mandato establecido por las Resoluciones C46/2004, C43/2008 y C57/2012 de los 23º, 24º y 25º Congresos de la UPU;

la situación especial de los países del sistema de transición que debe ser analizada cuidadosamente, para que esos países ingresen gradualmente en el sistema objetivo, de modo tal que pueda garantizarse las oportunidades de

desarrollo que el sistema ofrece y minimizarse los riesgos de que se produzcan efectos negativos;

las exigencias de tipo reglamentarias, los intereses de los clientes y la situación del mercado;

que el Fondo para el Mejoramiento de la Calidad de Servicio constituye un recurso importante para mejorar la calidad de los servicios postales en los países del sistema de transición;

la necesidad de introducir mejoras en el sistema de remuneración de las encomiendas para satisfacer las necesidades del mercado y permitir su constante crecimiento de acuerdo al mandato establecido por las Resoluciones C36/2012 y C83/2012 del 25º Congreso de la UPU;

#### RECORDANDO

que la Resolución 4 del 21º Congreso de la Unión (Santiago de Chile 2009) establecía la continuidad y composición del Grupo de Gastos Terminales;

#### CONSIDERANDO

que la UPAEP, como Unión Restringida, debe continuar teniendo una participación activa en los trabajos que desarrollen los órganos permanentes de la UPU (CEP y CA) y, más concretamente, en los referidos a gastos terminales, dada la gran influencia de éstos en la actividad y finanzas de los operadores designados de la región;

que en el transcurso del último ciclo se ha revelado la utilidad del citado Grupo de Gastos Terminales, tanto en su operatividad como en los resultados del 25º Congreso de la UPU;

la participación activa de todos los países y territorios de la región, por medio de sus expertos, dentro de las actividades del Grupo, así como la necesidad que han expresado los mismos de continuar con similar sistema de trabajo al adoptado por el 21º Congreso;

la necesidad de adaptación del Grupo de Gastos Terminales a todos y cada uno de los esquemas planteados por las Resoluciones de la UPU antes mencionadas, así como por intereses propios de los países y territorios miembros;

que el Grupo de Gastos Terminales en el ámbito de la UPU ha ampliado el escenario de sus actividades dentro de la remuneración de los envíos de correspondencia;

que éste resulta ser el único Grupo dentro del ámbito de la UPAEP con impacto económico financiero directo para los operadores postales;

que existen cuestiones relacionadas con la remuneración de otros productos físicos cuya importancia actual y futura es determinante para el desarrollo de los correos de la región (Productos logísticos, EMS, Encomiendas, Certificadas, Express, etc.);

que dichas cuestiones no ameritan en esta instancia la creación de Grupos específicos dentro de la UPAEP;

que es preciso adaptar la denominación del Grupo para hacerla extensiva a sus nuevas obligaciones,

#### RESUELVE :

1. La continuidad del Grupo de Gastos Terminales bajo la nueva denominación de Grupo de Trabajo "Remuneración" hasta el próximo Congreso de la Unión, adaptando su estructura y esquema de trabajo para ampliar el alcance de sus actividades a otros servicios físicos. El mismo estará conformado por todos los países y territorios miembros de la Unión.

**Presidente:** Argentina

Subgrupo "Nuevo Modelo de Gastos Terminales" (GT 1)  
Presidente: Canadá

Subgrupo "Estadísticas y Contabilidad (GT 2)  
Presidente: Venezuela

Subgrupo "Relación de los Gastos Terminales con la Calidad del Servicio" (GT 3)  
Presidente: Cuba

Subgrupo "Remuneración de otros productos físicos"  
Presidente: Estados Unidos de América

2. Encargar al Grupo y a cada uno de los Subgrupos, las tareas en función de lo establecido en la Resolución C 57/2012 y C77/2012 del Congreso de la UPU, así como otras acciones propias, que puedan ser incorporadas a partir de los intereses y necesidades de los países y territorios miembros, tales como los atinentes a la remuneración de otros servicios.
  - Mantener Informado al Consejo Consultivo y Ejecutivo sobre el estado de avance de los trabajos en materia de remuneración, así como de las principales acciones que deben ser consideradas por los países y territorios miembros para enfrentar los cambios que se avecinen en el sistema futuro, así como los riesgos, oportunidades y el impacto económico y operacional de las acciones proyectadas.

**Modelo de Gastos Terminales:**

- Dar seguimiento al estudio sobre los costos, para establecer la relación entre las tarifas internas y el costo del tratamiento del correo internacional de llegada, evaluando posibles alternativas que puedan resultar ser útiles para los países y territorios miembros.
- Evaluar la fórmulas de convertir las tarifas internas del país de destino en tasas de gastos terminales basadas en el método de linealización preciso, teniendo presente la particularidad de aquellos países cuyas tarifas internas son establecidas con base en criterios sociales y no cubren los costos del tratamiento y entrega del correo de llegada, así como considerar las tasas de gastos terminales basadas en la separación de formatos y la aplicación de tasas más bajas para los envíos no prioritarios.
- Evaluar y determinar el impacto de las nuevas tasas de gastos terminales en los operadores designados y en los mercados.
- Dar seguimiento a los estudios que se desarrollen y puedan afectar al modelo de gastos terminales, como la remuneración de nuevos servicios, el examen del método de clasificación de los países; evaluando sus posibles impactos en los operadores designados y en los mercados.

**Estadísticas y Contabilidad:**

- Evaluar los procedimientos operativos, estadísticos y contables para el sistema específico de gastos terminales, manteniendo informados a los países y territorios miembros e influir en dichos



procedimientos con las ideas y sugerencias de los países miembros.

- Examinar los procedimientos operativos, contables y estadísticos que se desarrollen para completar la aplicación de la separación de los despachos por formatos, generalizando entre los miembros el estado de avance de los trabajos e influir en la formulación de los procedimientos, con los aportes y sugerencias de los países y territorios miembros.
- Evaluar y dar seguimiento a los estudios sobre el costo del transporte de despacho de superficie en tránsito (territorial y marítimo) y sus consecuencias o incidencias para los países y territorios miembros.
- Dar seguimiento a las respuestas de los países y territorios miembros a los cuestionarios circulados por la OI en materia de gastos terminales, recabando de ellos la totalidad de los datos información suministrada que sean necesarios para calcular el impacto financiero y otras necesidades, garantizando en todos los casos la confidencialidad requerida.
- Evaluar y mantener informados a los miembros sobre la definición de correo masivo que figura en el Reglamento relativo a Envíos de Correspondencia teniendo en cuenta el motivo de su adopción y la experiencia extraída.

#### **Relación de los Gastos Terminales con la Calidad del Servicio:**

- Evaluar y examinar las disposiciones sobre la relación entre los gastos terminales y la calidad en lo referente a las bonificaciones, las penalizaciones, así como las normas y los objetivos aplicables; manteniendo informados a los países y territorios miembros, dado el caso, procurar contribuir con ideas y opiniones consensuadas y más favorables para la región.-
- Dar seguimiento a la evolución del Fondo para el Mejoramiento de la Calidad de Servicio, con la finalidad de garantizar que los miembros que requieran de estos recursos para los trabajos vinculados con el mejoramiento de la calidad continúen recibiendo los niveles adecuados.
- Examinar y evaluar el cronograma para la adhesión de los operadores designados al sistema de evaluación, sobre la base del cronograma para el pase de los países al sistema objetivo.

**Remuneración de otros productos físicos:**

- Mantener informados a los países y territorios miembros sobre el estado de avance de las cuestiones económicas y su relación con la calidad de servicio en lo atinente a las encomiendas, productos logísticos, etc., Q mediante informes de estado de situación en oportunidad de los Consejos o cuando las novedades en el ámbito de la UPU lo ameriten.
  - Analizar y recomendar, de ser necesario, al Presidente y al Grupo la necesidad de realizar actividades o estudios específicos.
  - Dar seguimiento a los estudios que se desarrollen en el ámbito de la UPU.
3. Instar a los países y territorios miembros a que participen de manera activa en las acciones de relevamientos, estudios y otras acciones que el Grupo tendrá que instrumentar para poder cumplir con las tareas encomendadas.
  4. Exhortar a los países y territorios miembros que para la asistencia a las reuniones del Grupo de Trabajo Remuneración se asegure la participación de expertos en la materia, dadas las características técnicas, económicas y operacionales de los temas a ser tratados.
  5. Encargar asimismo al Grupo de Trabajo Remuneración el seguimiento continuo de los trabajos de la Comisión 3 del CEP (Grupo Remuneración – Envíos de Correspondencia, y Grupo de Remuneración de Encomiendas) y de la Comisión 1 del CA (Grupo de Proyecto Cuestiones de Gobernanza en Materia de Remuneración), así como el contacto con otras Uniones Restringidas.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

## **RESOLUCIÓN 21/2013**

### **Continuidad del Grupo de Trabajo “Asuntos Regulatorios”**

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

#### **VISTO**

las Resoluciones XV y VII del XIX Congreso de Río de Janeiro de 2005 por las cuales se creó el Grupo de Trabajo “Permanente de Regulación Postal” y se estableció la realización de un “Foro de Regulación” en ocasión de la reunión anual del Consejo Consultivo y Ejecutivo;

la Resolución 2 del 21º Congreso de Santiago de Chile que dispuso la continuidad de las tareas mencionadas ut supra, y además estableció los objetivos del Grupo y del Foro para el siguiente período;

el documento Congreso – Doc. 16.6 conteniendo el Informe del Grupo de Trabajo Permanente de Regulación Postal y del Foro de Regulación Postal;

#### **CONSIDERANDO**

que el desarrollo de las actividades del Grupo durante el tiempo transcurrido desde su creación ha permitido remarcar la necesidad de abordar la temática regulatoria en la región y fundamentalmente ha coadyuvado a definir con mayor precisión las necesidades de los países y territorios miembros en la materia al igual que los objetivos a enfrentar a futuro;

que es importante no perder de vista que la regulación en sí misma es un concepto amplio que incluye no sólo el dictado de una norma postal sino la generación de condiciones de desarrollo y competencia entre los operadores postales en el contexto que presentan el mercado actual de servicios;

que es importante reiterar el concepto de que, sin perjuicio de la deseable distinción entre la función “regulatoria” y la “operativa” en materia postal, no hay una separación absoluta sino que ambas comulgan en un objetivo común que es el de lograr el efectivo acceso de todos los ciudadanos a más y mejores servicios postales;

que si bien la experiencia de los Foros realizados en ocasión de las reuniones anuales del Consejo ha demostrado ser un espacio participativo, con cabida para todas las opiniones y temáticas a abordar, se ha entendido que dicho formato debería evolucionar hacia un espacio propio, independiente del Consejo, que permita una mayor interacción entre los expertos en materia de regulación y todos los demás actores involucrados en la Unión, sin la necesidad de establecer de antemano una única y posible forma de participación e intercambio;

que por otra parte el Grupo, con apoyo de la Secretaría General, ha trabajado en la puesta en marcha de un sitio web con el fin de establecer una herramienta informática que permita el intercambio de opinión e información en materia de regulación;

que dicha iniciativa aún necesita ser promovida e intensificar su uso y aprovechamiento por parte no sólo de los países y territorios miembros de la UPAEP sino del sector postal en su conjunto, más allá de las fronteras de la Unión;

que el Consejo Consultivo y Ejecutivo de 2013 aprobó el informe y las conclusiones del Grupo de Trabajo en vistas del 22º Congreso de la Unión, tendientes a ratificar la continuidad de las tareas del Grupo, así como la sistematización de otras iniciativas;

que en esta nueva etapa debe entenderse que los objetivos que persigue el presente Grupo pretenden aportar experiencia a todos los países y territorios miembros de la Unión y no solamente a los reguladores;

que por lo expuesto se advierte que en este nuevo período se espera que las actividades del Grupo se orienten a objetivos concretos y acciones prácticas en beneficio de los países y territorios miembros, teniendo como ejes rectores el diálogo, la capacitación y la cooperación regional;

que asimismo se destaca la necesidad de contacto e intercambio de ideas y de experiencias/mejores prácticas con los integrantes del sector en su conjunto;

que es fundamental que los objetivos y las acciones del Grupo se integren, práctica y armónicamente, a las iniciativas y estrategias generales de la UPU, de la propia UPAEP y de las políticas públicas de cada uno de los países y territorios miembros;

que todo ello contribuirá a que esta Unión Restringida acompañe a sus países y territorios miembros en sus necesidades y requerimientos en materia de regulación postal,

RESUELVE:

1. Dar continuidad a las tareas del Grupo Permanente de Regulación Postal bajo la nueva denominación de "Asuntos Regulatorios", el cual estará constituido por Uruguay en calidad de Presidente, Argentina y Ecuador en calidad de Vicepresidentes, Brasil, Colombia, Cuba, Ecuador, España, Estados Unidos de América, Nicaragua, Perú, Portugal y Rep. Dominicana.
2. Establecer como objetivos del Grupo, entre otros, los siguientes:
  - a) Identificar necesidades concretas de los países y territorios miembros en materia de regulación postal y de reforma, relevando la situación actual de la región;
  - b) Avanzar y profundizar en el análisis e implementación de una estrategia integral de capacitación e investigación en la temática regulatoria y de reforma del sector, destinada a la formación de funcionarios de los países y territorios miembros;
  - c) Fortalecer el ámbito de debate abierto entre todas las partes interesadas, para facilitar el intercambio de experiencias, el flujo de información y la generación de canales de comunicación;
  - d) Intensificar la coordinación con la tarea de otros Grupos de Trabajo, en materias que sean de interés común;
3. Encargar a la Secretaría General de la UPAEP brindar todo su apoyo a las actividades del Grupo de Trabajo.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

## RESOLUCIÓN 22/2013

### Continuidad del Grupo de Trabajo “Reforma UPU/UPAEP”

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

VISTO

el documento Congreso – Doc. 16.7, *Informe del Subgrupo de Trabajo “Reforma UPU/UPAEP”*,

CONSIDERANDO

que, mediante Decisión 17 del CCE de 1999, se conformó el Grupo de Trabajo “Reestructura de la UPU” con el propósito de analizar e informar a los países y territorios miembros de la Unión sobre la evolución de los estudios relativos a la reestructura de la UPU, recabar su criterio sobre este tema e informar al Consejo sobre el resultado de los trabajos;

que, asimismo, el Consejo de 2000, por Decisión 16, modificó su mandato, incorporando un Subgrupo de Trabajo denominado “Reestructura de la UPAEP” con el objeto de estudiar los asuntos relativos a la Reestructura de la Unión e informar al Grupo sus avances;

que tanto el Congreso de Panamá (2000) como el Congreso de Río de Janeiro (2005), mediante Resoluciones XXVII y X, respectivamente, resolvieron dar continuidad a los trabajos;

que el Consejo de 2007 aprobó, ad referendum del 21º Congreso, la Decisión CCE/07-Dec. 30 que establece la separación, debido a la complejidad de sus tareas, del Grupo de Trabajo “Reestructura de la UPU” y del Subgrupo de Trabajo “Desarrollo Futuro de la UPAEP” en dos grupos autónomos, manteniendo cada uno su presidencia y su constitución originales;

TENIENDO EN CUENTA

que mediante Resolución 10 del Congreso de Santiago se creó un Comité Ad hoc con el propósito de analizar los Grupos de Trabajo de la Unión, la vigencia de sus mandatos y relevancia de sus objetivos;

