

REGLAMENTO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA

CAPITULO I

DE SU NATURALEZA, COMPOSICION, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Artículo 1.- La Secretaría General es el órgano ejecutivo de la Comunidad Andina encargado, dentro del ámbito de sus competencias, de administrar el proceso de la integración subregional andina, de resolver los asuntos sometidos a su consideración, de velar por el cumplimiento de los compromisos comunitarios y con capacidad para presentar iniciativas y propuestas de Decisión. La Secretaría General actuará únicamente en función de los intereses de la Subregión.

Artículo 2.- La Secretaría General está a cargo de un Secretario General. Para el cumplimiento de sus funciones contará con el apoyo de los Directores Generales y del personal técnico y administrativo que sea necesario.

Artículo 3.- Corresponde a la Secretaría General de la Comunidad Andina:

- a) Velar por la aplicación de las normas que conforman el ordenamiento jurídico de la Comunidad Andina;
- b) Formular Propuestas de Decisión al Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores y a la Comisión y presentar iniciativas y sugerencias a la Reunión Ampliada del Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores;
- c) Prestar apoyo técnico a los demás órganos e instituciones del Sistema Andino de Integración y efectuar los estudios técnicos y las coordinaciones que éstos le encomienden para el buen desarrollo de la integración y que a su juicio sean pertinentes;
- d) Evaluar e informar anualmente al Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores y a la Comisión sobre los resultados de la aplicación del Acuerdo de Cartagena y el logro de sus objetivos, prestando especial atención al cumplimiento del principio de distribución equitativa de los beneficios de la integración, y proponer las medidas correctivas pertinentes;
- e) Elaborar su programa anual de labores, en concordancia con el Proyecto de Presupuesto;
- f) Administrar y aplicar los tratamientos especiales en favor de Bolivia y Ecuador, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico de la Comunidad Andina;
- g) Administrar la aplicación del Arancel Externo Común;
- h) Mantener vínculos permanentes de trabajo con los Países Miembros, coordinando con el organismo nacional de integración que cada país señale para tal efecto;

- i) Promover reuniones periódicas de los organismos nacionales encargados de la formulación o ejecución de la política económica y de los que tengan a su cargo la planificación;
- j) Mantener relaciones y vínculos de trabajo con los órganos ejecutivos de las demás organizaciones regionales de integración y cooperación, así como con organismos internacionales u otras entidades;
- k) Dar apoyo técnico a la Secretaría Pro-Témpore del Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores; y actuar como Secretaría de las reuniones que en forma ampliada realice este último, al igual que de las de la Comisión, de sus respectivas reuniones ampliadas, de los Consejos, Instituciones Consultivas, Comités y de la Reunión de Representantes de las instituciones que conforman el Sistema Andino de Integración, llevando las actas de dichas reuniones;
- l) Participar con derecho a voz en las sesiones del Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores, de la Comisión, y de sus respectivas reuniones ampliadas, salvo las de carácter privado, y asistir a todas las reuniones de estos órganos donde se discutan y adopten Decisiones;
- m) Mantener y administrar el patrimonio y acervo documental de la Comunidad Andina, siendo depositaria de las actas de las reuniones y demás documentos de los órganos del Sistema Andino de Integración;
- n) Editar la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena;
- o) Atender los encargos del Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores y de la Comisión; y,
- p) Ejercer las demás atribuciones que le confiere el ordenamiento jurídico de la Comunidad Andina, así como aquellas que le encomienden o confieran los órganos decisorios del Acuerdo.

Artículo 4.- En la elaboración de Propuestas, la Secretaría General podrá considerar la opinión y sugerencias de autoridades, expertos gubernamentales y no gubernamentales, comités, consejos consultivos y demás agentes involucrados, así como de consultores y asesores.

