

## **REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION ESPECIAL DE AEROLINEAS PARA EL TRANSPORTE DE CARGA POSTAL VIA AEREA.**

**CONSIDERANDO I:** Que mediante el Decreto 416-23, se instituyó un moderno ordenamiento para regular los procesos de compras y contrataciones públicas.

**CONSIDERANDO II:** Que el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) establecido por la Ley núm. 340-06, y sus modificaciones, está relacionado con el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE).

**CONSIDERANDO III:** Este Reglamento para la Contratación Especial de Aerolíneas para el Transporte de Carga Postal Vía Aérea del Instituto Postal Dominicano (INPOSDOM) tiene como propósito establecer los principios, procedimientos y normas que regirán las contrataciones de servicios de transporte aéreo que realice la institución con aerolíneas internacionales, en cumplimiento con la Ley y su reglamento de aplicación.

**CONSIDERANDO IV:** Este documento está estructurado en varios títulos que abarcan desde las disposiciones generales, hasta los procedimientos específicos para la contratación de servicios, asegurando que todas las contrataciones se realicen bajo los principios de libre competencia, igualdad, transparencia y cumplimiento de la normativa vigente en la República Dominicana.

**CONSIDERANDO V:** La Unión Postal Universal se fundó en 1874.

**CONSIDERANDO VI:** El Instituto Postal Dominicano (INPOSDOM) como entidad autónoma fue creado en 1985, pero la República Dominicana, como país, se unió a la Unión Postal Universal (UPU) el 1 de octubre de 1880. Aunque la organización postal del país ha cambiado a lo largo de los años, su membresía en la UPU se mantiene desde esa fecha.

**CONSIDERANDO VII:** El Convenio de la Unión Postal Universal (UPU), es un tratado internacional que establece las normas comunes para el intercambio de servicios postales entre los países miembros. Su objetivo principal es asegurar el libre tránsito de la correspondencia y los envíos postales en un solo territorio postal global, estableciendo reglas sobre tarifas, rutas, etc.

**CONSIDERANDO VIII:** El INPOSDOM, como miembro de la Unión Postal Universal (UPU), se beneficia de un convenio y de un marco de cooperación internacional que le brindan las siguientes ventajas y oportunidades.

**CONSIDERANDO IX:** Las tarifas que las aerolíneas cobran por el transporte del correo postal aéreo se rigen por acuerdos específicos y regulaciones de la Unión Postal Universal (UPU), en colaboración con otras organizaciones como la Asociación de Transporte Aéreo Internacional (IATA).

**CONSIDERANDO X:** Que de conformidad con el artículo 141 de la Constitución de la República, el Instituto Postal Dominicano es un Organismo autónomo y descentralizado,

provisto de personalidad jurídica, con autonomía administrativa, financiera, técnica e independencia funcional.

**CONSIDERANDO XI:** Que de conformidad con el artículo 26 de la Constitución de la República, establece que las normas vigentes de convenios internacionales ratificados regirán en el ámbito interno, una vez publicados de manera oficial.

**CONSIDERANDO XII:** Que en cumplimiento de lo establecido en el párrafo III del artículo 2 de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, y el artículo 252 de su Reglamento Decreto 416-23, las empresas públicas no financieras, las instituciones descentralizadas y autónomas financieras y las empresas públicas financieras deberán cumplir con las disposiciones de la ley y del presente reglamento para la contratación de los bienes, servicios y obras que requieran. No obstante, podrán adoptar procedimientos especiales, en estricto cumplimiento de los principios establecidos en la Ley, para la adquisición de los insumos, materiales y repuestos que se encuentren relacionados con las funciones y competencias propias que les hayan sido atribuidas.

**CONSIDERANDO XIII:** Que el Instituto Postal Dominicano, es el operador designado en la República Dominicana, responsable de garantizar la prestación del servicio postal universal (SPU) en condiciones de calidad y asequibilidad. Cuenta entonces con los deberes y derechos de ser miembro de la Unión Postal Universal (UPU) y las actas, convenios y reglamento emanadas por esta organización le son vinculantes como país miembro.