166

que como resultado de este trabajo, el Grupo Ad hoc elevó sus conclusiones y recomendaciones al Consejo de 2010, que las aprobó mediante Decisión 19;

que en lo que hace a la materia específica de la reforma, se unificaron los anteriores grupos de “Reestructura de la UPU” y “Desarrollo Futuro de la UPAEP” en uno solo denominado “Reforma UPU/UPAEP”;

#### CONSCIENTE

que la Estrategia Postal de Doha, aprobada por la Resolución C 80/2012, define en el marco de su meta 4 “Promover el desarrollo sostenible del sector postal” el programa 4.2. “Mejoramiento de la capacidad de la UPU para responder en forma adecuada a las necesidades del mercado en constante evolución”;

que, por otra parte, el Congreso de Doha 2012, mediante la Resolución C 26/2012, decide la continuación de la reforma de la Unión Postal Universal tendiente, entre otras cosas, a estudiar los medios más apropiados para estructurar, organizar y hacer funcionar más eficazmente los órganos de la Unión a fin de facilitar la realización de la Estrategia;

que, asimismo, encargó continuar con los estudios para la aplicación de una política que promueva una mayor participación de las partes interesadas sobre la base del modelo “3C” (consultiva, colaborativa y contributiva) y establezca los principios de gobernanza correspondientes;

que, además, dispuso por Resolución C 17/2012 la promoción de un proceso de toma de decisiones más eficaz en el marco de una política de la UPU para una mejor organización de las reuniones de los órganos de la Unión, una mejor gestión de los documentos y la introducción de la publicación electrónica;

#### RECONOCIENDO

que la UPAEP debe acompañar la evolución de la UPU y adaptar, en la medida de sus necesidades, su propia misión, objetivos y estructura;

la importancia que tienen los objetivos y lineamientos de la estrategia de la Unión 2014–2017 para el futuro y desarrollo del sector postal de la región;

que el Subgrupo de Trabajo “Reforma UPU/UPAEP” ha cumplido con los objetivos establecidos en su mandato;

que, asimismo, en su informe presentado al Consejo Consultivo y Ejecutivo de 2013, expresa la necesidad de dar continuidad a sus tareas;

R E S U E L V E :

1. Dar continuidad al Grupo de Trabajo “Reforma UPU/UPAEP”, el cual estará constituido por Argentina y Portugal en calidad de Co-Presidentes, Brasil, Canadá, Chile, Costa Rica, Cuba, Ecuador, España, Estados Unidos de América, México, Perú, Uruguay.
2. Establecer como sus objetivos, los siguientes:
  - a) En coordinación con las autoridades y funcionarios de la UPAEP, trabajar en la estructura y funciones de la Secretaría General.
  - b) Llevar a cabo un estudio comparativo de la estructura y actividades de las principales Uniones Restringidas de la UPU.
  - c) Recopilar información sobre los temas de reestructura que se traten en el ámbito de la UPU e identificar posibles sinergias para la mejora de la estructura de la UPAEP.
  - d) Identificar otros asuntos vinculados a la materia, de especial interés para la UPAEP.
  - e) Elaborar y presentar los informes anuales correspondientes al Consejo.
  - f) Mantener actualizadas las Decisiones, Resoluciones y Recomendaciones de la UPAEP, e informar al respecto en los ámbitos respectivos.
  - g) Trabajar coordinadamente con la Secretaría General y con todos los Grupos y Relatorías que presenten temas de interés común.
3. Encargar a la Secretaría General de la UPAEP brindar todo su apoyo a las actividades del Grupo de Trabajo.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta



## RESOLUCIÓN 23/2013

### Continuidad de la Relatoría “Temas de interés en materia de TIC/Sociedad de la Información”

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

#### VISTO

la Resolución 33 del 21º Congreso de Santiago de Chile por la cual se dispuso la creación de un Comité de Contacto UPAEP-CITEL, tomando como antecedente el Acuerdo de Cooperación vigente entre la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (OEA) por la Comisión Interamericana de Telecomunicaciones (CITEL) y la Secretaría General de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal (UPAEP);

el documento Congreso – Doc. 16.5, *Informe del Comité de Contacto UPAEP-CITEL, para el período 2010-2013*;

#### CONSIDERANDO

que el desarrollo de las actividades del Comité, durante el tiempo transcurrido desde su creación, han permitido mostrar la variedad de iniciativas existentes, en las que se relacionan actividades del Sector Postal con las telecomunicaciones/tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y con la Sociedad de la Información, dejando en evidencia los temas de interés común entre ambos sectores;

la importancia de la complementariedad entre la red física con que cuentan los correos en todo el mundo, y las nuevas tecnologías;

la necesidad del trabajo mancomunado entre el Sector Postal y el Sector de las Telecomunicaciones/TIC en pos del cumplimiento de los Objetivos del Milenio, de la inclusión y del desarrollo de las sociedades;

los avances que las nuevas tecnologías pueden traer en materia de nuevos productos y servicios a los correos de la región;

los desafíos que nuestros correos tienen aún por delante en materia de adecuación a estas tecnologías, y a las nuevas demandas de productos y servicios por parte de los clientes,

R E S U E L V E :

1. Dar continuidad a las tareas del Comité de Contacto UPAEP-CITEL bajo el formato de una Relatoría con la siguiente denominación: **“Temas de interés en materia de TIC/Sociedad de la Información”**, la cual estará bajo la coordinación de Argentina y Brasil, en calidad de Co-relatores.
2. Establecer como objetivos de la Relatoría, entre otros, los siguientes:
  - a) Identificar temas de interés común con otros Organismos Internacionales relacionados con las telecomunicaciones/ tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y con la Sociedad de la Información.
  - b) Presentar casos de mejores prácticas donde se hayan aplicado nuevas tecnologías para el desarrollo de productos y servicios postales.
  - c) Informar, en particular, sobre temas de interés común entre la UPAEP y la Comisión Interamericana de Telecomunicaciones (CITEL), en el marco del Acuerdo de Cooperación vigente.
  - d) Informar, en particular, sobre el avance de los trabajos de la Unión Postal Universal (UPU), en materia de servicios electrónicos.
  - e) Trabajar de forma coordinada con los demás Grupos de Trabajo y Relatorías, en materias que sean de interés común.
3. Encargar a la Secretaría General de la UPAEP brindar todo su apoyo a las actividades de la Relatoría.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

## RESOLUCIÓN 24/2013

### Continuidad del Grupo de Trabajo “Gestión de la Calidad”

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

VISTO

el documento Congreso – Doc. 16.8, *Grupo de Trabajo “Gestión de la Calidad”*,

CONSIDERANDO

que el Congreso de Panamá conformó el Grupo de Trabajo ISO 9000, cuyo objetivo fundamental fue el de llevar adelante una tarea destinada a promover un intercambio sobre mejores prácticas en materia de certificación de la gestión de la calidad en el marco de la familia ISO 9000;

que el Congreso de Río de Janeiro, mediante Resolución XII, ratificó las actividades del Grupo de Trabajo denominándolo Sistema de Gestión de la Calidad y fijando como objetivos centrales: a) la promoción de la cultura de la calidad e implementación de sistemas de gestión de la calidad; b) Establecer un seguimiento sistemático de los resultados de las mediciones, así como también el control de la evolución de los indicadores de calidad de los miembros de la UPAEP, y c) Apoyar la implementación de tales mediciones y acciones en los países que no las hayan activado, presentando periódicamente los resultados a las sesiones del Consejo;

que mediante Resolución 14 del Congreso de Santiago de 2009 se dio continuidad al Grupo Gestión de la Calidad priorizando los objetivos de: a) Realizar el monitoreo de la gestión de la calidad en la región en los tres planos organizativos de participación para su mejora: el Consejo Consultivo y Ejecutivo, el Plan de Desarrollo Regional y la Red de Responsables de Calidad de los países y territorios miembros; b) Promover y monitorear en los Planes Nacionales de Calidad – en el marco del PDR- la incorporación de acciones tendientes a implementar las herramientas básicas de los Sistemas de Gestión de la Calidad de los operadores designados; y c) Fortalecer la Red de Responsables en Calidad identificados por los países y territorios miembros de la región y sus operadores designados mediante la provisión de información y contactos periódicos con el Grupo de Trabajo;

que dichos mandatos han sido cabalmente cumplidos por el Grupo de Trabajo, presentando los respectivos informes anuales al Consejo Consultivo y Ejecutivo;

que del seguimiento periódico de la calidad en la región, se concluye la necesidad de dar continuidad a los esfuerzos para dar apoyo a los operadores designados, focalizando a la mejora de su sistema de gestión como camino para lograr el adecuado desempeño de su servicio postal;

que la Estrategia Postal de Doha, aprobada por la Resolución C 80/2012, define como Meta N° 1 “Mejorar la interoperabilidad de las redes postales internacionales”;

que, por otra parte, el Congreso de Doha 2012, mediante la resolución C 40/2012, ha aprobado el Programa Calidad del servicio para el período 2013-2016;

que la UPAEP, como Unión Restringida, ha acordado con la UPU la implementación de un Plan de Desarrollo Regional Postal para América Latina, siendo uno de los ámbitos prioritarios de acción, la calidad del servicio,

#### RESUELVE:

1. Dar continuidad al Grupo de Trabajo Gestión de la Calidad, cuyos objetivos estarán orientados a:
  - a) Continuar proveyendo información a los países y territorios miembros sobre las actividades y progresos que en la materia se realicen en el ámbito de la Unión Postal Universal,
  - b) Mantener actualizada la definición del Tablero de Indicadores de Calidad, que elaborará la Secretaría General de la UPAEP
  - c) Continuar promoviendo el desarrollo de los sistemas de gestión de calidad de sus operadores designados.
  - d) Proseguir colaborando en el desarrollo del Programa Calidad de Servicio en la región.

- e) Continuar promoviendo el desarrollo de capacidades en las Oficinas de Calidad de los operadores designados de la región, para la adopción de metodologías y herramientas dirigidas a la mejora continua, dando así continuidad a las acciones iniciadas con la Guía Práctica para la Formulación de Planes Nacionales para el Desarrollo de la Calidad, en el marco del Plan de Desarrollo Regional para América Latina.
  - f) Seguir fortaleciendo la Red de Representantes de Calidad promoviendo que los integrantes del Grupo de Trabajo sean designados entre los responsables de las Oficinas de Calidad y/o los Directores de los Planes Nacionales de Calidad.
2. El Grupo de Trabajo estará integrado por Argentina en calidad de Presidente, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Curazao, El Salvador, Ecuador, España, Guatemala Nicaragua, Paraguay, Perú, Rep. Dominicana y Uruguay.
  3. Expresar su reconocimiento al Grupo de Trabajo Gestión de la Calidad por la labor desempeñada en atención al encargo que recibiera del Congreso de Santiago.
  4. Encargar a la Secretaría General que continúe prestando el apoyo y los recursos necesarios al Grupo de Trabajo Gestión de la Calidad.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

## RESOLUCIÓN 25/2013

### Continuidad de la Relatoría “Preparación del Congreso de la UPU”

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

VISTO

que mediante Resolución 22 del 21º Congreso de Santiago de Chile se ha creado el Subgrupo de Trabajo para la Preparación del 25º Congreso de la UPU con la finalidad específica de elaborar todo el proceso de sensibilización de los miembros de la Unión para las propuestas en análisis en dicho evento, en el que la Secretaria General también ha tenido un importante rol de apoyo e interconexión;

CONSTATANDO CON SATISFACCIÓN

que el grupo concluyó con éxito todo el proceso de preparación de los miembros de la Unión con vistas a una participación más informada en el 25º Congreso de la UPU;

CONSIDERANDO

que el 26º Congreso de la Unión Postal Universal se realizará en 2016 y que la UPAEP es una Unión Restringida de la UPU;

que será de suma importancia una preparación oportuna y adecuada de los miembros de la Unión relativas a las diversas temáticas en análisis, incluso a través del intercambio de opiniones sobre propuestas al Congreso;

que el proceso arriba mencionado redundará en un entendimiento más amplio de todos los miembros con respecto a las diferentes propuestas al 26º Congreso de la UPU, incluyendo las de modificación de las Actas;

que este proceso de preparación reforzará aún más la cohesión entre los miembros y se constituirá en eventuales instrumentos auxiliares para la toma de decisiones durante el 26º Congreso de la UPU, resaltando la influencia de la región latinoamericana en la UPU;

174

RESUELVE:

1. Dar continuidad a las tareas del Subgrupo "Preparación del Congreso de la UPU" durante el período 2014-2017, bajo el nuevo formato de Relatoría, la cual estará a cargo de Portugal.
2. Exhortar a todos los países y territorios miembros de la Unión a colaborar con una activa participación para que esta relatoría cumpla cabalmente con sus objetivos.
3. Encargar a la Secretaría General de la UPAEP brindar todo su apoyo a estas actividades.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

## RESOLUCIÓN 26/2013

### Continuidad del Grupo de Acción Seguridad de la UPAEP

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

VISTO

el documento Congreso – Doc. 16.9, *Grupo de Acción Seguridad*,

CONSIDERANDO

que los operadores designados de los países y territorios miembros de la UPAEP han expresado permanentemente su preocupación por el uso indebido del correo para fines dolosos, tales como el envío de sustancias prohibidas, sustancias químicas que atentan a la seguridad de los trabajadores postales y de los clientes del correo, la pornografía, la utilización del correo para el envío de falsificaciones de tarjetas de crédito, falsificaciones de giros postales al igual que la falsificación de otros instrumentos financieros negociables, la utilización del correo para cometer delitos de fraude contra los clientes del correo, diferentes formas para el lavado de dinero e intentos para el envío de cartas bombas y, en general, de intentos para el financiamiento del terrorismo;

que durante los Congresos de Ginebra de la UPU de 2008, el Congreso de Chile de la UPAEP de 2009, y el Congreso de Doha de la UPU de 2012, se han adoptado resoluciones para el desarrollo de normas básicas de la seguridad postal, las cuales requieren que los gobiernos, los operadores designados y las Uniones Restringidas cumplan con medidas específicas de seguridad postal.

que en virtud de estas iniciativas enfocadas a la seguridad postal el Grupo de Acción Seguridad de la UPAEP tiene el mandato de velar por el cumplimiento por parte de los países miembros de las normas básicas de seguridad postal, enfocadas en asegurar los equipos de transporte en la red postal, controles de acceso, la seguridad de funcionarios postales, la seguridad física y de procedimiento y la seguridad de los sistemas de informática y tecnología postal;

que asimismo la Unión Postal Universal ha recomendado la aplicación integral de la Certificación de Seguridad Postal;



que el Grupo de Acción Seguridad de la UPAEP se ha caracterizado por su liderazgo en esta materia y ha emprendido importantes acciones que lo colocan a la vanguardia del desarrollo de la seguridad postal;

que la Unión Postal de las Américas, España y Portugal ha adherido a la Estrategia Postal Mundial de Doha;

que es necesario, habida cuenta de los antecedentes mencionados en el informe del Grupo de Acción Seguridad, otorgar continuidad a las importantes acciones que viene desarrollando,

R E S U E L V E :