Las reuniones que se convoquen con este carácter, serán dirigidas y coordinadas por el funcionario de la Secretaría General a quien se le atribuya dicha labor, en calidad de representante de ésta. Las convocatorias a reuniones cursadas a entidades gubernamentales o del sector privado serán notificadas previamente a los organismos nacionales de integración.

Sección A: Del Secretario General

Artículo 5.- El Secretario General es elegido por consenso por el Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores, en Reunión Ampliada con los representantes ante la Comisión, por un período de cinco años, pudiendo ser reelegido por una sola vez.

A los efectos del presente artículo, habrá consenso cuando concorra la voluntad de todos los miembros ante el Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores en reunión ampliada o no exista manifestación expresa en contrario.

Artículo 6.- La elección del Secretario General se formalizará mediante Decisión del Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores, en Reunión Ampliada.

Artículo 7.- El Secretario General fijará su residencia en la ciudad sede de la Secretaría General y asumirá sus funciones dentro de los treinta días calendario siguientes a la fecha de su nombramiento o en el plazo que expresamente se establezca en la Decisión a que se refiere el artículo anterior.

El Secretario General comunicará por escrito al Presidente del Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores y al Presidente de la Comisión, el inicio de sus actividades en el cargo.

Artículo 8.- El Secretario General actuará únicamente en función de los intereses de la Comunidad Andina.

Artículo 9.- En el desempeño de sus funciones, responsabilidades y atribuciones, el Secretario General se regirá por lo dispuesto en el ordenamiento jurídico de la Comunidad Andina, siéndole de aplicación las incompatibilidades previstas en los artículos 26, 27, 28 y 29 del presente Reglamento.

Artículo 10.- El Secretario General no podrá desempeñar ninguna otra actividad profesional, remunerada o no.

Artículo 11.- Corresponde al Secretario General de la Comunidad Andina:

- a) Velar por la aplicación de las normas que conforman el ordenamiento jurídico de la Comunidad Andina y determinar, de oficio o a petición de parte, los casos en los que exista incumplimiento de dicho ordenamiento;
- b) Expedir las Resoluciones, Propuestas, Laudos Arbitrales y demás actos de la Secretaría General;
- c) Aprobar, mediante Resolución, el Reglamento Interno de la Secretaría General, previa opinión favorable de la Comisión;
- d) Determinar, de oficio o a petición de parte, si una medida adoptada por cualquier País Miembro constituye gravamen o restricción;
- e) Ejercer la representación jurídica de la Secretaría General;
- f) Elaborar iniciativas y sugerencias sobre reglamentos y normas. Asimismo, proponer la modificación de normas existentes que regulen las competencias comunitarias y sobre todas las demás medidas que juzgue necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos del Acuerdo;
- g) Presentar a la Comisión iniciativas relativas al presente Reglamento;
- h) Presentar al Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores en Reunión Ampliada, iniciativas relativas al Reglamento de Procedimientos Administrativos de la Secretaría General;
- i) Disponer mediante Resolución la estructura orgánico-funcional de la Secretaría General, previa opinión favorable de la Comisión;