**CONSIDERANDO XIV:** Que el artículo 17-113 del Convenio Postal Universal establece: "Prioridad de tratamiento de los envíos prioritarios y de los envíos-avión" Los operadores designados estarán obligados a encaminar por las comunicaciones aéreas que utilicen para el transporte de sus propios envíos prioritarios o envíos-avión, los envíos de esta clase que reciban de los demás operadores designados.

**CONSIDERANDO XV:** Que el Convenio Postal Universal en el Art. 33; Prot. Art. XIV; Art. 33-10133-101 establece la: "Fórmula de determinación de la tasa básica y cálculo de los gastos de transporte aéreo de los despachos cerrados".

**CONSIDERANDO XVI:** Que el artículo 33-101 de Convenio Postal Universal regula las modalidades de las cuentas de gastos de transporte aéreo, así como, instituye que la cuenta de gastos de transporte aéreo se formulará de conformidad con los artículos 27-106 y 33-101 del referido convenio.

**CONSIDERANDO XVII:** Que la base normativa del INPOSDOM está establecida en el artículo 44 de la Constitución dominicana, y en su Ley Orgánica núm. 40-63 Ley Postal de la República Dominicana de fecha 17 de noviembre del año 1963 y el Convenio Postal Universal y su Reglamento.



**CONSIDERANDO XVIII:** Que el artículo 5 de la Ley 307-85, establece la potestad de reglamentar, de conformidad con la ley, los procedimientos de su competencia y todo lo relativo a su organización y funcionamiento.

**CONSIDERANDO XIX:** Que el Comité de Compras y Contrataciones operará en la institución, el cual hasta el momento se ha regido y regulado conforme a la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 06 de diciembre del año 2006, con sus modificaciones, más el Reglamento de Aplicación de la misma, contenido en el Decreto núm. Decreto 416-23 de fecha 14 de septiembre del año 2023.

**CONSIDERANDO XX:** Que, hasta el momento, el INPOSDOM ha tenido por objetivo fundamental, garantizar la aplicación de los principios de transparencia, legalidad y libre competencia, que deben imperar en los procesos de compras y contrataciones públicas, sin embargo, en el marco de la autonomía de INPOSDOM, la Ley núm. 340-06, en ciertas circunstancias podría limitar el desarrollo y fluido funcionamiento de la institución para la aplicación de una eficaz y oportuna gestión administrativa.

**CONSIDERANDO XXI:** Que el artículo 25 de la Ley núm. 1-12 de Estrategia Nacional de Desarrollo de República Dominicana 2030, establece como el objetivo específico núm. 3.3.6, para lograr el eje estratégico establecido en ella, lo siguiente: " Expandir la cobertura y mejorar la calidad y competitividad de la infraestructura y servicios de transporte y logística, orientándolos a la integración del territorio, al apoyo del desarrollo productivo y a la inserción competitiva en los mercados internacionales ", definiendo como línea de acción 3.3.6.9 lo siguiente: "Fortalecer la prestación del servicio postal universal para garantizar su acceso a toda la población con calidad y asequibilidad" y la línea de acción 3.3.6.10 "Modernizar el marco normativo del sector postal para promover el desarrollo del mercado local de los servicios postales que coadyuve a la integración económica- social del país".

**CONSIDERANDO XXII:** Que se hace necesario armonizar la estructura legal del referido Instituto Postal Dominicano con el orden jurídico aplicable a su autonomía constitucional; por lo cual, se requiere la creación y puesta en funcionamiento de un reglamento para las Compras y Contrataciones del INPOSDOM, con la finalidad de regular la adquisición de obras, bienes y servicios, requeridos por la institución, en particular el servicio de contratación de las aerolíneas nacionales e internacionales que garantizan la razón social del INPOSDOM. *de*

**CONSIDERANDO XXIII:** La capacidad reglamentaria de la Administración Pública.

VISTA: La Constitución de la República, proclamada el 27 de octubre del 2024.