1. La continuidad del Grupo de Acción Seguridad de la UPAEP.
2. Ratificar al Servicio Postal de Estados Unidos de América como Presidente del Grupo de Acción Seguridad, el cual estará además constituido por: Argentina, Canadá, Chile, Costa Rica, Cuba, Ecuador, España, México, Perú, República Dominicana, Suriname, Uruguay y Venezuela.
3. Expresar y transmitir su profundo agradecimiento al Grupo de Acción Seguridad por la excelente labor que viene desarrollando en la búsqueda de contribuir a la prevención del delito postal, a la capacitación en cuestiones de seguridad y de inspección, a la coordinación de los controles de la garantía de la calidad y la seguridad en los aeropuertos, así como por su constante preocupación e interés por el mejoramiento de la seguridad del correo y de la calidad de sus productos.
4. Encargar a la Secretaria General que continúe prestando el apoyo y los recursos necesarios al Grupo de Acción Seguridad y a la Red de Coordinadores de Seguridad de la UPAEP, con el fin de lograr el mejoramiento de la calidad del servicio postal en la región de la UPAEP.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

## RESOLUCIÓN 27/2013

### Acuerdo de Cooperación UPAEP/UPU - Plan de Desarrollo Regional – PDR 2013-2016

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

VISTO

el documento Congreso – Doc. 09.4, *Plan de Desarrollo Regional – PDR 2013-2016*;

CONSIDERANDO

los exitosos resultados del proyecto de cooperación entre la Unión y la UPU en el período 2009– 2012, que se tradujeron en la implementación de los proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo Regional para América Latina y la región de la UPAEP;

que el Consejo Consultivo y Ejecutivo del año 2013 tuvo oportunidad de analizar los lineamientos del Plan de Desarrollo Regional formulado para el período 2013 – 2016 y le otorgó su aprobación mediante CCE/2013 - Dec. 16;

que asimismo el Congreso tomó conocimiento del contenido, los objetivos y el método de ejecución del Plan de Desarrollo Regional – PDR 2013–2016 y corresponde otorgarle su aprobación,

RESUELVE :

1. Aprobar el contenido del “Plan de Desarrollo Regional para América Latina y la región de la UPAEP” para el período 2013 – 2016, inscrito en el Acuerdo de Cooperación entre la Unión y la UPU, destinando a tal fin la suma de USD 400.000 para todo el período.
2. Encargar a la Secretaría General la correspondiente coordinación con la Oficina Internacional de la UPU con el fin de determinar las acciones que correspondan para la ejecución de los proyectos inscritos en el PDR e informar al Consejo sobre su evolución.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

## RESOLUCIÓN 28/2013

### Designación de la sede del 23º Congreso de la Unión

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

VISTO

el documento Congreso – Doc. 19, *Designación de sede del 23º Congreso de la UPAEP*, que da cuenta de la invitación de la República Bolivariana de Venezuela de acoger la realización del 23º Congreso de la Unión;

CONSIDERANDO

que el artículo 103, numeral 2, del Reglamento General de la Unión “Organización y funcionamiento de los Congresos” establece que cada Congreso designará al país en el cual deberá efectuarse el Congreso siguiente;

que para la Unión Postal de las Américas, España y Portugal constituye un altísimo honor el ofrecimiento formulado por el país hermano,

R E S U E L V E :

1. Aceptar la invitación de la República Bolivariana de Venezuela de acoger en su territorio el 23º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal.
2. Expresar el reconocimiento del Congreso a la República Bolivariana de Venezuela por su decisión de ser sede del 23º Congreso de la Unión.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

**RESOLUCIÓN 29/2013**

**Designación de Secretario General de la UPAEP**

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

VISTO

la elección realizada durante el 22º Congreso de La Habana el día 12 de septiembre de 2013,

R E S U E L V E :

Designar para el período 2014 – 2017, como Secretario General de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal al Sr. Roberto Cavanna Merchán, Cédula de Identidad Ecuatoriana N° 0909807695, según lo dispone el artículo 119 del Reglamento General de la Unión.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

## RESOLUCIÓN 30/2013

### Confección de la versión definitiva de las Actas del 22º Congreso

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

#### CONSIDERANDO

el poco tiempo de que dispone la Secretaría General durante el Congreso para efectuar los ajustes que corresponden a las Actas;

que es deseable que los “Documentos del 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal, La Habana 2013”, sean publicados por la Secretaría General en debida forma,

#### R E S U E L V E :

Encargar a la Secretaría General rectificar en la Constitución, Décimo Protocolo Adicional a la Constitución, Reglamento General, Reglamento de la Secretaría General, Reglamento de Cooperación Técnica, Manual de Cooperación Técnica, Resoluciones y Encargo, de acuerdo con los informes de las sesiones plenarias:

- a) Los errores de forma que no se señalaron al realizar el examen de las resoluciones.
- b) La numeración de los artículos y párrafos, así como las referencias, cuando ello resulte necesario

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

## **RESOLUCIÓN 31/2013**

### **Sistema de Control Mundial de la Calidad de Servicio de la Unión Postal Universal**

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

#### **RECONOCIENDO**

que el mejoramiento de la calidad del servicio postal internacional constituye un objetivo primordial para la UPAEP;

#### **TENIENDO EN CUENTA**

que el 25º Congreso de la UPU, en su Resolución C 41/2012, ha distinguido el ciclo cuatrienal que finalizará en 2016 con el 26º Congreso Postal Universal con el lema "Calidad de servicio en el sector postal";

#### **HABIDA CUENTA ADEMÁS**

que la Resolución C67/2012 del Congreso de Doha llama la atención sobre la necesidad de facilitar la presentación y la ejecución de proyectos relativos a sistemas de evaluación, tales como el Sistema de Control Mundial aprobado por la UPU;

#### **CONSCIENTE**

de la necesidad de que los operadores designados adopten y cumplan una norma de servicio y objetivos en materia de calidad de los servicios postales;

#### **RECONOCIENDO**

el papel de la calidad de servicio y de los sistemas de control en el mejoramiento de la capacidad de los operadores designados para obtener resultados significativos en las diversas áreas que abarca la calidad de servicio;

#### **CONVENCIDO**

de la necesidad de establecer una relación entre la calidad de servicio y el nivel de remuneración de los gastos terminales, con el objetivo global de mejorar la calidad del servicio postal en la región;

#### CONVENCIDO ASIMISMO

de que el Sistema de Control Mundial puede ser utilizado por los operadores designados como sistema de base para monitorear la calidad de servicio a fin de facilitar las mejoras y establecer dicha relación entre la calidad de servicio y los gastos terminales, y puede también servir para evaluar los logros de los operadores designados en el marco de la ejecución de los proyectos financiados con cargo al FMCS de la UPU;

#### SABIENDO

que el Sistema de Control Mundial de la UPU, que utiliza la tecnología de identificación por radiofrecuencia pasiva, así como algunas auditorías externas, ha sido desarrollado, puesto a la prueba e instalado en cerca de 60 países y territorios, de los que solamente 7 pertenecen a la UPAEP;

#### RECONOCIENDO ASIMISMO

que dicho Sistema de Control Mundial guarda conformidad con el diseño técnico con el que fue aprobado por el Consejo de Explotación Postal de la UPU y que los resultados obtenidos por ese sistema pueden aplicarse a los efectos de los gastos terminales,

#### R E S U E L V E :

1. Exhortar a los países y territorios miembros de la UPAEP a que:
  - alienten a sus operadores designados que todavía no participan en un sistema de control de la calidad de servicio, a participar en el proceso de desarrollo e implementación del Sistema de Control Mundial de la UPU;
  - en caso de estar representados en el Consejo de Explotación Postal de la UPU, continúen colaborando con los grupos de trabajo en el estudio e implementación de las innovaciones tendientes a mejorar el sistema para adecuarlo a las necesidades de la región e instalarlo en una mayor cantidad de países;

- utilicen los recursos a su disposición en el FMCS de la UPU o en el Fondo de Alícuotas de Cooperación Técnica para instaurar y explotar el Sistema de Control Mundial.
2. Encargar a la Secretaría General que:
- coordine con la Unión Postal Universal la pronta realización de un Taller en la región, convocando a los Representantes de Calidad de los países y territorios miembros y asegurando la asistencia de aquellos que participaron del piloto en la región, con el objetivo de profundizar el conocimiento de la herramienta SCM en la evaluación de la calidad de servicio de los envíos de llegada y la generación de recomendaciones sobre su aplicación en la región con esa finalidad;
  - autorice el uso de la alícuota de cooperación técnica para la asistencia al Taller;
  - apoye plenamente a los países y territorios miembros que declaren su intención de adherir a las recomendaciones que surjan en el Taller Regional sobre el Sistema de Control Mundial;
  - acompañe a los operadores designados en sus proyectos de instauración del Sistema de Control Mundial, promoviendo su incorporación en los Planes Nacionales de Desarrollo de la Calidad en el PDR y adoptando las recomendaciones surgidas del Taller regional.

Serrana Bassini Casco  
Secretaría General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta



## RESOLUCIÓN 32/2013

### Estrategia Postal de Doha

El 22º Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal,

VISTO

que el 25º Congreso de la Unión Postal Universal (UPU) celebrado en Doha en el año 2012 aprobó la Estrategia Postal de Doha (EPD);

que dicha Estrategia contiene cuatro importantes metas relativas a mejorar la interoperabilidad de las redes postales internacionales, aportar los conocimientos técnicos y las competencias relacionadas con el sector postal, promover los productos y servicios innovadores, y a promover el desarrollo sostenible del sector postal;

TENIENDO EN CUENTA

que la Resolución C80/2012 del 25º Congreso de la Unión Postal Universal invita a que las Uniones Restringidas “adopten todas las medidas necesarias para la aplicación de la Estrategia Postal de Doha, adaptándola, dado el caso, a sus particularidades regionales, nacionales y legislativas”;

que la Constitución de la UPAEP en su Artículo II en el literal e) establece como una de las finalidades de la Unión “garantizar la integración de sus acciones y estrategias en el marco de la Estrategia Postal Mundial adoptada por la Unión Postal Universal “vigente en cada momento”,

R E S U E L V E :

1. Adherir a la Estrategia Postal de Doha de la Unión Postal Universal por su importancia para el desarrollo futuro del sector postal.
2. Exhortar a las entidades del sector postal de los países y territorios miembros de la Unión a tener en cuenta las metas y lineamientos de la

Estrategia Postal de Doha para la formulación de sus planes de desarrollo postal.

3. Encargar a la Secretaría General que informe al Consejo Consultivo y Ejecutivo sobre los trabajos realizados por la Unión y sobre los resultados obtenidos en las acciones contenidas en la Estrategia de la Unión y que guarden relación con la Estrategia Postal de Doha de la UPU, y comunicar a la Oficina Internacional de la UPU.

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

## Encargo del 22° Congreso de La Habana a la Secretaría General

### Estudio sobre impacto en los países y territorios miembros del Sistema Objetivo

La República Bolivariana de Venezuela, con los apoyos de Aruba, Guatemala, Rep. Dominicana y Uruguay presentaron la Proposición de Orden General **OG 022/Rev. 1**, sobre: “Estudio del Impacto Financiero en los países miembros que ingresaron al Sistema Objetivo de la UPU en 2010, 2012 y los que ingresarán en 2016, en relación a la Calidad de Servicio y el Índice de Desarrollo Postal de sus operadores designados.”

El examen de esta Proposición motivó un animado debate en el seno del Congreso.

El Presidente del Grupo de Gastos Terminales intervino para informar al Congreso que los motivos de la propuesta habían sido ampliamente considerados en el seno del Grupo de Trabajo,, lo cual permitió generar un conjunto de criterios consensuados que posibilitó a los países y territorios miembros de la Unión adoptar una postura en el seno del Congreso de la UPU, Doha 2012.

Argentina, en su calidad de Presidente del nuevo Grupo de Trabajo “Remuneración” señaló que en el alcance propuesto para el período 2014 – 2016, el Grupo de Trabajo no contemplaba el encargo propuesto en la Proposición OG 022/Rev. 1.

El Congreso entendió que se debería reflexionar sobre la propuesta de Venezuela, atendiendo a su objetivo de “...*unificar criterios de acción que permitan a los gobiernos y operadores designados fijar estrategias para su incorporación al Sistema Objetivo de la UPU...*”, por lo cual encargó a la Secretaría General:

1. Que en consulta con los Grupos de Trabajo “Remuneración”, “Aspectos Operativos” y “Gestión de la Calidad” realice una propuesta destinada a la factibilidad de estudiar el impacto financiero en los países y territorios miembros que ingresaron al Sistema Objetivo de la UPU en 2010 y 2012 y proyectar el impacto que produciría en aquellos países que ingresarán al Sistema en 2016, en términos de Calidad del servicio con el índice de Desarrollo Postal.
2. Que en coordinación con el Grupo de Trabajo “Remuneración” estudie la organización de un debate sobre las conclusiones definidas en 1.

3. Encargar a la Secretar General que presente los resultados de los encargos 1 y 2 al Consejo Consultivo y Ejecutivo del año 2014.

La Habana, septiembre de 2013

Serrana Bassini Casco  
Secretaria General

Silvia Munárriz Mon  
Presidenta

**REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA  
UNIÓN POSTAL DE LAS AMÉRICAS, ESPAÑA Y PORTUGAL**

---

La Habana, 2013

El Congreso de La Habana introdujo modificaciones al Reglamento de la Secretaría General, que figuran a continuación.



**REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIÓN POSTAL  
DE LAS AMÉRICAS, ESPAÑA Y PORTUGAL**

ÍNDICE

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

Art.

1. Alcance del Reglamento de la Secretaría General
2. Dirección y administración de la Secretaría General
3. Atribuciones del Secretario General
4. Estructura de la Secretaría General

**CAPÍTULO II  
PRESUPUESTO GENERAL, PLAN DE ACCIÓN Y CONTABILIDAD**

5. Proyectos de Presupuesto General y Plan de Acción
6. Período presupuestario
7. Compras y contratos de trabajo, obras o suministros
8. Enajenaciones
9. Arrendamientos

**CAPÍTULO III  
DISPONIBILIDADES**

10. Anticipos
11. Ingresos bancarios
12. Retiro de fondos

**CAPÍTULO IV  
DEL CONTROL**

13. Control general
14. Control anual
15. Rendición de cuentas
16. Auditoría externa
17. Condiciones para la modificación del Reglamento de la Secretaría General





**REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIÓN POSTAL DE LAS AMÉRICAS, ESPAÑA Y PORTUGAL**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**Artículo 1**

Alcance del Reglamento de la Secretaría General

La organización y el funcionamiento de la Secretaría General de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal y las relaciones con el gobierno de la República Oriental del Uruguay, en su carácter de país sede y de Autoridad de Alta Inspección, se rigen por las disposiciones de este Reglamento, sin perjuicio de las contenidas en el resto de las Actas de la Unión.