- j) Designar, previa consulta con los Países Miembros, dirigir y remover, cuando corresponda, a los Directores Generales;
- k) Designar expertos especiales, conforme a lo previsto en el presente Reglamento, y en las normas especiales que se dicten;
- l) Contratar, dirigir y remover, conforme al presente Reglamento y al Reglamento Interno de la Secretaría General, al personal técnico y administrativo;
- m) Encargar la ejecución de trabajos específicos a consultores en determinadas materias;
- n) Designar al funcionario que deberá ejercer las labores de secretario y de representante de la Secretaría General en las reuniones de los órganos a que se refiere el literal k) del artículo 3 de este Reglamento;
- o) Participar con derecho a voz en las sesiones del Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores, de la Comisión y de sus respectivas reuniones ampliadas, así como en las de los Consejos, Comités y Reuniones de Representantes de las instituciones que conforman el Sistema Andino de Integración y, cuando sea invitado, en las reuniones de los demás órganos e instituciones de dicho Sistema;
- p) Presentar a la Comisión el proyecto de presupuesto anual, basado en el programa anual de labores y debidamente sustentado, para su aprobación;
- q) Informar al Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores en Reunión Ampliada, anualmente y cuando este órgano se lo solicite, sobre las actividades de la Secretaría General y los avances en la marcha del proceso de integración;
- r) Solicitar a los Presidentes de la Comisión o del Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores, la convocatoria de reuniones extraordinarias;
- s) Solicitar al Presidente de la Comisión, la convocatoria a reuniones como Comisión Ampliada;
- t) Gestionar la asistencia técnica ante gobiernos, organismos internacionales y otras entidades y convenir los términos en que ésta será prestada;
- u) Dar fe de la autenticidad de las actas de las reuniones y demás documentos de los órganos del Sistema Andino de Integración;
- v) Dirimir controversias entre particulares, mediante arbitraje, en la forma prevista en el Tratado de Creación del Tribunal de Justicia del Acuerdo de Cartagena;
- w) Delegar el ejercicio de las funciones previstas en los literales e), l), m), o), t) y u), en funcionarios de la Secretaría General, conforme a lo que se disponga en el Reglamento Interno de la Secretaría General; y,
- x) Ejercer las demás funciones y atribuciones que le asigne el ordenamiento jurídico de la Comunidad Andina.

Artículo 12.- El Secretario General rendirá cuenta de sus actos al Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores y a la Comisión.

Artículo 13.- El Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores, en Reunión Ampliada, declarará la vacancia del Secretario General en los siguientes casos:

- a) Fallecimiento;
- b) Incapacidad física o mental que, según diagnóstico médico, sea permanente o pueda prolongarse por más de seis meses;
- c) Renuncia aceptada por el Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores en Reunión Ampliada;
- d) Remoción de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 15 del presente Reglamento; o,
- e) Cuando el Secretario General no hubiera asumido sus funciones dentro del plazo establecido por el artículo 7 del presente Reglamento.

En caso de fallecimiento del Secretario General o de otro supuesto de vacancia declarado conforme a lo dispuesto en el presente artículo, asumirá interinamente la Secretaría General, el Director General de mayor antigüedad en el cargo. La antigüedad se computará de acuerdo con la fecha de posesión en el cargo y, en caso de que dos o más Directores Generales ostenten la misma fecha, según el orden de su nombramiento. La vacancia del Secretario General no deberá ser mayor a sesenta días calendario.

Artículo 14.- En caso de ausencia temporal, el Secretario General encargará interinamente la Secretaría General a cualquiera de los Directores Generales. El Secretario General notificará al Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores de cualquier ausencia temporal que exceda los cinco días hábiles. Toda ausencia temporal del Secretario General que se prolongue por más de veintidós días hábiles, requerirá de autorización previa por escrito por parte del Presidente del Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores.

Artículo 15.- El Secretario General podrá ser removido del cargo por el Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores en Reunión Ampliada, a requerimiento de un País Miembro, cuando haya incurrido en falta grave prevista en el presente Reglamento.

En tal evento, el Secretario General podrá presentar sus descargos ante el Consejo en Reunión Ampliada.

Se considerará falta grave el incumplimiento de los deberes y obligaciones de su cargo en forma que cause un serio perjuicio a los intereses de la integración. A tal efecto se tendrán en cuenta las causales previstas en el artículo 32, en cuanto éstas sean aplicables.

A los efectos del presente artículo no se considerará causal de falta grave la omisión en el cumplimiento de lo dispuesto en los segundos párrafos de los artículos 23 y 24 del Tratado de Creación del Tribunal de Justicia del Acuerdo de Cartagena.

Sección B: De los Directores Generales

Artículo 16.- La Secretaría General contará con Directores Generales, los cuales deberán ser nacionales de los Países Miembros. Tendrán a su cargo una Dirección

General por áreas temáticas, determinadas en función de la estructura orgánico-funcional de la Secretaría General.