VISTA: La Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones en la República Dominicana.

VISTO: El Decreto el 416-23 que instituye el Reglamento sobre Compras y Contrataciones.

VISTO: El Convenio de la Unión Postal Universal (UPU).

VISTA: La Ley núm. 200-04, General de Libre Acceso a la Información Pública, del 28 de julio de 2004.

## **REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS DE TRANSPORTE AEREOS INTERNACIONALES DEL INSTITUTO POSTAL DOMINICANO (INPOSDOM).**

### **TÍTULO I**

#### **OBJETO, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES BÁSICAS QUE RIGEN EN EL PRESENTE REGLAMENTO.**

##### **Artículo. 1 Objeto.**

El presente reglamento determina la forma de contratación de los servicios de carga aérea postal del Instituto Postal Dominicano, a cada uno de los destinos que sea necesario para el fiel cumplimiento de los servicios que se ofrecen a la ciudadanía.

##### **Artículo 2. Principios.**

El procedimiento de contratación especial de la (s) aerolínea(s) para el transporte de carga postal internacional vía aérea, de los servicios en el Instituto Postal Dominicano, estarán regidos por los siguientes principios:

- 1) Principio de eficiencia. Se procurará seleccionar la(s) aerolínea(s) que más convenga a la satisfacción del interés general y particular del INPOSDOM y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración.
- 2) Principio de igualdad. En los procedimientos de contratación administrativa se respetará la igualdad de participación de todas las posibles aerolíneas que tengan la disposición de transportar los paquetes, mensajería y carga postal. Ninguna disposición de este Reglamento podrá impedir la libre participación entre las aerolíneas.
- 3) Principio de transparencia y publicidad. Las compras y contrataciones se ejecutarán en todas sus etapas en un contexto de transparencia. Los procedimientos de contratación se darán a la publicidad por los medios correspondientes a los requerimientos de cada proceso. Todo interesado tendrá libre acceso al expediente de contratación administrativa y a la información complementaria.
- 4) Principio de economía y flexibilidad. Las normas establecerán reglas claras para asegurar la selección de la aerolínea evaluada como la más conveniente técnica y económicamente.
- 5) Principio de equidad. El contrato se considerará como un todo en el que los intereses de las partes se condicionan entre sí. Entre los derechos y obligaciones de las partes habrá una correlación con equivalencia de honestidad y justicia.



- 6) Principio de responsabilidad moralidad y buena fe. Los servidores del INPOSDOM están obligados a procurar la correcta ejecución de los actos que conllevan los procesos de contratación, el cabal cumplimiento del objeto del contrato y la protección de los derechos de la entidad, del contratista y de terceros que pueden verse afectados por la ejecución del contrato. Sus servidores serán posibles de las sanciones que prevea la normativa vigente
- 7) Principio de reciprocidad. Se procurará un trato justo a las aerolíneas, otorgando similar trato a los participantes extranjeros en cuanto a condiciones, requisitos, procedimientos y criterios utilizados.
- 8) Principio de participación. Se procurará la participación del mayor número posible de aerolíneas internacionales que tengan la competencia requerida en cada caso.
- 9) Principio de razonabilidad. Ninguna actuación, medida o decisión de autoridad competente en la aplicación e interpretación de este reglamento deberá exceder lo que sea necesario para alcanzar los objetivos de transparencia, licitud, competencia y protección efectiva del interés y del orden público, perseguidos por este Reglamento.
- 10) Dichas actuaciones, medidas o decisiones no deberán ordenar o prohibir más de lo que es razonable y justo a la luz de las disposiciones del presente Reglamento.

### **Artículo 3. De la modalidad de contratación.**

El INPOSDOM podrá contratar el servicio de carga aérea postal, previa adjudicación por el Comité de Compras y Contrataciones, el cual tomará su decisión basada en los criterios principales y secundarios que se establecen en este reglamento para determinar la cantidad de aerolíneas que necesita para ofrecer los servicios misionales.