**Artículo 2**

Dirección y administración de la Secretaría General

En su organización y funcionamiento la Secretaría General constituye una unidad orgánica colocada bajo la responsabilidad y autoridad del Secretario General. **El Secretario General será suplido en sus ausencias por el funcionario del primer nivel jerárquico que designe para esos efectos**

**Artículo 3**

Atribuciones del Secretario General

1. Al Secretario General le compete la dirección y administración de la Secretaría General de la cual es el representante legal, comprometiéndola con su firma.
2. Sin perjuicio de las atribuciones que el Reglamento General confiere al Consejo y a la Autoridad de Alta Inspección, al Secretario General le compete:
  - a) organizar y dirigir todos los trabajos de la Secretaría General;
  - b) nombrar al personal de la Secretaría General;
  - c) **designar un suplente en caso de ausencia;**

- d) conceder licencias, vacaciones, fijar días y horarios de trabajo;
  - e) contratar personal de las categorías profesional y de servicios generales con carácter temporal, dando cuenta al Consejo;
  - f) imponer sanciones al personal de la Secretaría General, conforme a lo establecido en el Estatuto del Personal y proponer las destituciones que correspondan;
  - g) organizar el legajo o foja de servicios de cada empleado y ordenar las anotaciones en el mismo, previa vista al interesado;
  - h) conducir la preparación de los proyectos de Presupuesto General y Plan de Acción y presentarlos al Comité de Gestión y al Consejo, conforme a lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento General;
  - i) contratar o comprometer los gastos y autorizar los pagos de la Secretaría General, previo cumplimiento de las formalidades del caso;
  - j) resolver acerca de las bonificaciones establecidas en el Estatuto del Personal;
  - k) **autorizar** los desplazamientos del personal de la Secretaría General por motivos de servicio, acreditándoles los viáticos y gastos de locomoción, conforme al 80% de lo establecido por Naciones Unidas;
  - l) rendir cuenta a la Autoridad de Alta Inspección de la ejecución del Presupuesto aprobado por el Consejo;
  - m) elevar a la Autoridad de Alta Inspección las reclamaciones que los empleados de la Secretaría General interpongan contra sus decisiones;
  - n) dictar los manuales de procedimiento administrativo y contable de la Secretaría General.
3. El Secretario General, en consulta con **los Jefes de Proyectos** cuando corresponda, determinará las funciones y cometidos a desempeñar por los funcionarios a cargo de ejecutar las iniciativas y proyectos del Plan de Acción de la Secretaría General.

#### **Artículo 4**

##### Estructura de la Secretaría General

Para el desempeño de las tareas que le están encomendadas, la Secretaría General contará con:

- Ejes y líneas estratégicas, contenidas en el Plan Estratégico cuatrienal, conforme a las directrices acordadas por el Consejo y recogidas en el Plan de Acción de la Secretaría General.
- Gestión Interna de la Secretaría General; Servicios de Traducción e Imprenta.

#### **CAPÍTULO II**

##### **PRESUPUESTO GENERAL, PLAN DE ACCIÓN Y CONTABILIDAD**

#### **Artículo 5**

##### Proyectos de Presupuesto General y Plan de Acción

1. Los proyectos de Presupuesto General y Plan de Acción de la Secretaría General deberán ser elaborados de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento General, conteniendo información detallada y ordenada por actividades.
2. El proyecto de Presupuesto contendrá, en sucesivas columnas:
  - a) el Presupuesto del ejercicio anterior;
  - b) el registro de los gastos reales del ejercicio anterior;
  - c) el Presupuesto del ejercicio en curso, junto con cualquier modificación que se proponga de acuerdo con el artículo 114, numeral 11.14) del Reglamento General;
  - d) el proyecto de Presupuesto para el ejercicio siguiente.
3. Con independencia de la exposición de motivos que acompañará a los proyectos de Presupuesto General y Plan de Acción, se incluirán las aclaraciones y detalles necesarios para la mejor comprensión de las distintas partidas.

4. Los proyectos de Presupuesto General y Plan de Acción deben estar en poder de los países y territorios miembros y de los operadores designados interesados, con una antelación mínima de un mes a la fecha prevista para el comienzo de la reunión del Órgano que deba examinarlos.

#### **Artículo 6**

##### Período presupuestario

El ejercicio presupuestario abarcará el período comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de cada año.

#### **Artículo 7**

##### Compras y contratos de trabajo, obras o suministros

1. No podrá comprometerse gasto ni celebrarse contrato alguno sin que exista, en el momento de contraer el compromiso, disponibilidad suficiente a tales efectos en el grupo de gastos del programa que ha de soportar la erogación ni afectar los mismos a recursos de ejercicios venideros.
2. Toda compra, así como todo contrato de trabajo, obras o suministros, se hará mediante el procedimiento de licitación pública, salvo las excepciones siguientes:
  - a) cuando el importe no exceda de 10.000 dólares;
  - b) cuando se trate de contratos que se celebren con personas jurídicas de derecho público;
  - c) cuando existan razones de ineludible necesidad y urgencia;
  - d) cuando por su naturaleza o por las circunstancias que concurren, resulte imposible o innecesario el llamado a licitación;
  - e) cuando se realicen en el extranjero;
  - f) cuando una licitación hubiere sido declarada desierta por segunda vez o cuando se hubiere efectuado un primer llamado sin la concurrencia de ningún proponente.

3. En los casos de los incisos c), d) y f), del párrafo 2 precedente, deberá recabarse la conformidad de la Autoridad de Alta Inspección previamente a la contratación directa. En el caso del inciso e), deberá solicitarse la colaboración del país o territorio miembro donde el trabajo se realice.
4. Queda prohibido el fraccionamiento de compras, obras, suministros o trabajos, cuyo monto dentro del ejercicio exceda del señalado por el Congreso, en virtud de lo dispuesto en el párrafo 2, letra a) precedente.
5. En las compras y contratos en que no se requiera la celebración de la licitación pública y cuyo monto sea superior a 1.000 dólares, deberá procederse de la siguiente forma:
  - a) Entre 1.000 y 3.000 dólares, se efectuará concurso de precios, solicitando un mínimo de tres cotizaciones;
  - b) Entre 3.000 y 10.000 dólares, será necesario realizar una invitación a un mínimo de cinco empresas en caso de que las hubiere en el ramo; de lo contrario, se hará con las existentes.
6. A los efectos de dar cumplimiento a las disposiciones del artículo 132 del Reglamento General, la Secretaría deberá:
  - a) Establecer un proceso para seleccionar una empresa consultora de auditoría externa independiente acreditada, que adhiera a los principios de contabilidad/auditoría generalmente aceptados, definir los términos de referencia y llevar a cabo la selección, teniendo en cuenta las recomendaciones del Comité de Gestión.
  - b) Procesar la información obtenida y presentarla ante el Comité de Gestión para la adjudicación correspondiente.
  - c) El Comité de Gestión deberá considerar los resultados que le presente la Secretaría General y hacer sus recomendaciones al Consejo para su aprobación, mediante un procedimiento de consulta a los países o territorios miembros.

#### **Artículo 8**

##### **Enajenaciones**

Toda enajenación a título oneroso de bienes propiedad de la Unión cuyo valor sea superior a 150 dólares, deberá hacerse en subasta o licitación pública, previa tasación pericial y acuerdo del Consejo.

**Artículo 9**

Arrendamientos

Los locales disponibles del edificio sede de la Unión podrán ser arrendados por la Secretaría General.

CAPÍTULO III

DISPONIBILIDADES

**Artículo 10**

Anticipos

1. En caso de necesidad, la Secretaría General recabará del gobierno de la República Oriental del Uruguay, por trimestres adelantados, los montos que precise para las atenciones presupuestarias, incluidas las cantidades destinadas al fondo de reserva para jubilaciones y pensiones.
2. Las cantidades puestas a disposición de la Secretaría General por este motivo se retirarán, de acuerdo con las necesidades del servicio, mediante cheques, transferencias o débito bancario, que deberán tener la firma del Secretario General y del funcionario que esté a cargo de la Contabilidad de la Secretaría General. El Secretario General tendrá la potestad de autorizar a por lo menos un funcionario a firmar en su ausencia, así como la sustitución de la firma del encargado de la Contabilidad en ausencia de éste.

**Artículo 11**

Ingresos bancarios

Los giros, cheques o transferencias de fondos provenientes de los países o territorios miembros, así como cualquier otra entrada de dinero a favor de la Secretaría General, deberán ser depositados en sus cuentas bancarias a más tardar el primer día hábil siguiente al de su recepción.

**Artículo 12**

Retiro de fondos

La disposición de los fondos depositados en cuenta bancaria se efectuará con las formalidades señaladas en el artículo 10, párrafo 2 de este Reglamento.

**CAPÍTULO IV  
DEL CONTROL**

**Artículo 13**

Control general

1. El control que corresponde a la Autoridad de Alta Inspección sobre el movimiento de fondos de la Secretaría General será de carácter formal y material.
2. El control formal comprenderá:
  - a) el examen de los libros de contabilidad y de los recibos y documentos justificativos;
  - b) la revisión de los asientos, movimientos y transferencias contables;
  - c) la comprobación del efectivo, valores, cuentas bancarias, inventario y demás bienes de la Secretaría General;
  - d) la verificación de si las entradas y salidas son adecuadas al Presupuesto aprobado;
  - e) cualquier otro procedimiento de control formal.
3. El control material comprende el examen de las entradas y salidas, de conformidad a las disposiciones en vigor.

**Artículo 14**

Control anual

La Autoridad de Alta Inspección efectuará la revisión de la ejecución presupuestaria en un documento que será sometido al examen del Consejo.

**Artículo 15**

Rendición de cuentas

1. Operada la clausura definitiva del ejercicio se procederá a la formulación de la rendición de cuentas, la cual comprenderá:
  - a) un estado de los ingresos;
  - b) un estado de los egresos, en el que se especificarán los legalmente autorizados, las trasposiciones efectuadas, las sumas efectivamente pagadas y las sumas pendientes de pago;
  - c) un estado de los importes comprometidos durante el ejercicio;
  - d) los saldos existentes a la iniciación y a la clausura del ejercicio;
  - e) el resultado de la gestión total del ejercicio;
  - f) la explicación de todos los casos en que los gastos reales difirieron del Presupuesto en forma significativa;
  - g) presentar un informe detallado sobre las misiones de servicio en el exterior del Secretario General y **del** personal de la Secretaría.
2. Una copia de la rendición de cuentas presentada a la Autoridad de Alta Inspección será enviada por la Secretaría General a los países o territorios miembros dentro de los tres meses desde el fin del año fiscal al cual se refieren las cuentas. Posteriormente se enviará la constancia de su aprobación o, en su defecto, las observaciones que hubiere merecido.

**Artículo 16**

Auditoría externa

1. Operada la ejecución definitiva del ejercicio presupuestario se efectuará una auditoría externa sobre los estados contables de la Unión, según los principios de contabilidad/auditoría generalmente aceptados.
2. El informe de la auditoría externa será presentado por la Secretaría General a la consideración del Comité de Gestión y posteriormente se elevará al Consejo para su aprobación.



**Artículo 17**

Condiciones para la modificación del Reglamento de la Secretaría General

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 114, numeral 11.6), del Reglamento General, el Reglamento de la Secretaría General será aprobado por el Consejo. Su modificación requerirá la aprobación de los dos tercios de los países y territorios miembros de la Unión presentes o representados en el Consejo, con derecho de voto.



**MANUAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA  
DE LA UNIÓN POSTAL DE LAS AMÉRICAS, ESPAÑA Y PORTUGAL**

---

La Habana, 2013

El Congreso de La Habana introdujo modificaciones al Manual de Cooperación Técnica, las cuales figuran a continuación.



**MANUAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA  
DE LA UNION POSTAL DE LAS AMERICAS, ESPAÑA Y PORTUGAL**

ÍNDICE

- I.     Ámbito de aplicación del Manual de Cooperación Técnica
- II.    Forma de presentación de solicitudes de Cooperación Técnica
- III.   Responsabilidad
- IV.    Fuentes de financiación de los proyectos de Cooperación Técnica
- V.     Gestión de los Fondos de Cooperación Técnica
- VI.    Proceso de presentación de Proyectos
  - VI.1   Presentación de un preproyecto
  - VI.2   Presentación de un proyecto definitivo
  - VI.3   Proyectos colectivos, regionales y subregionales
- VII.   Adquisición de material, misiones de consultoría y pasantías. Aspectos generales
- VIII.  Plazo de entrega de una solicitud de proyecto. Procedimiento estándar
- IX.    Evaluación de las solicitudes. Procedimiento simplificado o estándar
  - IX.1   Evaluación de la justificación
  - IX.2   Evaluación de consistencia
  - IX.3   Evaluación de estimación de recursos
  - IX.4   Evaluación de los planes

- X. Descriptivo de procedimientos y órganos responsables
- XI. Implementación de los proyectos
- XII. Acompañamiento de la implementación de los proyectos
- XIII. Evaluación, conclusión y cumplimiento del proyecto
- XIV. Evaluación de la ejecución financiera
- XV. Evaluación de impacto
- XVI. Disposiciones finales

Anexos

- Anexo 1 Formulario Procedimiento Simplificado Solicitud de Proyecto.
- Anexo 2 Formulario Procedimiento Estándar
- Anexo 3 Formulario Informe Final y Evaluación de Impacto de Proyectos

**MANUAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA  
DE LA UNION POSTAL DE LAS AMERICAS, ESPAÑA Y PORTUGAL**

**I.       Ámbito de aplicación del Manual de Cooperación Técnica**

El presente Manual, aprobado en el Consejo<sup>1</sup> bajo la normativa establecida en el Reglamento de Cooperación Técnica, describe la formulación de los procedimientos relativos a la prestación de la Cooperación Técnica, las condiciones y modalidades aplicables a la elaboración y presentación de los proyectos de Cooperación Técnica, así como la evaluación del impacto de la implementación de los proyectos.

Las disposiciones del presente Manual están de acuerdo con los principios enunciados en el Reglamento de Cooperación Técnica de la UPAEP. El Reglamento de Cooperación Técnica prevalece sobre el presente Manual.

**II.       Forma de presentación de solicitudes de Cooperación Técnica**

Las solicitudes de Cooperación Técnica de los países y territorios miembros de la Unión tendrán por base un documento de Proyecto de Cooperación Técnica, que se presentará según los tipos de procedimiento enunciados en el artículo 21 del Reglamento de Cooperación Técnica. Las solicitudes de Cooperación Técnica debidamente firmadas por el ejecutivo principal de la entidad, serán presentadas a la Secretaría General mediante el uso de los formularios respectivos.

A cada tipo de procedimiento de Proyecto de Cooperación Técnica corresponderá un Formulario específico que se encuentra anexo al presente Manual.

El Documento de Proyecto es un documento esencial, que se presenta por escrito, en soporte papel o electrónico, cuyos apartados deberán ser completados de forma pormenorizada y precisa. El documento deberá contener un lenguaje sencillo, objetivo y conciso, que posibilite la fácil identificación de los objetivos del mismo y, posteriormente, la obtención de resultados concretos y mensurables.

---

<sup>1</sup> El 22º Congreso de la UPAEP aprobó modificaciones al Reglamento de Cooperación Técnica, las cuales se recogen en el presente Manual. Asimismo se recogen las modificaciones introducidas al Manual por el Consejo del año 2014.

### **III. Responsabilidad**

La responsabilidad en la elaboración de las propuestas de Proyectos de Cooperación Técnica será de la entidad solicitante de cada país o territorio miembro.

Cada proyecto de Cooperación Técnica deberá tener un Director de Proyecto habilitado para representar a la entidad solicitante en la coordinación con la Secretaría General y con el Consejo.

El Director de Proyecto deberá ser un funcionario calificado y con experiencia en los asuntos de la actividad postal, en especial en el contenido del proyecto.

### **IV. Fuentes de financiación de los proyectos de Cooperación Técnica**

Podrán formar parte del paquete de cofinanciación presentado para cada proyecto de cooperación técnica, los siguientes recursos:

#### **a) Contribución del país o territorio miembro beneficiario a través de recursos propios o externos**

*Recursos propios* son aquellas financiaciones que el país o territorio miembro beneficiario del proyecto aporta desde el inicio a través de sus esfuerzos internos, pudiendo inclusive obtener la participación de su gobierno.

*Recursos externos* son los adquiridos por donación de terceros países o territorios miembros o no miembros y/o aquellos provenientes de organismos internacionales.