Artículo 17.- La designación de los Directores Generales por parte del Secretario General se realizará previa consulta con los Países Miembros, a través de los organismos nacionales de integración. Dicha designación será por un período de tres años, el cual podrá ser renovado por una sola vez.

Artículo 18.- Corresponde a los Directores Generales:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar la marcha de la Dirección a su cargo;
- b) Presentar, dentro de los plazos establecidos, informes al Secretario General sobre los casos en los que se controviertan los intereses de dos o más Países Miembros, cuando hubieren sido designados como expertos especiales;
- c) Dirigir al personal a su cargo y velar por que éste cumpla con sus funciones;
- d) Proponer al Secretario General la contratación de personal, en coordinación con las dependencias encargadas de los asuntos administrativos y de cooperación técnica;
- e) Elaborar documentos de base sobre los asuntos que correspondan a su Dirección;
- f) Elaborar y dirigir la ejecución de los programas de cooperación técnica a cargo de su Dirección;
- g) Convocar a reuniones técnicas;
- h) Elaborar el Proyecto de programa anual de labores de su Dirección;
- i) Colaborar y supervisar los procedimientos e investigaciones que correspondan a su Dirección;
- j) Dirigir los estudios técnicos;
- k) Coordinar sus acciones con las demás Direcciones Generales y dependencias de la Secretaría General, en lo que corresponda; y,
- l) Ejercer las demás funciones y atribuciones que el Secretario General les asigne.

Artículo 19.- En los casos que se controviertan los intereses de dos o más Países Miembros, el Secretario General, a solicitud de cualquiera de las partes en la controversia, designará a un Director General distinto de aquel a quien compete la sustanciación del procedimiento para que participe junto a este último en calidad de experto especial, quien presentará un informe que deberá ser considerado por el Secretario General en adopción de la Resolución correspondiente. Los informes de los expertos especiales formarán parte del expediente del caso.

La falta de entrega oportuna del informe por parte de uno de los expertos especiales o Directores Generales no impedirá la adopción de Resoluciones por parte del Secretario General. Sin embargo, en caso de que falten ambos informes, el Secretario General decidirá si adoptar la Resolución o designar nuevos expertos especiales o Directores Generales en el caso. Lo anterior no relevará al experto

especial o Director General de la responsabilidad en que incurra por la falta de entrega oportuna del informe.

Artículo 20.- En caso de que un País Miembro lo solicite, el Secretario General podrá designar como expertos especiales a personas de reconocida competencia técnica de fuera de la institución, de entre la lista que haya confeccionado al efecto la Secretaría General. En este caso, el País Miembro que haya solicitado sufragará los gastos que genere esta modalidad. La designación de expertos especiales externos, se realizará conforme a lo previsto en el presente Reglamento, y en las normas especiales que se dicten.

Sección C: Del Personal Técnico y Administrativo

Artículo 21.- Los funcionarios de la Secretaría General deberán ser profesionales o técnicos altamente calificados y con experiencia en el campo para el cual se les requiera.

Artículo 22.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Reglamento, el nombramiento, remoción y funciones del personal técnico y administrativo se regirá por lo dispuesto en su contrato de trabajo, en el Reglamento Interno de la Secretaría General, y en sus disposiciones internas de carácter administrativo.

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACION INTERNA DE LA SECRETARIA GENERAL

Artículo 23.- El Secretario General aprobará la estructura orgánico-funcional de la Secretaría General, previa opinión favorable de la Comisión. Dicha estructura deberá ser conforme a las funciones establecidas en el Acuerdo de Cartagena y al presupuesto asignado y observar los principios de simplicidad, celeridad, eficiencia y transparencia.