### **Artículo 4. De los criterios principales y secundarios:**

#### **Criterios principales:**

- Aerolínea nacional o extranjera certificada (AOC vigente y, cuando aplique, IOSA/IATA), comprometida con el cumplimiento de los estándares UPU/IATA para transporte de correos (CARDIT/RESBIT, PREDES/RESDES, ITMATT y demás mensajería EDI aplicable).
- Tener las habilitaciones correspondientes de la Junta de Aviación Civil (JAC) para la ruta a contratar.
- Demostrar acuerdos con otras líneas aéreas de carga postal para aquellos destinos que requieran de dos o más conexiones y/o que dicha aerolínea no opere en territorio dominicano. Para aquellas líneas aéreas de carga postal que formen parte de conglomerados, será posible contratar con una aerolínea principal y que esta sea la responsable frente a INPOSDOM de la carga transportada.
- Tarifas conforme a la Unión Postal Universal (UPU) o más económicas.

**Criterios secundarios:** para la determinación de la procedencia de cada contratación, se deben tomar en cuenta los criterios secundarios que se indican más adelante.

- **Frecuencia de vuelos:** el INPOSDOM valorará la frecuencia de vuelos que necesita a determinado destino, conforme al volumen de carga que necesite transportar o a los tiempos de compromiso asumidos con los clientes. La frecuencia puede servir para determinar cuántas aerolíneas se necesitan para cubrir la frecuencia necesaria, conforme al volumen de carga estimada para brindar el servicio de forma eficiente.
- **Flujos de carga estimados por destino:** será el volumen de carga para un destino específico.
- **Capacidad de carga de las aeronaves de cada aerolínea:** este aspecto será tomado en cuenta especialmente cuando INPOSDOM necesite manejar artículos con volúmenes que requieran aeronaves con capacidad de carga de artículos de gran volumen.
- **Capacidad del tipo de avión:** Características técnicas del avión (modelo, tamaño, autonomía y configuración).
- **Capacidad de volumen:** Espacio disponible en bodega para contenedores, sacas y paquetería postal.
- **Tiempo de entrega:** Periodo desde la aceptación del correo hasta la llegada al país de destino.

Párrafo: Los criterios principales son de cumplimiento obligatorio, mientras que los secundarios serán opcionales y servirán para determinar la conveniencia especialmente cuando existe más de una opción para determinado destino.

#### **Artículo 5. De la planificación de las contrataciones de aerolíneas.**

Las áreas requirentes deben colocar en las planificaciones generales las necesidades de contratación de líneas áreas de carga postal. Las mismas se incluirán en el Plan Anual de Compras y Contrataciones general de la institución.

#### **Artículo 6. De la convocatoria, modalidad y cronograma de contratación.**

En virtud de la planificación realizada, el Comité de Compras y Contrataciones realizará una convocatoria abierta, con un plazo mínimo de diez (10) días hábiles para recibir las ofertas de las aerolíneas de carga postal. 95

Las ofertas podrán recibirse inmediatamente se produzca la convocatoria pública o desde el momento indicado en el cronograma y hasta por los menos el plazo mínimo diez (10) días hábiles. La convocatoria será publicada a través del sitio web institucional, así como otros medios que se consideren necesarios para su publicidad adecuada.

La convocatoria debe publicarse juntamente con las bases de la contratación específica que indique los requerimientos técnicos y económicos de la contratación.

INPOSDOM establecerá un cronograma que incluya la fase de recepción de ofertas, evaluación, subsanación y adjudicación.

Si surgen dudas u otras circunstancias que generen la necesidad de ampliar el plazo de recepción de ofertas, será posible extender por un periodo máximo adicional de veinte (20) días hábiles. El plazo específico será determinado por el Comité de Compras y Contrataciones, atendiendo a la causa que genere la extensión.

Toda contratación debe ser precedida de una convocatoria.