**Estos recursos serán, en el caso de proyectos financiados por el Fondo de Disponibilidad y según las disposiciones del Reglamento, los siguientes:**

- 1. En efectivo: 15% del monto aportado por la UPAEP como mínimo.**
- 2. En especie: 10% del monto aportado por la UPAEP como mínimo.**

**Para asegurar el aporte “En efectivo” a cada proyecto, las entidades beneficiarias de los países y territorios miembros podrán optar por uno de los siguientes mecanismos e indicar lo propio mediante Formulario de Solicitud de Proyectos – Procedimiento Estándar al momento de presentar pre-proyectos a la Secretaría General:**

**Mecanismo de Transferencia Bancaria:** justo antes de iniciarse la ejecución del Proyecto, el país o territorio miembro realiza una transferencia de dinero a la Secretaría General por un monto



- equivalente al 15% o superior, del total solicitado al Fondo de Disponibilidad.
  - Mecanismo Presentación de Constancias de Pago: inmediatamente después de ejecutados los rubros indicados en el presupuesto del Proyecto en la columna “En efectivo”, el país o territorio miembro transmite a la Secretaría General, la factura o facturas originales correspondientes o copias de las mismas certificando que son copia fiel del original.
- b) **Fondos de Cooperación Técnica**, donde están comprendidos dos fondos:
- el Fondo de Alícuotas
  - el Fondo de Disponibilidad,

cuya definición y régimen están previstos en el **Artículo 4** del Reglamento de Cooperación Técnica.

**c) Recursos provenientes de otras fuentes**

La Secretaría General, por expreso encargo del Congreso o del Consejo, deberá efectuar las gestiones correspondientes ante organismos y entidades de crédito para la consecución de recursos en apoyo al financiamiento de proyectos destinados al sector postal de la región de la Unión.

Un país o territorio miembro beneficiario podrá, en la formulación del proyecto, solicitar colaboración a la Secretaría General para la búsqueda de cofinanciación del referido proyecto.

A pedido de un país o territorio miembro, la Secretaría General efectuará las gestiones correspondientes para contactar a éste con posibles entidades donadoras, así como con los organismos de financiación internacional.

La Secretaría General velará para que los fondos de cooperación técnica sean, siempre que fuere posible, fondos complementarios de la financiación propuesta por un país o territorio miembro, en sus proyectos de cooperación técnica.

**V. Gestión de los Fondos de Cooperación Técnica**

El Fondo de Alícuotas es gestionado por la Secretaría General conforme a las disposiciones de los artículos 5.1 y 17.1 del Reglamento de Cooperación Técnica. En cuanto a la utilización de los recursos del Fondo de Alícuotas por

parte de los países o territorios miembros, la Secretaría General hará saber al país beneficiario, toda vez que se utilice este fondo y cuando así lo solicite, un estado de utilización de su alícuota donde se reflejen los últimos movimientos y su saldo.

En lo que se refiere al Fondo de Disponibilidad la Secretaría General deberá informar por escrito a los países o territorios miembros, siempre que lo soliciten, los montos utilizados y saldos no utilizados, las entidades ejecutoras y fechas de ejecución.

**En cuanto a la financiación con recursos de cooperación de la Unión de actividades de capacitación, seminarios, u otras actividades de formación, la Secretaría General deberá fijar el perfil requerido de la persona para poder optar a este beneficio. Los países y territorios miembros deben sujetarse a cumplir con dicho perfil. En caso de desacuerdo se puede solicitar la revisión al Consejo Consultivo y Ejecutivo quien decidirá finalmente.**

#### **VI. Proceso de presentación de Proyectos**

A los efectos de que la Secretaría General cumpla con sus obligaciones y con el fin de presentar las solicitudes de proyectos al Consejo y/o al Comité de Gestión, los países o territorios miembros beneficiarios de la cooperación deben remitir la información de acuerdo a lo previsto en el punto III del presente Manual.

Tal como está previsto en el artículo 21 del Reglamento de Cooperación Técnica, los países o territorios miembros disponen de dos procedimientos de presentación de sus solicitudes: el procedimiento simplificado y el procedimiento estándar.

##### **a) Procedimiento simplificado**

El procedimiento simplificado es el que se utiliza para los proyectos con cargo al Fondo de Alícuotas cuyo monto no supere media alícuota.

En caso de la financiación de pasajes o viáticos para la participación en foros, seminarios o reuniones, o de la organización del mismo tipo de eventos, conforme a lo establecido en el artículo 9, incisos c) y d) del Reglamento de Cooperación Técnica, dicha financiación deberá ser solicitada a través del formulario del procedimiento simplificado previsto en el Anexo 1.

La solicitud de financiación, debidamente firmada por el ejecutivo superior de la entidad solicitante, se dirigirá a la Secretaría General de la Unión, conforme a lo previsto en el artículo 21, numeral 6 del Reglamento de Cooperación Técnica.

**b) Procedimiento estándar**

El procedimiento estándar se aplica a todos los proyectos que superen media alcuota o que requieran financiamiento con cargo al Fondo de Disponibilidad.

El monto máximo por proyecto nacional que podrá financiarse a través del Fondo de Disponibilidad es de USD 25.000.

El formulario del procedimiento estándar se encuentra en el Anexo 2.

La solicitud de financiación, debidamente firmada por el ejecutivo superior de la entidad solicitante, se dirigirá a la Secretaría General de la UPAEP, conforme a lo previsto en el Artículo 21, numeral 6 del Reglamento de Cooperación Técnica.

**VI.1 Presentación de un preproyecto**

Con el fin de asegurar la idoneidad técnico-financiera y la adecuación a las prioridades establecidas, tanto en el ámbito nacional como en el ámbito de la Unión, los países o territorios miembros podrán, conforme a lo definido en el Reglamento de Cooperación Técnica, y si lo consideran oportuno, formular un preproyecto estándar que identifique con claridad y objetividad la orientación y parámetros del proyecto definitivo.

El contenido del preproyecto deberá ser lo más parecido posible al proyecto definitivo en cuanto a la información, forma y secciones previstas para el mismo, excepto en el propio carácter definitivo. Los elementos a presentar son:

- a) Información Institucional (tipo de entidad solicitante: ministerio, regulador, operador, etc.).
- b) Identificación (nombre de la entidad).
- c) Finalidad del proyecto.
- d) Objetivos generales y específicos a lograr.
- e) Relación con el Plan Estratégico o de Desarrollo del solicitante, con la Estrategia Postal de la UPU y con otros proyectos aprobados e implantados o en fase de implantación.

- f) Justificación de la situación actual de los problemas que se pretende solucionar o mejorar y de su importancia para la entidad.
- g) Medios a poner en marcha, principales tareas, resultados previstos y eventuales riesgos.
- h) Entidades participantes.
- i) Presupuesto del proyecto, con el estimativo detallado del coste total del proyecto, indicando los recursos provenientes del país o territorio miembro solicitante y, eventualmente, de otras fuentes de financiación y de los fondos de cooperación de la Unión.
- j) Plan de ejecución del Presupuesto.
- k) Plan de ejecución del proyecto. Fecha prevista de comienzo y plazo de ejecución. Si el proyecto consta de varias fases, se debe especificar la duración de cada una de ellas.
- l) Identificar los probables factores de riesgo.**
- m) Especificar indicadores de sostenibilidad institucional, financiera y de impacto.**
- n) Responsable del proyecto.

Para la presentación de este preproyecto, los países o territorios miembros utilizarán el modelo del documento de proyecto estándar (Anexo 2).

La Secretaría General remitirá al país o territorio miembro solicitante un informe sobre la idoneidad del proyecto definido en el preproyecto y, eventualmente, sobre las modificaciones, adiciones y adaptaciones que considere necesarias.

Una vez aceptado este preproyecto por la Secretaría General, la entidad solicitante estará en condiciones de formular el proyecto definitivo.

## **VI.2 Presentación de un proyecto definitivo**

La elaboración de un proyecto definitivo deberá contener la información prevista en el artículo 22 del Reglamento de Cooperación Técnica y, dado el caso, complementada con el título anterior del preproyecto.

Si la elaboración de un proyecto definitivo tiene por base un preproyecto, de acuerdo con el título de este, será suficiente actualizar el título de preproyecto para el proyecto definitivo y presentarlo formalmente como tal. La propia Secretaría General deberá confirmarlo.

El Documento de proyecto es un documento esencial, que deberá ser presentado de acuerdo a lo previsto en el numeral II del presente Manual.

### **VI.3 Proyectos colectivos, regionales y subregionales**

Un proyecto colectivo comprende la participación de dos o más países para proyectos específicos.

Un proyecto regional se origina cuando varios países o territorios miembros ubicados geográficamente en el ámbito de la Unión tienen la intención de ejecutar un proyecto estratégico en conjunto, para ser financiado por medio de fondos de Cooperación Técnica de la Unión.

Los proyectos pueden ser subregionales tomando en cuenta la proximidad geográfica de los países y territorios miembros participantes.

Los proyectos deben obedecer a una necesidad de desarrollar el sector postal, y los términos del alcance de los mismos deberán ser aprobados por el Consejo.

Para efectos del Reglamento de Cooperación Técnica rigen las mismas disposiciones para los proyectos colectivos, regionales y subregionales.

El pedido de financiación de un proyecto de esta índole originado por un mandato del Congreso, por recomendación de un Grupo de Trabajo o a iniciativa del propio Consejo, es un pedido único y debe contar con la aprobación del Consejo.

Todos los países o territorios miembros participantes en el proyecto deberán indicar, por escrito de forma específica, su contribución para el proyecto en efectivo o en especie.

El proyecto seguirá la forma y procedimientos previstos en los puntos **VI.1** y **VI.2** del presente Manual.

Si con posterioridad a la distribución de los gastos generales se sumasen al proyecto nuevos países o territorios miembros, los nuevos gastos generales serán deducidos proporcionalmente de sus respectivos saldos del Fondo de

Alícuotas y/o Fondo de Disponibilidad según corresponda. La Secretaría General informará al Consejo sobre las modificaciones del presupuesto de acuerdo con lo anterior.

**VII. Adquisición de material, misiones de consultoría y pasantías.  
Aspectos generales**

La adquisición de equipos, insumos u otros artículos y la contratación de misiones de consultoría se harán de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 del Reglamento de Cooperación Técnica y se aplicarán las siguientes disposiciones:

- a) **Cooperación Técnica entre países y territorios miembros de la Unión (CTPD):** Los proyectos que se inscriben con cargo a los Fondos de Cooperación Técnica podrán desarrollarse en el marco del sistema Cooperación Técnica entre países o territorios miembros de la Unión. En el marco de este sistema se podrá solicitar expertos en materias de gestión y de operación postales, provenientes de los organismos postales de los países o territorios miembros de la Unión. Este tipo de cooperación **determina** que el país o territorio miembro asumirá los haberes del consultor durante la misión, con excepción de la compra de pasajes aéreos, viáticos según lo señala la Organización de Naciones Unidas, seguros asistenciales y una prima de estímulo.
- a.1 A los efectos de aplicar la participación de consultores, la Secretaría General deberá confeccionar un registro de especialistas de los organismos postales de los países y territorios miembros de la Unión, de entre los cuales seleccionará a los especialistas según la naturaleza del proyecto y gestionará su concurso.
- a.2 La Secretaría General dará preeminencia cuando el país interesado exprese su deseo de contar con el trabajo de un consultor de su preferencia, luego de haber efectuado consultas con el país o territorio miembro al que presta sus servicios el mencionado funcionario.
- a.3 Las misiones de este tipo de modalidad no superarán los 15 días; sin embargo, dependiendo del tipo de proyecto y a criterio justificado de la Secretaría General, el tiempo de ejecución de la consultoría podrá ser prolongado.

- a.4 Por razones de disponibilidad y razones técnicas de los proyectos, la invitación a participar puede ampliarse a los países y territorios miembros de la Unión Postal Universal.
- a.5 Las condiciones de contratación consistirán en:
- la declaratoria en comisión del consultor con el goce de sus haberes por su país o territorio miembro de origen, por el período de la misión,
  - la provisión de un pasaje aéreo, clase económica,
  - la provisión de una tarjeta de asistencia al viajero,
  - el pago **del 80% de los** viáticos según lo señala el PNUD para la ciudad donde se efectuará la misión,
  - el pago de una prima de estímulo de USD 800 mensuales, o fracción, que será cancelado contra entrega del informe de consultoría efectuado de acuerdo a los términos de referencia del proyecto, a satisfacción del país beneficiario y validado por la Secretaría General.
- a.6 Mediando solicitud sustentada y aceptación del país o territorio miembro, es posible que personal jubilado pueda actuar en calidad de experto sujetándose a las mismas disposiciones de contratación y pagos indicadas en el inciso a), y toda vez que no implique ninguna contradicción jurídica con la normativa tanto del país o territorio miembro de origen como de destino;
- b) **Servicios de Consultoría entre los países o territorios miembros:**  
Cuando se presente la necesidad de contar con misiones de consultoría distintas a las gestionadas en la modalidad CTPD indicada en el literal a) del presente artículo:
- b.1 La Secretaría General informará a todos los países y territorios miembros, según procedimientos establecidos en el presente Manual de Cooperación Técnica, los criterios, detalles y peculiaridades referentes a la misión en cuestión, para cuya conducción convocará a concurso de precios.
- b.2 Todos los países o territorios miembros podrán participar de dicho concurso según las condiciones establecidas.
- b.3 Todos los países o territorios miembros podrán licitar dentro del plazo establecido en el anuncio (no pudiendo ser inferior a 10 días laborables a partir de la comunicación), presentando una oferta técnico-financiera.

- b.4 Cabe señalar que los países o territorios miembros licitadores tienen la posibilidad de ofrecer gratuitamente el material o sus servicios, conforme el caso.
  - b.5 Una vez seleccionada la oferta que cumpla mejor con los criterios establecidos, se estará en condiciones de dar inicio a la misión de consultoría. Los consultores tendrán una función esencialmente asesora, procurando la obtención de resultados prácticos en el mejoramiento de los servicios. En principio, la misión no deberá exceder los dos meses de duración y deberá concluirse con un informe detallado.
  - b.6 En el caso de que la consultoría requiera de un plazo mayor, la Secretaría General con la sustentación correspondiente, podrá gestionar la prolongación del plazo.
- c) **Contratación de consultoría externa:** Agotadas las gestiones de contar con consultores especializados provenientes de los organismos postales de los países y territorios miembros de la Unión o fuera de ella, según se justifique, habida cuenta de la naturaleza del proyecto que requiriera la conducción de consultoría especializada, el país o territorio miembro beneficiario deberá solicitar un mínimo de tres cotizaciones a consultores de su plaza en base a las especificaciones técnicas y a los términos de referencia debidamente validados por la Secretaría General y por el Grupo de Validación.
- c.1 El país beneficiario informará a la Secretaría General sobre el proceso de selección y su preferencia de adjudicación. La Secretaría General examinará el mencionado informe y comprobada su correcta definición, dará su visto bueno para que el país beneficiario confeccione el correspondiente contrato, en el cual se incorporarán las garantías exigidas por la legislación del país beneficiario.
  - c.2 **La consultoría contratada**, sea **esta** una empresa consultora o una empresa unipersonal, al que se adjudique la conducción del proyecto, deberá firmar un contrato.
    - c.2.1 Formarán parte del contrato los términos de referencia que detallan el alcance del trabajo y el cronograma que figura en el proyecto aprobado por los países validadores.