CAPITULO III

DE SU REGIMEN LABORAL

Sección A: De la política de contratación del Personal

Artículo 24.- El Secretario General, en la contratación del personal, tendrá en cuenta estrictamente la idoneidad, competencia y honorabilidad de los candidatos y las necesidades institucionales. Asimismo, observará lo dispuesto en el artículo 21 de este Reglamento, para la contratación de funcionarios.

Con base en los criterios anteriores, el Secretario General procurará que haya una distribución geográfica subregional equilibrada.

Artículo 25.- La política de contratación de la Secretaría General estará encaminada a contar con funcionarios que ofrezcan los niveles más altos de eficiencia. Se basará en el principio de igualdad de oportunidades para todos, independientemente del sexo, raza o religión.

Sin perjuicio de la contratación externa, al cubrir puestos vacantes, el Secretario General considerará las aptitudes y experiencia de los funcionarios en servicio activo.

Sección B: De las Condiciones Fundamentales de Empleo

Artículo 26.- El personal de la Secretaría General desempeñará sus funciones teniendo exclusivamente en cuenta el interés y los objetivos de la integración subregional andina.

En este sentido, se abstendrá de cualquier acción incompatible con el carácter de sus funciones y evitará cualquier actividad que pueda repercutir negativamente en sus cargos o en la integridad, independencia e imparcialidad que éstos exigen.

Artículo 27.- Es incompatible con el carácter de funcionario:

- a) Solicitar o aceptar instrucciones respecto al cumplimiento de sus deberes, de algún gobierno, entidad o persona ajena a la Secretaría General; y,
- b) Aceptar honores, condecoraciones, obsequios o remuneraciones de ningún gobierno o fuente ajena a la Secretaría General, salvo autorización expresa del Secretario General o, en el caso de este último, del Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores.

Artículo 28.- El personal técnico y administrativo, así como el Secretario General y los Directores Generales no podrán desarrollar ninguna actividad de proselitismo político.

Artículo 29.- El personal técnico y administrativo y los Directores Generales no podrán ocupar cargo ni desempeñar actividad alguna que sea incompatible con la independencia e imparcialidad que exige su condición de funcionario de la Secretaría General o que pueda influir negativamente sobre ésta. A los efectos del presente artículo, no se considerará incompatible la actividad docente o académica.

Lo previsto en el párrafo anterior será igualmente de aplicación a los expertos especiales externos.

Artículo 30.- El Reglamento Interno de la Secretaría General, dentro del marco de lo dispuesto en el presente Reglamento, establecerá las condiciones de empleo, deberes y derechos que correspondan a los funcionarios.

Artículo 31.- El personal técnico y administrativo y los Directores Generales son responsables de sus actos ante el Secretario General y están sujetos a su autoridad y dirección.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, los Directores Generales gozarán de plena autonomía en el ejercicio de sus funciones como expertos especiales, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 del presente Reglamento.

Artículo 32.- Los funcionarios que incumplan las obligaciones inherentes a su cargo incurrirán en falta, la que será sancionada conforme a las causales y procedimientos que al efecto establezca el Reglamento Interno de la Secretaría General, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina.

No obstante lo anterior, la destitución de un funcionario procederá únicamente por causal de falta grave.

Se considera causal de falta grave:

- a) Incumplir de manera reiterada o grave las funciones inherentes a su cargo;
- b) Incumplir con los plazos de actuación previstos en normas del ordenamiento jurídico del Acuerdo;
- c) Incurrir en alguna de las incompatibilidades previstas en los artículos 27, 28 y 29 de este Reglamento;
- d) Incurrir en conducta contraria a la ética, incluyendo la profesional o laboral; y,
- e) Ser condenado penalmente por sentencia firme.

El Reglamento Interno de la Secretaría General desarrollará estas causales.

CAPITULO IV

DEL PRESUPUESTO

Artículo 33.- El presupuesto deberá elaborarse en función del programa anual de labores de la Secretaría General y aprobarse por Decisión de la Comisión.