#### **Artículo 7. Del procedimiento de contratación:**

La contratación del servicio de transporte aéreo se realizará conforme a las disposiciones del presente reglamento, las políticas institucionales vigentes y los lineamientos emitidos por el Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Postal Dominicano (INPOSDOM), garantizando la observancia de los principios de transparencia, eficiencia, legalidad, razonabilidad administrativa y uso responsable de los recursos públicos.

El proceso iniciará con la solicitud formal presentada por la unidad requirente, la cual deberá justificar la necesidad operativa del servicio, describiendo su alcance, objetivos, rutas previstas, frecuencia, características técnicas y cualquier otro elemento que demuestre la pertinencia del requerimiento. Dicha solicitud deberá estar debidamente aprobada por la autoridad correspondiente.

Posterior a la recepción de la solicitud, el Comité de Compras procederá a elaborar y aprobar los términos de referencia o pliegos de condiciones, donde se establecerán los requisitos técnicos, operativos, financieros y legales que regirán la contratación, así como las obligaciones de las partes y los estándares mínimos de calidad del servicio.

La documentación del proceso será registrada en el expediente correspondiente, asegurando la trazabilidad administrativa, el cumplimiento de las etapas previstas y la verificación de la documentación de respaldo requerida para la toma de decisiones, en conformidad con los principios de control interno establecidos.

El Comité de Compras elaborará un informe técnico y administrativo que sustente la recomendación correspondiente, validando el cumplimiento de los requisitos establecidos y la pertinencia institucional de la contratación. Sobre esta base, la autoridad competente procederá a emitir la decisión administrativa que autoriza la contratación del servicio. 24

Para garantizar una evaluación objetiva, especializada y acorde con la complejidad del servicio, el Comité de Compras designará peritos o expertos técnicos en las áreas pertinentes, quienes tendrán la responsabilidad de analizar y emitir su valoración sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en los pliegos. Estos peritos trabajarán de manera coordinada con el Comité de Compras, aportando informes técnicos que formarán parte integral del proceso evaluativo.

La convocatoria pública del proceso será publicada en el portal institucional, garantizando los principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia, igualdad de oportunidades y selección objetiva.



Las ofertas presentadas serán abiertas en acto público, en presencia de los oferentes que deseen participar, y evaluadas por el comité designado para tales fines, junto con los peritos asignados, conforme a los criterios previamente establecidos en los pliegos de condiciones.

Concluida la evaluación, el comité procederá a la adjudicación del contrato a la oferta más conveniente al interés institucional y al cumplimiento de los fines del servicio.

El contrato deberá formalizarse conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, quedando sujeto a los mecanismos de control y fiscalización.

#### **Artículo 8. De la vigencia de los contratos.**

La duración del contrato no excederá de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su suscripción y puesta en ejecución. Durante su vigencia, el servicio contratado estará sujeto a una revisión técnica, operativa y administrativa cada seis (6) meses, con el propósito de evaluar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la calidad del servicio prestado, la pertinencia de su continuidad, así como la eficiencia en el uso de los recursos institucionales. Cualquier ajuste o renovación deberá estar debidamente sustentado y autorizado conforme a las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales aplicables.

#### **Artículo 9. Uso de firma digital.**

Los expedientes generados en virtud del presente reglamento podrán utilizar la firma digital para la suscripción de documentos, en especial, de los contratos, conforme a las disposiciones de la Ley No. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firma Digital.

#### **Artículo 10. Cumplimiento de normas.**

Este procedimiento especial de contratación únicamente trata sobre la selección del contratista, por lo que es necesario cumplir con todas las otras normas aplicables a los contratos. Especialmente el cumplimiento de la Ley No. 340-06 de Contrataciones Públicas, así como sus normas complementarias, salvo por la modalidad de contratación especial que se dispone en el presente reglamento.