- c.2.2 En el contrato se establece el precio de la consultoría y el plan de pago asociado al cronograma de ejecución. Los anticipos no superarán en ningún caso el 60% del precio final, el saldo del 40% sólo se cancelará cuando el consultor haga entrega del informe final, que deberá contar con un certificado de satisfacción del **país o territorio miembro beneficiario**.
  - c.3 El país o territorio beneficiario extenderá un certificado de correcta recepción del informe final de la consultoría.
- d) **Contratación y provisión de equipamientos:** En el caso de que se contemple la adquisición de material y equipamiento asociado al proyecto, se procederá de la siguiente forma:
  - d.1 El proyecto formulado en la modalidad de procedimiento estándar o simplificado deberá contemplar la naturaleza del equipamiento asociado a éste, las especificaciones técnicas y los términos de referencia para su adquisición, así como el costo estimado de dicho equipamiento.
  - d.2 Toda esta descripción deberá efectuarse en el marco de los requisitos exigidos en las solicitudes de cooperación técnica simplificada y estándar.
  - d.3 Una vez que el Grupo de Validación apruebe el proyecto, la Secretaría General comunicará al país beneficiario las condiciones para la adjudicación y provisión del equipamiento considerando lo establecido en el punto d.1 y los siguientes procedimientos:
    - d.3.1 el país beneficiario deberá recabar al menos tres ofertas en su plaza;
    - d.3.2 en base a las ofertas recibidas, efectuará el procesamiento de la información y remitirá un informe a la Secretaría General con indicación de la oferta que, a su criterio, debería ser adjudicada;
    - d.3.3 la Secretaría General evaluará las ofertas y el informe del país beneficiario y, si cumple con los requisitos establecidos en momento de la aprobación del proyecto por el Grupo de Validación, lo gestionará.
  - d.4 La Secretaría General comunicará al país beneficiario la forma de adjudicación y provisión de los equipos. El país beneficiario deberá:
    - d.4.1 comunicar la adjudicación a la firma oferente que corresponda;

- d.4.2 confeccionar un contrato de provisión de equipos en el que figuren los plazos de entrega y, dado el caso, de instalación, la forma de pago, que consistirá en un pago inicial no mayor al 25% del monto total del presupuesto de provisión; el restante 75% se pagará a la entrega definitiva de la provisión y, dado el caso a su instalación y puesta en marcha, y las garantías exigidas por la legislación nacional;
  - d.4.3 remitir el proyecto de contrato a la Secretaría General para su examen. La Secretaría General, completada la revisión, informará al país beneficiario su acuerdo;
  - d.4.4 suscribir un certificado de correcta recepción de los equipos y, dado el caso, de correcta instalación y puesta en marcha, documento que será indispensable para que la Secretaría General pueda efectuar al pago final establecido en el contrato de provisión.
- e) **Pasantías:** La contratación de pasantías se realizará sobre el mismo modelo que el de la misión de consultoría. Las pasantías se llevarán a cabo sobre la base de un programa previamente acordado **entre el país o territorio miembro** solicitante, la Secretaría General y el país o territorio miembro o entidad que haya resultado adjudicataria y se ceñirán en la medida de lo posible al estudio y prácticas en tareas de dirección y supervisión, ejecución de los servicios postales y aplicación de nuevas tecnologías. Su duración no excederá de **15 días**. **Se dará preeminencia a un acuerdo previo de un país o territorio miembro que haya concertado con su par una pasantía.**

**La participación en una pasantía no deberá exceder de un funcionario.**

Los países o territorios miembros se asegurarán que **su candidato cumpla** con los conocimientos y experiencia especificados en la convocatoria. En el caso de que **ningún candidato** se ajustare a los requisitos demandados, la convocatoria se declarará desierta.

**Al término de la pasantía, el funcionario participante deberá efectuar un informe sobre su participación, cursando una copia a la Secretaría General, quien podrá formular observaciones sobre el mismo.**

La Secretaría General efectuará un informe al Consejo sobre el resultado de cada una de las gestiones que le cupo desarrollar en el marco de las disposiciones sobre adquisiciones de material, misiones de consultoría y pasantías.

**VIII. Plazo de entrega de una solicitud de proyecto. Procedimiento estándar**

Sin perjuicio del plazo límite establecido en el Reglamento de Cooperación Técnica, es decir, dos meses previstos en los artículos 18, numeral 2, literal a) y 21, numeral 6 del Reglamento de Cooperación Técnica, es conveniente que las entidades solicitantes presenten sus solicitudes en soporte papel o electrónico, con la mayor antelación posible, con el fin de que se disponga de más tiempo para solicitar las aclaraciones o ampliaciones de información que pudieran requerirse.

Si, debido a una situación de urgencia, como consecuencia de una catástrofe natural o humana, una guerra o un atentado terrorista, una solicitud fuera presentada después del plazo establecido, la Secretaría General, previa consulta con el Comité de Gestión, podrá aceptarla, siempre y cuando la misma cuente con los requisitos establecidos en el presente Manual.

**IX. Evaluación de las solicitudes. Procedimiento simplificado o estándar**

Para dar curso al documento de proyecto, el mismo deberá cumplir con todos los criterios indicados en el artículo 18, del Reglamento de Cooperación Técnica y en los artículos VI y VI.1 del presente manual. Si no se cumpliera alguno de los criterios, la Secretaría General contactará con el país o territorio miembro solicitante para canalizar la solución respectiva.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Cooperación Técnica, la Secretaría General verificará que la información incluida en las solicitudes de proyectos esté completa y, en este caso, remitirá las solicitudes, dentro del plazo previsto en el Reglamento de Cooperación Técnica, al Grupo de Validación, que verificará si los proyectos cumplen con los criterios indicados en los siguientes puntos:

### **IX.1 Evaluación de la justificación**

Para aprobar los proyectos, el Grupo de Validación considerará especialmente la concordancia del proyecto con el diagnóstico, con el Plan Estratégico del organismo postal solicitante, con el Plan de Acción de la UPAEP, con el Plan Integral de Reforma y Desarrollo Postal, o con la Estrategia Postal Mundial.

### **IX.2 Evaluación de consistencia**

La **Secretaría General** evaluará **que** el proyecto **cumpla** con lo siguiente:

- claridad y actualidad en la descripción de los objetivos,
- lógica correlación entre estos y los resultados esperados,
- valoración de los riesgos previstos,
- definición del plan de seguimiento de acuerdo con el establecimiento de:
  - indicadores de resultados **de factores de riesgo y criterios de sostenibilidad**,
  - herramientas y metodología de medición,
- descripción de los recursos financieros, humanos y operativos necesarios,
- atribución de responsabilidades para cada tarea.

### **IX.3 Evaluación de estimación de recursos**

Se considerará si el proyecto cumple con lo siguiente:

- la visualización de los recursos necesarios para la ejecución del proyecto,
- el aporte de recursos propios de la entidad solicitante del proyecto.

### **IX.4 Evaluación de los planes**

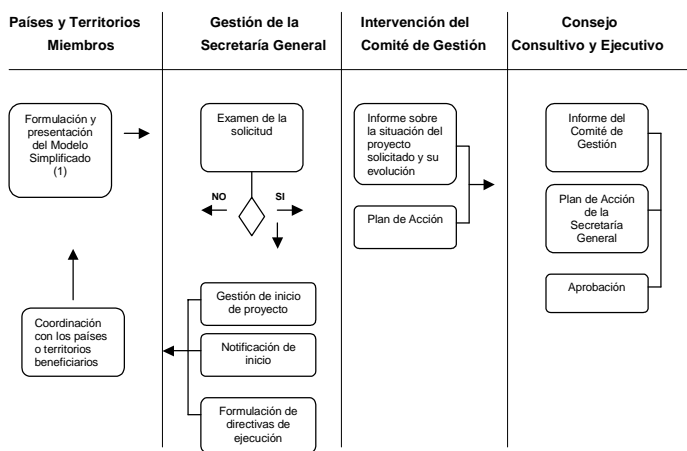
Se verificará si están definidos:

- la fecha de inicio y de ejecución del proyecto,
- las actividades a realizar y la lógica programación en el tiempo,
- el cronograma de ejecución física y financiera.

**X. Descriptivo de procedimientos y órganos responsables**

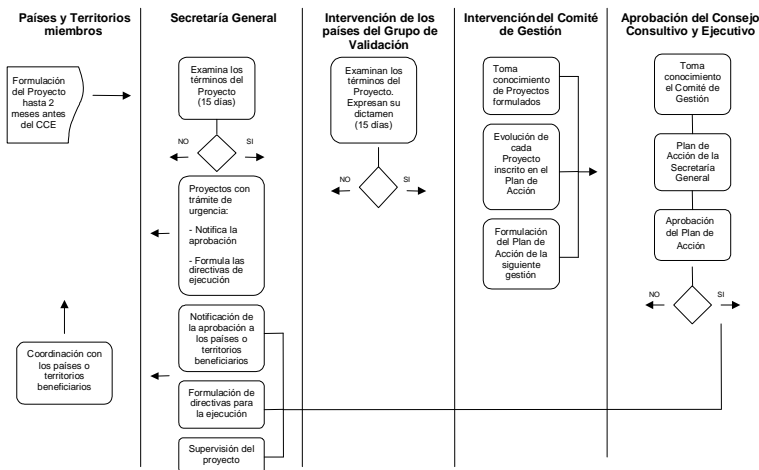
**Flujo del Proceso de Formulación y Presentación de Proyectos de Cooperación Técnica**

**Modelo de solicitud Simplificado**



(1)= Pueden ser presentados en cualquier momento dependiendo del saldo existente del Fondo de alicuotas.

**Flujo del Proceso de Formulación, Presentación, Validación y Aprobación de Proyectos de Cooperación Técnica Modelo de Solicitud Estándar**



## **XI. Implementación de los proyectos**

Los proyectos deberán ser puestos en práctica de acuerdo con el plan del proyecto y sus objetivos y en conformidad con eventuales observaciones hechas por el Consejo en el momento de su aprobación.

El beneficiario de un proyecto deberá enviar informes de implementación, por escrito, a la Secretaría General, el primero de los cuales deberá ser remitido como muy tarde 15 días después de la fecha de su inicio y deberá indicar la fecha exacta de inicio de implementación del proyecto. Si el proyecto tiene una duración superior a tres (3) meses, deberán ser remitidos informes trimestrales.

La Secretaría General llevará los informes al Comité de Gestión para su revisión, antes de ser presentados al Consejo.

Los informes deberán reflejar los detalles del desarrollo del proyecto, de acuerdo con los objetivos presentados en la solicitud de proyecto y, asimismo, deberán especificar en qué punto se encuentra el mismo, es decir, presentar descripción detallada de los éxitos y debilidades del proyecto, indicando también las influencias externas al mismo en el caso de que estas existan.

La elaboración de los informes estará a cargo del país o territorio miembro beneficiario o, en caso de proyectos regionales o subregionales, a cargo de la Secretaría General.

Cualquier alteración en la implementación de un proyecto deberá ser comunicada a la Secretaría General, para que ésta inicie las gestiones de conciliación sobre los ajustes necesarios para asegurar el curso respectivo al proceso de implementación del proyecto. La Secretaría General informará al Comité de Gestión y al Consejo sobre el resultado de estas acciones.

En el caso de que no se pudieran concretar los ajustes que permitan la continuidad del proyecto, la Secretaría General aplicará las disposiciones contenidas en el numeral 2, literal h) del artículo 18 del Reglamento de Cooperación Técnica y lo comunicará al Comité de Gestión y al Consejo.

## **XII. Acompañamiento de la implementación de los proyectos**

1. La Secretaría General a través de un Jefe de Proyectos acompañará con regularidad el proyecto a distancia o, en el caso de ser necesario, en el terreno, la implementación de cada proyecto. Al efecto, el Director del Proyecto deberá estar siempre disponible para informar de todo lo necesario sobre la situación del proyecto y para colaborar en la resolución de eventuales problemas.
2. La Secretaría General llevará un control estricto sobre los gastos de desplazamiento, los que deberán reducirse a su nivel mínimo necesario.
3. La Secretaría General informará al Consejo, por medio del Comité de Gestión, el resultado de los trabajos realizados.
4. Los objetivos de la participación de la Secretaría General deberán ser incluidos en la formulación de cada proyecto a ser sometido al proceso formal de aprobación del mismo.

## **XIII. Evaluación, conclusión y cumplimiento del proyecto**

La finalización de un proyecto deberá ser comunicada de inmediato a la Secretaría General.

La entidad beneficiaria de un proyecto de Cooperación Técnica de la Unión, presentará a la Secretaría General un informe final sobre el cumplimiento y realización de las tareas previstas en el plazo de treinta (30) días después de su finalización. Este informe incluirá un informe global final del presupuesto, que deberá ser lo más específico y justificado posible.

El Comité de Gestión, en su reunión ulterior a la recepción del informe final, lo examinará y presentará el resultado de su análisis durante la siguiente sesión ordinaria del Consejo.

Este informe final constará de 4 partes:

### **a) Verificación del cumplimiento del objetivo del proyecto y objeto contractual**

#### ***Metas físicas***

Las metas físicas definen los resultados y productos que deben ser obtenidos para alcanzar los objetivos del proyecto.

Todas las metas físicas del proyecto deben constar en una hoja de comprobación en la que se indique el estado de realización. En caso de que alguna meta no haya sido concluida, deberán incluirse los motivos del incumplimiento de la meta, los recursos y las acciones necesarias, así como las personas responsables de solventar la situación.

**Marcos contractuales**

Describir todas las etapas integrando dentro del marco del contrato:

- Los productos y servicios homologados
- Los procedimientos administrativos y financieros

**b) Aspectos operativos**

Se deberán explicar pormenorizadamente los aspectos siguientes del proyecto:

- Aspectos financieros y de presupuesto
- Aspectos tecnológicos
- Aspectos de infraestructuras
- Aspectos relativos a procedimientos operativos
- Aspectos relativos a recursos humanos

**c) Documentación técnica**

Se deberá aportar la descripción técnica de las fases que a continuación se detallan:

- Fase de concepción
- Fase de preparación
- Fase de ejecución
- Fase de conclusión

**d) Informe global final del presupuesto**

Describir detalladamente los gastos hechos en cada fase del proyecto y su correspondencia con el presupuesto.

**e) Factores de riesgo**

**Se describirá detalladamente el comportamiento de los factores de riesgo que se apuntaron durante la formulación del proyecto de modo de concluir con lecciones aprendidas. (Punto 18 del Formulario de Procedimiento Estándar.)**



**f) Criterios de sostenibilidad**

**En este capítulo el informe debe asegurar que la entidad beneficiaria adoptará las acciones señaladas en la formulación del proyecto que aseguren la sostenibilidad institucional, financiera y de impacto. (Punto 22 del Formulario de Procedimiento Estándar)**

**g) En aplicación del artículo 29 del Reglamento de Cooperación Técnica, un Jefe de Proyectos de la Secretaría General podrá efectuar una misión de evaluación en el terreno cuando los indicadores de evolución del proyecto ameriten dicha intervención.**

**XIV. Evaluación de la ejecución financiera**

La Secretaría General deberá recibir reportes periódicos de la ejecución del proyecto. Estos incluirán el cumplimiento del presupuesto aprobado en las instancias de validación.

La Secretaría General efectuará un balance de la mencionada ejecución presupuestaria e informará al Comité de Gestión y al Consejo, justificando los motivos de la diferencia por defecto o exceso, si se diera el caso.

**XV. Evaluación de impacto**

Una vez finalizada la implementación del proyecto, se iniciará un tiempo de rodaje durante el cual el proyecto se pondrá en funcionamiento.

