



MERCOSUR/GMC/RES. N° 27/24

MODIFICACIÓN DE LA DECISIÓN CMC N° 15/15

VISTO: El Tratado de Asunción, el Protocolo de Ouro Preto y la Decisión N° 15/15 del Consejo del Mercado Común.

CONSIDERANDO:

Que el desarrollo del proceso de integración requiere una evaluación permanente de sus aspectos institucionales que permita su actualización.

EL GRUPO MERCADO COMÚN RESUELVE:

Art. 1 - Sustituir el texto del Apéndice II del Anexo de la Decisión CMC N° 15/15, que quedará redactado de la siguiente manera:

"APÉNDICE II

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE REVISIÓN (ST)

Art. 1 - *La estructura organizativa de la Secretaría del Tribunal Permanente de Revisión (ST) está compuesta por un Secretario y un cuadro funcional integrado por un máximo de seis (6) funcionarios.*

Del Secretario

Art. 2 - *El Secretario es el máximo responsable de la ST y tiene a su cargo el adecuado cumplimiento de las funciones atribuidas a dicha Secretaría y de su gestión técnica, administrativa, financiera y patrimonial.*

Art. 3 - *El Secretario, que debe ser nacional de uno de los Estados Partes, será designado por el CMC, siguiendo el criterio de rotación de nacionalidades por orden alfabético, de una terna de candidatos presentada por el Tribunal Permanente de Revisión (TPR), previa selección por concurso de oposición y méritos de los candidatos propuestos por los Estados Partes.*

La designación será por un período de dos (2) años y podrá ser prorrogado por única vez por un período de igual duración.

El Secretario debe tener título de abogado o título final de la carrera de abogacía, con especialización o práctica en Derecho Internacional o Derecho de la Integración, amplio conocimiento sobre el funcionamiento del MERCOSUR y conocimiento de los dos idiomas oficiales del MERCOSUR. Asimismo, debe acreditar una experiencia laboral no inferior a diez (10) años en materias afines al cargo.

Art. 4 - En caso de ausencia o incapacidad temporaria menor a seis (6) meses, el Secretario será sustituido, durante su ausencia, por un funcionario de la ST a ser designado por las Coordinaciones Nacionales del GMC, previa consulta al TPR.

Art. 5 - Son funciones del Secretario:

- a) asistir a los árbitros del TPR y, cuando corresponda, a los expertos en el cumplimiento de sus funciones;*
- b) coordinar los trabajos de los sectores y unidades que integran la ST;*
- c) coordinar la relación de la ST con los demás órganos de la estructura institucional del MERCOSUR, de conformidad con la normativa MERCOSUR aplicable;*
- d) autorizar la participación de los funcionarios de la ST en cursos, seminarios y demás eventos, así como organizar su capacitación sobre temas relevantes para su desempeño, de conformidad con lo dispuesto en la Sección V, Capítulo V, Título II del presente Anexo, respetando las limitaciones presupuestarias, la prohibición absoluta de emitir opiniones en nombre del MERCOSUR y garantizando el efectivo cumplimiento de las actividades que tuvieran a su cargo;*
- e) organizar el apoyo logístico a las reuniones del TPR;*
- f) elaborar el anteproyecto de presupuesto de la ST, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución GMC N° 60/18, sus modificatorias y/o complementarias, a ser analizado por el Grupo de Asuntos Presupuestarios (GAP) y posteriormente elevado a consideración del GMC;*
- g) practicar los actos necesarios para la correcta ejecución del presupuesto de la ST y controlar la realización de los registros contables correspondientes;*
- h) presentar la rendición de cuentas anual de la ST, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución GMC N° 60/18, sus modificatorias y/o complementarias, a ser analizada por el GAP y posteriormente elevada a consideración del GMC;*
- i) ejecutar los actos de compra y enajenación de bienes y contratación de servicios para la ST, de conformidad con la normativa MERCOSUR aplicable;*