#### **Artículo 11, Informes a la Junta de Directores de INPOSDOM.**

El director general, directamente o a través del área que designe, realizará evaluaciones periódicas de la eficiencia de las contrataciones con las aerolíneas, con la finalidad de producir los cambios que se consideren oportunos. Se evaluarán los costos, flujos y volúmenes de carga, así como cualquier otro criterio que considere pertinente.

Además, realizará semestralmente un informe a la Junta de Directores de INPOSDOM, indicando los resultados de las contrataciones de aerolíneas para carga postal. En dicho informe se incluirán los montos pagados por el servicio en el periodo y su relación con los servicios de paquetería brindados a la ciudadanía.

Una vez aprobados por la Junta de Directores o pasados 10 días, los informes serán publicados en el sitio web institucional, en la sección de Transparencia.

## TITULO II

### ÁMBITO DE APLICACIÓN, FINALIDAD Y RESPONSABILIDAD

#### **Artículo 12. Ámbito de aplicación.**

El INPOSDOM se regula por el presente Reglamento para la ejecución de toda actividad de servicios para la contratación de las líneas aéreas para el transporte de carga postal internacional, vía aérea.

**Párrafo I.** Toda línea aérea, deberá cumplir los requisitos establecidos por el presente Reglamento y de manera supletoria, con las disposiciones de las leyes sobre la materia.

**Párrafo II.** Toda aerolínea que desee contratar con el INPOSDOM deberá demostrar su capacidad satisfaciendo los siguientes requisitos:

- 1) Poseer las calificaciones profesionales y técnicas que garanticen su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la credibilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el servicio objeto de contratación.
- 2) Tener objetos sociales compatibles con el objeto contractual.
- 3) Ser solventes y que no se estén en concurso de acreedores, en quiebra o proceso de liquidación, ni que sus actividades comerciales hubieren sido suspendidas.
- 4) Estar al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social.

**Párrafo IV.** Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del proceso o de la rescisión del contrato, si este ya se hubiere celebrado.

#### **Artículo 13. Alcance de aplicación.**

El presente reglamento será aplicable exclusivamente a los procesos de contratación de servicios, de transporte aéreo de carga postal internacional del Instituto Postal Dominicano (INPOSDOM).

Para todos los demás procesos de compras y contrataciones no contemplados en este reglamento, la institución se regirá por las disposiciones de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto núm. 416-23, así como por las normas complementarias que resulten pertinentes.

#### **Artículo 14. Prohibiciones.**

No podrán ser oferentes ni contratar con el INPOSDOM las siguientes personas:

1. El presidente y vicepresidente de la República: ministros o viceministros: senadores y diputados del Congreso de la República: Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, miembros de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral: los alcaldes y regidores de los Ayuntamientos de Municipios y del Distrito Nacional: el contralor general de la República y el sub-contralor: el director de Presupuesto y subdirector: director Nacional de Planificación y el subdirector: Procurador General de la República y demás miembros del Ministerio Público: tesorero nacional y el subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas en el Artículo 2, numerales al 5 de la ley núm. 340-06.
2. Servidores del INPOSDOM.
3. Jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas y el jefe y subjefe de la Policía.
4. Funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa.
5. Personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación.
6. Empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la Administración Pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario.
7. Personas físicas inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico.
8. Personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación.
9. Personas naturales o jurídicas sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público.
10. Personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.
11. Cualquier persona que este incluidas en el marco de la Ley núm. 340-06.

### TITULO III.

## ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

### Artículo 15. Estructura administrativa responsable de la aplicación del reglamento.

La estructura institucional y las áreas administrativas responsables de la aplicación y cumplimiento del presente reglamento son las siguientes:

- a) **Junta de Directores del Instituto Postal Dominicano:** Máxima instancia de dirección y administración del INPOSDOM, integrada por el Director General y los miembros designados conforme a la Ley núm. 307-85.

Tiene la responsabilidad de aprobar las políticas, normativas, procedimientos y reglamentos internos relativos a la gestión institucional, así como de conocer, evaluar y autorizar las contrataciones especiales y los informes derivados de su ejecución.