Tras este período, como mínimo de tres meses y máximo de un año, el Director de proyecto, que podrá contar con la colaboración del Jefe de Proyectos de la Secretaría General, procederá a una evaluación de impacto que contemple los siguientes elementos que procedan para cada proyecto:

- Aspectos tecnológicos
- Aspectos de infraestructura
- Aspectos relativos a procedimientos operativos
- Aspectos relativos a procedimientos administrativos
- Aspectos relativos a recursos humanos
- Aspectos relativos al área comercial y financiera
- **Tratamiento de factores de riesgo y criterios de sostenibilidad (Puntos 4.7 y 4.8 del Informe Final y Evaluación de Impacto)**
- Participación del consultor

Este informe se enviará a la Secretaría General y recogerá, con la máxima precisión posible, los resultados inmediatos obtenidos, el cumplimiento de las previsiones de evolución de los mismos, las dificultades encontradas, las deficiencias no superadas y, en su caso, las necesidades en el futuro inmediato.

Los resultados de la evaluación de los proyectos financiados con cargo al Fondo de Disponibilidad serán considerados en la aprobación de futuros proyectos por el mismo país o territorio miembro o grupo de países o territorios miembros en el caso de proyectos regionales.

Los beneficiarios de los proyectos podrán ser invitados a presentar sus experiencias en las sesiones del Consejo.

Los criterios para la evaluación de los proyectos se recogen en el Anexo 3.

#### **XVI. Disposiciones finales**

El presente Manual sustituye al **aprobado por el Congreso de Santiago de Chile, 2009 y entrará en vigencia el 1º de enero de 2014.**

**El Manual de Cooperación Técnica podrá ser modificado por el Consejo Consultivo y Ejecutivo.**

Cualquier omisión en el presente Manual de Cooperación Técnica, será resuelta mediante el Reglamento de Cooperación Técnica de la Unión.

## **Anexo 1**

### **Formulario Procedimiento Simplificado Solicitud de Proyecto**



**ANEXO 1– Procedimiento Simplificado Solicitud de Proyecto**



Unión Postal de las Américas, España y Portugal

**Solicitud de Proyecto Cooperación Técnica**

1. Código del Proyecto

2. País o territorio miembro

3. Lugar y fecha de la solicitud

4. Nombre completo de la Entidad Solicitante

5. Información institucional

6. Título del Proyecto

7. Objetivos

8. Vinculación del Proyecto con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional del Sector Postal y/o con el Plan Estratégico de la Entidad Solicitante  
(Adjuntar síntesis del Plan Estratégico de Desarrollo)

9. Vinculación del Proyecto con la Estrategia Postal de la Unión

10. Situación actual y resultados esperados

11. Descripción del Proyecto

12. Aportes del País/Entidad solicitante

\_\_\_\_\_  
Firma de la **Autoridad de la Entidad solicitante**

**Referencias**

- 1) Código del proyecto (a completar por la Secretaría General)
- 2) Nombre del País o territorio de origen de la Entidad solicitante
- 3) Lugar y fecha en que se formula la presente solicitud
- 4) Se indicará el nombre completo de la Entidad solicitante
- 5) Se indicará el tipo de Entidad solicitante – ministerio, regulador, operador, etc.
- 6) Título del proyecto
- 7) Se indicarán los objetivos concretos que se pretende alcanzar mediante la realización del proyecto, procurando que entre el título del proyecto y los objetivos exista una visible relación
- 8) Se señalará cuál es la vinculación con el Plan Estratégico de Desarrollo **Postal de la entidad o del Sector**, indicando el área que será favorecida
- 9) Se indicará la vinculación que tiene el proyecto con la Estrategia Postal de la UPU
- 10) Se describirá la situación actual de las actividades que se pretende mejorar a través del proyecto, indicando los resultados que se esperan de éste.
- 11) Se describirán las actividades del proyecto, indicando en USD el presupuesto (pasajes, viáticos, salas, hoteles, etc.) para la organización o la participación de expertos en el evento
- 12) Se indicarán en USD los aportes que el Solicitante está dispuesto a otorgar para la ejecución del proyecto, consistentes en el costo de homólogos, personal de secretaría, locales, transporte, etc.





## **Anexo 2**

### **Formulario**

### **Procedimiento Estándar**



## ANEXO 2 – PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR



Unión Postal de las Américas, España y Portugal  
**Solicitud de Proyecto Cooperación Técnica**

0. Código del Pre-Proyecto

1. Código del Proyecto

2. País o territorio miembro

3. Lugar y fecha de la solicitud

4. Nombre completo Entidad Solicitante

5. Información Institucional

6. Nombre de la máxima autoridad o representante legal de la Entidad solicitante y definición del cargo

7. Dirección, teléfono y fax de Autoridad

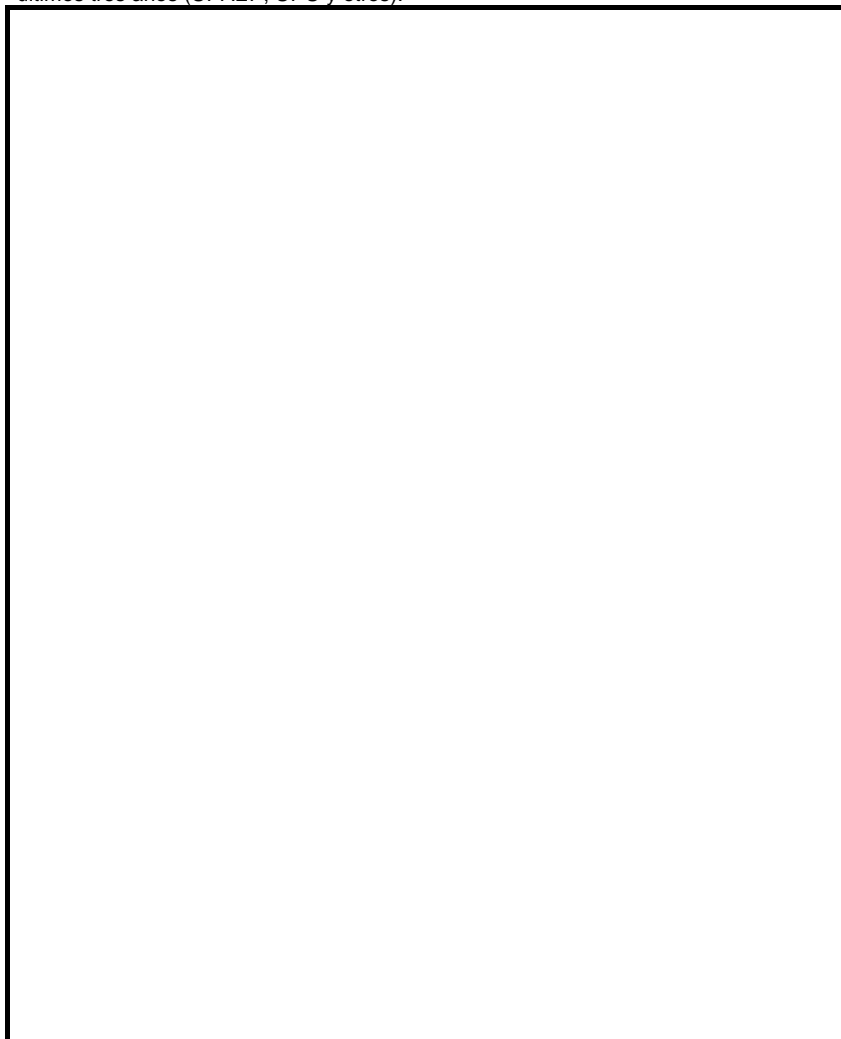
8. Nombre del Director de Proyecto, definición cargo dentro Entidad Solicitante

9. Dirección, teléfono y fax del Director de Proyecto

## Información institucional sobre cooperación técnica

10. Antecedentes en materia de cooperación técnica:

Indicar los proyectos de cooperación técnica aprobados e implementados durante los últimos tres años (UPAEP, UPU y otros):

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the user to list technical cooperation projects approved and implemented in the last three years.

## Identificación Proyecto Solicitado

11. Nombre del Proyecto

12. Descriptivo del Proyecto

13. Tipo de Proyecto según Ejes y Objetivos del Plan **Estratégico de la UPAEP**

Promover el mejoramiento de la interoperatividad de las redes postales

Promover la Reforma y Modernización del Sector Postal y la prestación del SPU

Fomentar la cooperación para el desarrollo postal

Apoyar los planes de desarrollo sostenible, de los mercados y servicios postales

14. Duración estimada preparación (meses)

15. Duración estimada ejecución (meses)

## Memoria Justificativa Proyecto

### 16. Resumen ejecutivo proyecto

*Descripción concreta problema(s) o necesidad(es) que el proyecto contribuirá a solucionar (incluyendo indicadores de magnitud)*

*Antecedentes estado actual del problema, causas o condiciones que lo originan, consecuencias actuales del problema*

*Alternativas consideradas y razones de orden técnico, financiero u otros para seleccionar el proyecto como la mejor solución*

*Metodología y fecha prevista de inicio*

### 17. Relación y Apoyo Plan Estratégico

- *Especificar razones por las cuales los objetivos de la propuesta se relacionan directamente con las prioridades nacionales del sector postal, con una determinada área temática del Plan Estratégico de la Entidad Solicitante o con una determinada área temática del Plan de Acción de la Secretaría General*

### 18. Factores de riesgo

- *Indicar por orden de importancia los factores de riesgo asociados al proyecto*

- *Señalar qué otras inversiones están asociadas al proyecto y cómo pueden influir en este*

- *Cuáles son las medidas adoptadas para disminuir o eliminar estos riesgos*

19. Estimación de impactos

- Indicar de qué forma los resultados del proyecto mejorarán la situación del problema u objetivo, mediante indicadores claros

--

## Objetivos y Resultados

20. Finalidad, Objetivos y Resultados esperados

- Especificar de forma precisa, por el siguiente orden: 1. Finalidad; 2 El o los objetivos y 3 los resultados esperados.

<b>Finalidad</b>
<b>Objetivos</b>
<b>Resultados esperados</b>

21. Indicadores del proyecto

- Deben reflejar para cada indicador la situación actual y los resultados esperados

Detalle de los Indicadores	RESULTADOS	
	Actuales	Esperados

22 Criterios de Sostenibilidad

- Especificar de forma precisa los siguientes criterios de sostenibilidad, una vez que se haya completado la aplicación del proyecto.

**Sostenibilidad institucional:**

Indicar la designación del funcionario o del equipo que tendrá a su cargo las tareas de coordinación y continuidad del proyecto.

**Sostenibilidad Financiera:**

Indicar la asignación presupuestaria que asegure recursos destinados a la continuidad del proyecto.

**Sostenibilidad de impacto.**

Señalar las disposiciones para que los resultados y el impacto señalado en el punto 19, tengan un carácter de continuidad.



## Necesidades de cooperación externa

Se recomienda consultar a la Secretaría General de la Unión para evaluar y ajustar las necesidades de cooperación externa

### 23. Expertos Internacionales:

- Indicar la necesidad de contar con asesoramiento de expertos extranjeros

No  Sí

- Indicar número de expertos extranjeros estimados necesarios:

- Señalar la duración de cada misión en meses / hombre con fecha de inicio y término y estimar costo por experto

- Describir perfil profesional, funciones y otros requerimientos indicativos de los expertos

### 24. Expertos Nacionales:

- Indicar la necesidad de contar con asesoramiento de expertos nacionales financiados con fondos de la Unión

No  Sí

- Indicar número de expertos nacionales estimados necesarios

- Señalar la duración de cada misión en meses / hombre con fecha de inicio y término y estimar costo por experto

- Describir perfil profesional, funciones y otros requerimientos indicativos de los expertos

### 25. Pasajes:

- Señalar costo de los pasajes de todo el personal que haya que transportar de un lugar a otro con motivo de la ejecución del proyecto (desglosar para cada uno de los trayectos a realizar)

Trayecto 1:

Costo por persona por trayecto 1

Número de personas que realizarán el trayecto 1

Trayecto 2:

Costo por persona por trayecto 2

Número de personas que realizarán el trayecto 2

**26. Viáticos:**

- Para el caso de expertos internacionales, **aplicar el 80% del monto estipulado por el PNUD** y para expertos nacionales el valor de los viáticos establecidos en la propia institución para cada uno de los expertos

**27. Capacitación:**

- Indicar si el proyecto incluye actividades de formación:

No  Sí

- Indicar necesidades de capacitación o entrenamiento de personal local, especificar áreas de especialización, tipo de curso, localización y duración de los cursos, pasantías, seminarios, talleres, etc.

- Estimar el número y características del personal a entrenar  
- Calcular el costo del programa de entrenamiento por persona y total

**28. Equipo y material:**

- Indicar características generales, especificaciones técnicas y términos de referencia de equipamiento asociado al proyecto y la estimación de su costo

**29. Servicios:**

- Indicar si se requiere contratación de servicios especializados para la realización de estudios u obtención y la estimación de su costo

**30. Personal administrativo:**

- Indicar gastos correspondientes al personal que efectuará tareas de apoyo a la ejecución del proyecto y que serían financiados con fondos de cooperación técnica

**31. Obras e instalaciones:**

- Indicar gastos correspondientes a locales y los que se requieren para instalar muebles y equipos

**32. Varios:**

- Indicar otros insumos que se consideren necesarios

**Contrapartida Nacional**

Se recogerán en este apartado los aportes de la propia institución al proyecto. De acuerdo a lo señalado en el Cap. V del presente Manual:

En efectivo: 15% del monto aportado por la UPAEP como mínimo.

En especie: 10% del monto aportado por la UPAEP como mínimo.

**33. Expertos:**

- Indicar si hay expertos nacionales financiados con fondos propios o nacionales

No  Sí

- Indicar número de expertos

- Señalar la duración de cada misión en meses / hombre con fecha de inicio y término y estimar costo por experto

- Describir perfil profesional, funciones y otros requerimientos indicativos de los expertos.

**34. Pasajes:**

- Señalar costo de los pasajes de todo el personal que haya que transportar de un lugar a otro con motivo de la ejecución del proyecto (desglosar para cada uno de los trayectos a realizar)

Trayecto 1:

Costo por persona por trayecto 1

Número de personas que realizarán el trayecto 1

Trayecto 2:

Costo por persona por trayecto 2

Número de personas que realizarán el trayecto 2

**35. Viáticos:**

- Para el caso de expertos internacionales, **aplicar el 80% del monto estipulado por el PNUD** y para expertos nacionales el valor de los viáticos establecidos en la propia institución para cada uno de los expertos

**36. Capacitación:**

- Indicar las actividades de capacitación o entrenamiento de personal local financiados por el Solicitante especificando áreas de especialización, tipo de curso, localización y duración de los cursos, pasantías, seminarios, talleres, etc.