- 
- 
- j) *efectuar pagos a los proveedores, registrar y controlar la liquidación de créditos y débitos, emitir documentos de pagos y recibos, hacer transferencias y responsabilizarse por la custodia de los fondos y valores de la ST;*
 - k) *ordenar los pagos y gastos de la ST, debiendo firmar conjuntamente con un funcionario del Sector de Administración y Apoyo. En caso de ausencia del Secretario o del referido funcionario, deberá firmar otro funcionario de la ST, designado mediante instrucción de servicio;*
 - l) *mantener actualizado, correctamente evaluado e identificado el inventario de bienes de la ST, siendo responsable de su manejo y custodia;*
 - m) *mantener un sistema de registro y control de proveedores;*
 - n) *preparar la documentación necesaria para proceder a la contratación de funcionarios MERCOSUR de la ST;*
 - o) *controlar el desempeño y la disciplina de los funcionarios MERCOSUR de la ST;*
 - p) *garantizar el pleno y efectivo cumplimiento de lo dispuesto en la presente Decisión y otra normativa MERCOSUR aplicable a la ST y sus funcionarios;*
 - q) *realizar la coordinación con la SM;*
 - r) *cumplir con las funciones que, en su carácter de máximo responsable de la ST, le asigna la presente Decisión y otra normativa MERCOSUR aplicable;*
 - s) *brindar apoyo administrativo al TAL, cuando corresponda.*

Art. 6 - El Secretario dictará instrucciones de servicio a los efectos de regular cuestiones relativas al funcionamiento interno de la ST, de conformidad con la normativa MERCOSUR aplicable.

Dichas instrucciones deben ser remitidas mensualmente a las Coordinaciones Nacionales del GMC.

De los Sectores y Unidades



Art. 7 - La estructura organizativa de la ST está integrada por sectores y unidades.



Dichos sectores y unidades deben realizar las funciones previstas en la normativa MERCOSUR aplicable y cualquier otra tarea encomendada por el Secretario, por el TPR o por los órganos decisorios del MERCOSUR.

Art. 8 - Del Sector Jurídico (SJ)

El Sector Jurídico es responsable del cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) prestar apoyo a la ST en los procedimientos de solución de controversias del MERCOSUR;*
- b) asistir al Secretario en los procedimientos de solución de controversia del MERCOSUR, medidas de urgencia y opiniones consultivas;*
- c) organizar el archivo de las controversias, opiniones consultivas, medidas de urgencia, expedientes y comunicaciones;*
- d) colaborar con el Secretario en la asistencia a los árbitros del TPR;*
- e) asistir al Secretario en la organización de conferencias, seminarios y cursos de capacitación; así como la convocatoria de publicaciones.*

Art. 9 - Del Sector de Biblioteca y Documentación (SBD)

El Sector de Biblioteca y Documentación es responsable del cumplimiento de las siguientes funciones:

- 
- 
- a) organizar y mantener actualizada la biblioteca de la ST;*
 - b) organizar y mantener actualizado el archivo oficial de la ST, el cual debe estar conformado por la documentación emanada del TPR o sus integrantes, así como por las comunicaciones enviadas y/o dirigidas al TPR y a la ST;*
 - c) suministrar la información para mantener actualizada la base de datos de la ST;*
 - d) seleccionar y remitir al Sector de Informática, para su incorporación en el sitio web del TPR, información de carácter público emanada del TPR, con autorización del Secretario;*
 - e) velar por la confidencialidad de la documentación del TPR;*
 - f) atender las consultas sobre la documentación de la ST y del TPR.*

Art. 10 - Del Sector de Informática (SI)

El Sector de Informática es responsable del cumplimiento de las siguientes funciones:

- 
- 
- a) prestar asistencia informática a la ST;*
 - b) crear las bases de datos que sean necesarias para la mejor administración de la información en la ST;*

- c) *asegurar el perfeccionamiento y seguridad de la base de datos y del sistema informático de la ST;*
- d) *crear y mantener actualizado el sitio web del TPR, de conformidad con la normativa MERCOSUR aplicable.*

Art. 11 - Del Sector de Administración y Apoyo (SAA)