- b) **Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano colegiado responsable de dirigir, supervisar y validar los procesos de adquisición de bienes, obras, servicios y concesiones, en los umbrales establecidos por la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación.

En el marco de este reglamento, tiene la función de evaluar la procedencia y justificación de las contrataciones especiales con aerolíneas, emitiendo los dictámenes técnicos y resoluciones correspondientes.

- c) **Dirección Administrativa:** Responsable de coordinar la logística institucional y proveer los recursos materiales y operativos necesarios para la ejecución de las contrataciones aprobadas.

Supervisa los aspectos administrativos y de soporte que garanticen la correcta aplicación de los contratos y la disponibilidad de los medios requeridos para el servicio postal aéreo.

- d) **Dirección Financiera:** Encargada de planificar, administrar y controlar los recursos financieros destinados a los procesos de contratación, verificando la disponibilidad presupuestaria, la ejecución de los pagos y la adecuada imputación contable de los gastos derivados de los contratos.

Asegura el cumplimiento de las normas financieras y presupuestarias aplicables al uso de fondos públicos.


- e) **Auditoría Interna:** Unidad responsable de verificar la legalidad, eficiencia y transparencia de los procesos de contratación mediante la revisión documental y la aplicación de controles internos.

Vela por el cumplimiento de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) y de la Ley núm. 10-07 sobre control interno, emitiendo observaciones y recomendaciones para el fortalecimiento institucional.

- f) **Dirección de Planificación y Desarrollo:** Responsable de integrar las necesidades de contratación en la planificación institucional, asegurando su coherencia con los objetivos estratégicos del INPOSDOM.

Formula el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), y propone mecanismos para la evaluación y mejora continua de los procesos vinculados al transporte postal aéreo.

- g) **Oficina de Acceso a la Información:** Encargada de garantizar la transparencia y la publicidad activa de los procesos de contratación conforme a la Ley núm. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública.

Debe asegurar que toda la información de carácter público vinculada a las contrataciones aéreas postales esté disponible, actualizada y accesible a la ciudadanía. 

- h) **Departamento Jurídico:** Responsable de asesorar legalmente a la Dirección General, al Comité de Compras y Contrataciones y a las demás áreas institucionales.

Tiene a su cargo la revisión, redacción y validación jurídica de los contratos, acuerdos, convenios y demás instrumentos legales, garantizando su conformidad con la normativa nacional e internacional aplicable.

- i) **Dirección de Distribución y Entrega Postal:** Unidad estratégica y operativa encargada de planificar, coordinar, supervisar y controlar los procesos de transporte, tránsito y

entrega de la correspondencia y paquetería postal, tanto a nivel nacional como internacional.

En el marco de este reglamento, tiene la responsabilidad de gestionar la relación operativa con las aerolíneas, verificar el cumplimiento de los estándares técnicos de la Unión Postal Universal (UPU) y de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA), así como emitir los informes técnicos de desempeño y control del servicio aéreo contratado.

- j) **Departamento de Inspección y Control Postal:** Unidad especializada encargada de vigilar, auditar y garantizar la seguridad, legalidad y transparencia en el manejo de la correspondencia y paquetería postal.

Verifica el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales aplicables y reporta irregularidades operativas o contractuales que puedan afectar el servicio.

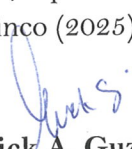
- k) **Oficina de Compras y Contrataciones:** Dependencia responsable de gestionar y ejecutar los procesos de compras y contrataciones institucionales, brindando apoyo técnico y operativo al Comité de Compras y Contrataciones.

Es responsable de la preparación de expedientes, convocatorias, evaluaciones y publicaciones, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia y trazabilidad. <sup>28</sup>

#### Artículo 16. Alcance y marco legal aplicable

Para todo lo no establecido en el presente reglamento, se regirá por las normas generales de la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación No. 416-23.

Dado en Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los 17 días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

  
**Erick A. Guzmán**  
Director General