Artículo 34.- El presupuesto anual considerará los aportes de los Países Miembros y los egresos de la Secretaría General.

La Secretaría General presentará a los Países Miembros, al menos en forma anual, informes auditados de la ejecución presupuestal.

Artículo 35.- Cuando se inicie un ejercicio presupuestario sin que la Comisión haya aprobado el correspondiente presupuesto de la Secretaría General, ésta podrá aplicar el presupuesto anual aprobado para el año inmediato anterior, hasta tanto la Comisión decida el nuevo presupuesto.

Artículo 36.- La Secretaría General informará periódicamente a la Comisión acerca de la situación del pago de los aportes correspondientes a cada País Miembro. En los casos de incumplimiento de los pagos de los aportes a la Secretaría General mayores a cuatro trimestres, el Secretario General informará a los Países Miembros de la suspensión del ejercicio del voto en la Comisión al país en mora. El Secretario General comunicará a los Países Miembros cuando el país subsane dicha situación.

CAPITULO V

DE LA SEDE Y DE LAS INMUNIDADES Y PRIVILEGIOS

Artículo 37.- La Secretaría General tendrá su sede en la ciudad de Lima, Perú, y podrá establecer oficinas previa autorización de la Comisión, en función de sus necesidades y del presupuesto que al efecto se apruebe.

Artículo 38.- La Secretaría General y sus bienes gozan de inmunidad de jurisdicción, salvo renuncia expresa. Sus locales, bienes, archivos y haberes son inviolables y gozan de inmunidad contra todo procedimiento judicial, salvo que renuncie

expresamente a ésta. No obstante, tal renuncia no se aplicará a ninguna medida judicial ejecutoria.

Artículo 39.- La Secretaría General gozará, en el territorio de cada uno de los Países Miembros, de los privilegios e inmunidades necesarios para la realización de sus propósitos.

Artículo 40.- La Secretaría General podrá tener en cualquier banco o institución financiera, fondos en cualquier moneda y transferirlos o convertirlos libremente al interior de los Países Miembros, entre éstos o al exterior de la Subregión.

Artículo 41.- Los Países Miembros garantizarán la expedición de pasaporte diplomático, oficial o de servicio, según corresponda y de acuerdo a sus leyes internas, a sus nacionales que ocupen cargos de Secretario General, Directores Generales y funcionarios internacionales.

Artículo 42.- El Secretario General, los Directores Generales y los funcionarios internacionales gozarán de los privilegios e inmunidades necesarios para desempeñar con independencia sus funciones que serán establecidos en los Convenios que ésta suscriba con los Gobiernos de los Países Miembros.

Artículo 43.- Los privilegios, inmunidades y facilidades se otorgan a los funcionarios exclusivamente en interés de facilitar el cumplimiento de sus funciones. En consecuencia, no eximirán a los funcionarios del cumplimiento de sus obligaciones personales ni de la debida observancia de la Ley.

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General se obliga a tomar las medidas adecuadas para la solución de los litigios en que estén implicados funcionarios que por razón de su cargo gocen de inmunidad.

DISPOSICION FINAL

UNICA.- Deróguense las Decisiones 9, 219, 248, 405 y las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Reglamento Interno de la Secretaría General deberá adoptarse en un plazo máximo de 60 días, contados a partir de la fecha de posesión del cargo del primer Secretario General.

SEGUNDA.- Establécese una moratoria en los plazos para la Resolución de los procedimientos en curso, de 15 días a partir de la toma de posesión del cargo del primer Secretario General.

TERCERA.- A los efectos de la aplicación de la obligación contenida en el artículo 36 del presente Reglamento, el incumplimiento del pago de aportes al Presupuesto de la Secretaría General se contabilizará a partir de la entrada en vigencia del Protocolo Modificadorio del Acuerdo de Integración Subregional Andino (Protocolo de Trujillo).

Dada en Quito, Ecuador, a los veinticinco días del mes de junio de mil novecientos noventa y siete.