El Sector de Administración y Apoyo es responsable del cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) *recibir, distribuir y expedir las comunicaciones y documentación de la ST y del TPR;*
- b) *mantener un registro de entrada y salida de las comunicaciones;*
- c) *supervisar los trabajos de fotocopiado, mensajería, limpieza, mantenimiento y seguridad de la ST;*
- d) *prestar asistencia en cuestiones protocolares de la ST;*
- e) *organizar los servicios de apoyo a las actividades de la ST y del TPR;*
- f) *colaborar con el Secretario en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la ST;*
- g) *asistir al Secretario en las tareas relacionadas con la ejecución presupuestal de la ST y la realización de los registros contables correspondientes;*
- h) *prestar asistencia al Secretario en la elaboración de la rendición de cuentas anual de la ST, así como en la ejecución de los actos de compra y enajenación de bienes y contratación de servicios;*
- i) *asistir al Secretario en las tareas relativas al pago a los proveedores, al mantenimiento del sistema de registro y control de proveedores, al registro y control de la liquidación de créditos y débitos, a la emisión de documentos de pagos y recibos, así como a las transferencias y custodia de los fondos y valores de la ST;*
- j) *realizar las tareas necesarias para la preparación de la documentación relativa a la contratación de funcionarios MERCOSUR de la ST;*
- k) *realizar tareas de recepción;*
- l) *asistir al Secretario en las tareas administrativas de carácter operacional;*
- m) *mantener actualizado, correctamente evaluado e identificado el inventario de bienes de la ST.*

Art. 12 - De la Unidad Centro MERCOSUR de Promoción del Estado de Derecho (UCMPED)

La Unidad Centro MERCOSUR de Promoción de Estado de Derecho es responsable del cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) realizar trabajos de investigación y estudios sobre gobernabilidad democrática y Estado de Derecho;*
- b) organizar conferencias, seminarios, cursos de capacitación y talleres sobre gobernabilidad democrática y Estado de Derecho, priorizando, cuando corresponda, la modalidad virtual, la que debe realizarse a través de la Plataforma MERCOSUR de Formación;*
- c) elaborar contenido para la difusión de las actividades relativas a gobernabilidad democrática y Estado de Derecho;*
- d) recopilar materiales relativos a la gobernabilidad democrática y Estado de Derecho para la Biblioteca de la ST."*

 Art. 2 - Sustituir el texto del Artículo 7 del Apéndice I del Anexo de la Decisión CMC N° 15/15, que quedará redactado de la siguiente manera:

"Art. 7 - El Director dictará instrucciones de servicio a los efectos de regular cuestiones relativas al funcionamiento interno de la SM, de conformidad con la normativa MERCOSUR aplicable.

Dichas instrucciones deben ser remitidas mensualmente a las Coordinaciones Nacionales del GMC."

 Art. 3 - Incluir como literal l) en el Artículo 5 del Apéndice III de la Decisión CMC N° 15/15, que quedará redactado de la siguiente manera:

"l) dictar instrucciones de servicio a los efectos de regular cuestiones relativas al funcionamiento interno del ISM, de conformidad con la normativa MERCOSUR aplicable. Dichas instrucciones deben ser remitidas mensualmente a las Coordinaciones Nacionales del GMC."

Art. 4 - Incluir como literal l) en el Artículo 7 del Apéndice IV de la Decisión CMC N° 15/15, que quedará redactado de la siguiente manera:

 *"l) dictar instrucciones de servicio a los efectos de regular cuestiones relativas al funcionamiento interno del IPPDDHH, de conformidad con la normativa MERCOSUR aplicable. Dichas instrucciones deben ser remitidas mensualmente a las Coordinaciones Nacionales del GMC."*



Art. 5 - Derogar la Decisión CMC N° 24/04.

Art. 6 - Esta Resolución no necesita ser incorporada al ordenamiento jurídico de los Estados Partes, por reglamentar aspectos de la organización o del funcionamiento del MERCOSUR.

LXIII GMC Ext. - Montevideo, 04/XII/24