- Estimar el número y características del personal a entrenar

- Calcular el costo del programa de entrenamiento por persona y total

**37. Equipo y material:**

- Indicar características generales de los equipos y materiales financiados por el Solicitante y la estimación de su costo

**38. Servicios:**

- *Indicar la contratación de servicios especializados para la realización de estudios u obtención financiados por el Solicitante y la estimación de su costo*

**39. Personal administrativo:**

- *Indicar gastos correspondientes al personal que efectuará tareas de apoyo a la ejecución del proyecto financiados por el Solicitante*

**40. Obras e instalaciones:**

- *Indicar gastos correspondientes a locales y los que se requieren para instalar muebles y equipos financiados por el Solicitante*

**41. Varios:**

- *Indicar otros insumos que consideren necesarios financiados por el Solicitante*

## Presupuesto del Proyecto

42. En un cuadro similar al que figura a continuación se recogerán los montos de los diversos aportes previstos, así como los parciales de cada uno de los conceptos y del total del proyecto

	Contribución de la UPAEP	Recursos propios o externos de la entidad solicitante		Otras Contribuciones	TOTALES
		Contribución Solicitante "en efectivo" <sup>1)</sup>	Contribución Solicitante "en especie" <sup>2)</sup>		
Expertos internacionales					
Expertos nacionales					
Pasajes					
Viáticos					
Capacitación					
Equipos y materiales					
Servicios					
Personal administrativo					
Obras e instalaciones					
Varios					
<b>TOTALES</b>					

<sup>1)</sup> 15% del costo del proyecto

<sup>2)</sup> 10% del costo del proyecto

## Plan de Ejecución del Presupuesto

43. En función del cronograma que figure en el Plan de Ejecución del Proyecto indicar sobre una base trimestral, cómo se realizarían los gastos. La información podría presentarse en un cuadro similar al que figura a continuación:

	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre ...	TOTALES
Expertos internacionales				
Expertos nacionales				
Pasajes				
Viáticos				
Capacitación				
Equipos y materiales				
Servicios				
Personal administrativo				
Obras e instalaciones				
Varios				
TOTALES				

## Plan de Ejecución del Proyecto

44. La realización de las actividades en el tiempo debe presentarse de preferencia en un cronograma cuyo modelo figura a continuación:

La preparación del cronograma requiere:

- identificar las actividades necesarias
- estimar la duración de cada una de las actividades
- establecer órdenes de precedencia
- relacionar las actividades con los recursos locales y externos con los que se espera contar

Si la planeación del proyecto se basó en alguna técnica de programación y control de proyectos de red, debe incluirse un gráfico de Gantt cuyo modelo se recoge enseguida.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO																
Nombre de la Actividad	Periodo															
	2007												2008			
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04
1 - (Definir tarea)																
1.1.																
1.2.																
<b>TOTALES:</b>																
<span style="color: magenta;">■</span> Periodo de preparación																
<span style="color: green;">■</span> Consultoría previa																
<span style="color: gray;">■</span> Otros																

Lugar y fecha	Firma de la <b>Autoridad de la Entidad</b> Solicitante
---------------	---



## **Anexo 3**

### **Formulario**

### **Informe final**

**y**

### **Evaluación de Impacto de Proyectos**



### Anexo 3 – INFORME FINAL Y EVALUACION DE IMPACTO DE PROYECTOS



Unión Postal de las Américas, España y Portugal

Entidad / País	Nombre del Proyecto	Nombre del Evaluador
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Fecha de Conclusión del Proyecto</b>		<b>Fecha de Evaluación</b>
<input type="text"/>		<input type="text"/>

#### 1. Descripción del Proyecto

Insertar breve resumen del proyecto concluido, incluyendo objetivos con fechas completadas, responsables de la implementación y nivel de cumplimiento alcanzado.

**Observaciones:**

#### 2. Cumplimiento del objetivo y objeto contractual del Proyecto

Indicar el estado de realización de las metas físicas y, en caso de incumplimiento, los motivos del mismo. Asimismo, describir los marcos contractuales integrando los productos y servicios homologados y los procedimientos administrativos financieros

**Observaciones:**

#### 3. Informe global final del Proyecto

Describir detalladamente los gastos hechos en cada fase del Proyecto y su correspondencia con el presupuesto.

**Observaciones:**

#### 4. Efectos/Resultados del Proyecto

<p><b>4.1 Aspectos Tecnológicos</b> Indicar nuevas adquisiciones como resultado de la implementación del proyecto y su aplicabilidad y ventajas.</p> <p><b>Observaciones:</b></p>
<p><b>4.2 Aspectos de Infraestructura</b> Indicar mejoras o cambios en la infraestructura impactada por el proyecto.</p> <p><b>Observaciones:</b></p>
<p><b>4.3 Aspectos Relativos a Procedimientos Operativos</b> Indicar cambios generados en distintas áreas operativas (admisión, tratamiento, distribución, transporte) que incluyan variaciones de volumen, racionalización de procesos, índices de calidad, productividad, e ingresos.</p> <p><b>Observaciones:</b></p>
<p><b>4.4 Aspectos Relativos a Procedimientos Administrativos</b> Indicar cambios generados en distintas áreas administrativas que incluyan variaciones de plazos, procedimientos, productividad, racionalización de proceso, etc.</p> <p><b>Observaciones:</b></p>

<p><b>4.5 Aspectos Relativos a Recursos Humanos</b> Indicar efectos del proyecto sobre fuerza laboral, capacitación, motivación, cultura corporativa, desarrollo profesional, redistribución de responsabilidades, ausentismo, integración de equipo, supervisión, y otros aspectos relevantes del personal.</p> <p><b>Observaciones:</b></p>
<p><b>4.6 Aspectos Relativos a las Áreas Comerciales y Financieras</b></p> <p><b>Observaciones:</b></p>
<p><b>4.7 Factores de riesgo</b></p> <p><b>Observaciones</b></p>
<p><b>4.8 Criterios de sostenibilidad</b> Indicar si el proyecto implantado es autosostenible, sus fuentes de recursos, y si tiene carácter de perennidad</p> <p>Entendemos como la sostenibilidad del proyecto, como las características que hacen que el mismo genere resultados permanentes y no transitorios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Sostenibilidad Institucional</b></li>   <li>- <b>Sostenibilidad financiera.</b></li>   <li>- <b>Sostenibilidad de resultados</b></li> </ul> <p><b>Observaciones:</b></p>

## 5. Otros Aspectos

### 5.1 Participación de Consultores

Indicar la importancia del trabajo asignado, enfatizar la facilidad de transmisión de informaciones, poder de convencimiento, grado de conocimiento del tema y facilidad de liderazgo con el grupo.

**Observaciones:**

### 5.2 Los Clientes

Indicar el grado de aceptación de los nuevos servicios, nivel de satisfacción con servicios nuevos o reestructurados, impacto en reducción de reclamos, importancia del trabajo asignado al consultor, enfatizar la facilidad de transmisión de información, noticias de la prensa, etc.

**Observaciones:**

### 5.3 Asignación de Plazos

Indicar si el tiempo previsto para la ejecución del proyecto fue adecuado, cuál fue el impacto de incumplimiento, factores que contribuyeron al incumplimiento, perjuicios por causa del retraso.

**Observaciones:**

### 5.4 Conclusiones

Indicar de forma objetiva, clara y concisa si el proyecto alcanzó las expectativas.

**Observaciones:**

## 6. Aceptación Final del Proyecto

### 6.1 Aceptación de Productos/Servicios

En virtud de la finalización del proyecto, declaramos que las siguientes etapas, incluidas, si las hubiere, la adquisición y dado el caso la instalación y puesta en marcha del equipamiento, fueron concluidas de manera satisfactoria:  
(detallar las etapas/productos/servicios)

1.

2.

3.

**Firma del Director del Proyecto**

**Firma del Jefe de Proyectos de la  
Secretaría General**

(si este ha colaborado en la Evaluación)

**Firma del Gerente de Evaluación \***

**Firma del Coordinador Regional de la**

**UPU** (si este ha colaborado en la  
Evaluación)

\* El Gerente de Evaluación es el funcionario que tiene a su cargo la Evaluación de Impacto, no pudiendo ser el Director del Proyecto.

**7. Resultado de la revisión de la evaluación:**

Una vez revisado el resultado de la evaluación del proyecto se recomienda lo siguiente:

1. Dar por finalizado el proyecto sin observaciones.

2. Dar por finalizado el proyecto con observaciones:

.....  
.....

3. No aprobar la finalización del proyecto sujeto a las siguientes observaciones:

.....  
.....

4. Otra decisión:

.....  
.....

**Firma del Secretario General**

[Empty signature box for the Secretary General]

**Firma del Jefe de Proyectos de la  
Secretaría General**

[Empty signature box for the Head of Projects of the Secretariat General]



**REGLAMENTO DE LAS CUENTAS “FONDOS DE TERCEROS”  
DE LA UNIÓN POSTAL DE LAS AMÉRICAS, ESPAÑA Y PORTUGAL**

---

La Habana, 2013



**REGLAMENTO DE LAS CUENTAS "FONDOS DE TERCEROS"  
DE LA UNIÓN POSTAL DE LAS AMÉRICAS, ESPAÑA Y PORTUGAL**

ÍNDICE

1. De la apertura de la Cuenta
2. De los Depósitos
3. De los Retiros
4. De los Intereses
5. De los Estados de Cuenta
6. De los Gastos Administrativos
7. De las Responsabilidades



## REGLAMENTO DE LAS CUENTAS "FONDOS DE TERCEROS"

1. De la apertura de la Cuenta
  - a) Cada país o territorio miembro que desee adherir al sistema, habilitará y registrará la firma de dos funcionarios autorizados para operar en la Cuenta;
  - b) el registro pertinente se efectuará mediante nota, firmada por la máxima Autoridad Postal, en la cual se indicarán los datos personales y cargos de dichos funcionarios;
  - c) las firmas deberán ser actualizadas periódicamente por el país o territorio miembro titular de la Cuenta;
  - d) la apertura de la Cuenta se efectuará en el Banco que determine la Secretaría General, previa autorización del país o territorio miembro que solicita la apertura, a nombre de UPAEP subcuenta "País o Territorio de XX";
  - e) el país o territorio miembro deberá expresar en su solicitud el tipo de Cuenta que desea tener: Cuenta Corriente, Caja de Ahorros o Depósito a Plazo Fijo. Si no lo establece se abrirá una Caja de Ahorros.
  - f) cuando se trate de Depósitos a Plazo Fijo, no mediando al vencimiento comunicación de su titular, el mismo se renovará por idéntico plazo.
2. De los Depósitos
  - g) Los depósitos en las respectivas Cuentas podrán efectuarse mediante giros, transferencias o cheques;
  - h) en caso de enviar cheques de terceros que no estén dirigidos a la orden de la UPAEP, los mismos deberán estar debidamente endosados por una de las dos personas que tengan firma autorizada para operar en la Cuenta.
3. De los Retiros
  - i) Toda orden de pago o solicitud de transferencia con cargo a los fondos depositados en la Cuenta, deberá efectuarse mediante nota dirigida a la Secretaría General, con la firma de la máxima Autoridad Postal acompañada de la firma de uno de los dos funcionarios autorizados a tal efecto;
  - j) cuando se trate de pagos a proveedores, el país o territorio miembro enviará la orden correspondiente mediante nota en la cual se

- especifique claramente el nombre de la Empresa beneficiaria, así como también el número de cuenta bancaria a la cual deberá realizarse la transferencia solicitada;
- k) para el caso de solicitar pagos a un proveedor mediante cheque, la nota establecerá en forma precisa el nombre del beneficiario;
  - l) en el caso que el titular de la Cuenta solicite el reintegro parcial o total de los fondos depositados, el mismo será efectuado únicamente mediante transferencia a la cuenta bancaria respectiva del país o territorio miembro.
4. De los Intereses
- m) La Secretaría General gestionará directamente, ante el Banco, a los efectos de obtener la tasa de interés más conveniente de acuerdo al tipo de Cuenta que se trate (Cuenta Corriente, Caja de Ahorros, Depósito a Plazo Fijo);
  - n) se acreditarán en la Cuenta en los respectivos vencimientos, de acuerdo a la tasa acordada con el Banco.
5. De los Estados de Cuenta
- ñ) Se enviarán a los países y territorios miembros titulares, por parte de la Secretaría General, en forma semestral o a solicitud del titular, detallando en los mismos todos los movimientos efectuados a la fecha de emisión del estado.
6. De los Gastos Administrativos
- o) Los gastos bancarios y de comunicaciones, que se originen como consecuencia de la administración de la Cuenta, serán debitados de la misma;
  - p) igualmente, los gastos administrativos de la Unión serán compensados a través de una comisión equivalente al 2% de los intereses generados por los depósitos.
7. De las Responsabilidades
- q) la Unión no asumirá la responsabilidad sobre los perjuicios que se puedan originar por el extravío de cheques o de cualquier otra documentación relativa a las cuentas;
  - r) tampoco asumirá responsabilidad frente a cambios en la política económica, monetaria, financiera, etc. que dicte el Gobierno de Uruguay y que pueda afectar a estas Cuentas.



**ACTAS, RESOLUCIONES Y RECOMENDACIONES  
DE LA UNIÓN POSTAL DE LAS AMÉRICAS, ESPAÑA Y PORTUGAL**

**CONGRESO DE LA HABANA, 2013**

A continuación se reproducen las firmas de los Delegados Plenipotenciarios de los países y territorios miembros que suscribieron en la ciudad de La Habana, República de Cuba, el día trece de septiembre de dos mil trece.

- a) el Décimo Protocolo Adicional a la Constitución de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal;
- b) el Reglamento General de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal;
- c) el Reglamento de Cooperación Técnica;
- d) las Resoluciones y Recomendaciones aprobadas por el 22º Congreso.





Por ARGENTINA	 Lic. María Victoria Sobushik
Por ARUBA	 Sr. Guillermo Raymond
Por BOLIVIA	 Sr. Luis Alberto Paz Soldán Martínez
Por BRASIL	 Sra. Luciana Cortez Roriz Pontes
Por CANADA	 Sr. Terry Dunn
	 Sr. Steve R. Johnson
	 Sra. Eleonora Defaut
Por CHILE	 Sra. Mariel Hernández dos Santos 13/09/2013
Por COLOMBIA	 Emb. Gustavo Adolfo Bell Cermeño
Por COSTA RICA	 Sr. Alexis Ariles Mora


Por CUBA

  
Sr. Wilfredo López Rodríguez

Por CURAZAO

  
Sr. Franklin A. Stule

Por ECUADOR

  
Sr. María de los Angeles Morales

Por EL SALVADOR

  
Sra. Margarita Quintanar

Por ESPAÑA

  
Sr. Mario Garcés Sanagustín

Por ESTADOS UNIDOS DE AMERICA

  
Sra. Lea Emerson

Por GUATEMALA

  
Sr. Jorge Rodolfo Ortiz Asturias

Por HAITI

  
Sra. Chancénade F. Edouard

Por MÉXICO

  
Sra. Yarría Mascott Pérez

Por NICARAGUA

  
Sr. José Primitivo Rodríguez Blandón

Por PANAMA  
  
Sr. Darío Morcote

Por PARAGUAY  
  
Sr. Juan Eloy Margareto

Por PERU  
  
Sr. Juan Mohdofedo Espinoza

Por PORTUGAL  
  
Sr. Cristina Lequeso

  
Sr. Joao Caboz Santana

  
Sr. Maria Isabel Tavares Souza

Por REPUBLICA DOMINICANA  
  
Dr. Modesto Guzman

Por HONDURAS  
  
Sr. Alfredo R. Kaegi

Por SURINAME  
  
Sr. John L. Power

Por REP. BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
  
Sr. Juan Carlos Rodriguez

Por URUGUAY  
  
Ing. Gabriel Lombide

EL DIRECTOR DE LA DIVISI3N DE TRATADOS  
INTERNACIONALES Y ACUERDOS NO NORMATIVOS DEL  
MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERI0RES Y DE COOPERACI3N

CERTIFICA Que el presente ejemplar es  
copia, fiel e integra del texto original que  
se custodia en esta Divisi3n.

Madrid, 7 de MARZO de 2017

Firmado MONTSERRAT MOHAN PAMPILLO