

BUENOS AIRES, 9 de junio de 2016

VISTO y CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo establecido en el Artículo 7 inciso f) del II Protocolo Complementario del Tratado de Maipú, compete a la ENTIDAD BINACIONAL TÚNEL INTERNACIONAL PASO DE AGUA NEGRA, (EBITAN), aprobar los reglamentos inherentes al ejercicio de sus competencias

Que por acta de fecha     se sancionó el Reglamento general actualmente vigente.

Que la evolución de la situación de las actividades propias de EBITAN hace aconsejable la sustitución del reglamento vigente por un nuevo Reglamento General de la Entidad Binacional enfocado especialmente en la actual etapa de su actividad centrada en la precalificación de los posibles oferentes y en la ulterior licitación y contratación de la obra.

Que el Consejo de Administración ha considerado exhaustivamente el contenido del proyecto de reglamento que sustituiría al actualmente vigente, habiendo llegado a consensuar el texto que como anexo se incorpora a la presente, el cual se estima apto para alcanzar los objetivos descriptos en el considerando precedente.

Que la presente se emite en uso de las atribuciones al Consejo de Administración de la EBITAN por los Artículos 7 y 8 del II Protocolo Complementario del Tratado de Maipú.

Por ello

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE EBITAN

Resuelve:

PRIMERO: Derogar el Reglamento aprobado por Acta de la II Reunión de EBITAN de fecha 28 de julio de 2010.

SEGUNDO: Aprobar el Reglamento General de EBITAN cuyo original con un total de 28 artículos pasa a formar parte como anexo de la presente resolución, inicializado por los miembros del Consejo de Administración.

TERCERO: Regístrese. Notifíquese al MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO de la REPÚBLICA ARGENTINA y al MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES de la REPÚBLICA DE CHILE. Comuníquese, publíquese y archívese.

RESOLUCIÓN EBITAN N° 02



EVANDRO ALVAREZ.



# **REGLAMENTO GENERAL**

**ENTIDAD BINACIONAL  
TUNEL DE AGUA NEGRA  
(EBITAN)**

## INDICE

### CAPITULO I : MARCO REGULATORIO

ARTÍCULO 1°:	Objeto de la EBITAN	1
ARTÍCULO 2°:	Normas aplicables	1

### CAPITULO II : ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 3°:	Conformación de EBITAN	2
ARTÍCULO 4°:	Sedes de los órganos de EBITAN	2

#### Título 1 : Consejo de Administración

ARTÍCULO 5°:	Integrantes	2
ARTÍCULO 6°:	Competencias	2
ARTÍCULO 7°:	Presidencia	3
ARTÍCULO 8°:	Funciones del Presidente	3
ARTÍCULO 9°:	Secretaría	4
ARTÍCULO 10°:	Reuniones	4
ARTÍCULO 11°:	Actas	4
ARTÍCULO 12°:	Decisiones	5
ARTÍCULO 13°:	Participación de Directores Ejecutivos	5

#### Título 2 : Unidad de Auditoría Interna

ARTÍCULO 14°:	Objeto	5
ARTÍCULO 15°:	Conformación	5
ARTÍCULO 16°:	Funciones	6

#### Título 3 : Comité Ejecutivo

ARTÍCULO 17°:	Conformación	6
ARTÍCULO 18°:	Decisiones	7

#### Subtítulo 3.1 : Dirección Ejecutiva

ARTÍCULO 19°:	Función	7
ARTÍCULO 20°:	Competencias	7

#### Subtítulo 3.2 : Dirección Financiera

ARTÍCULO 21°:	Competencias	8
---------------	--------------	---

#### Subtítulo 3.3 : Dirección de Asuntos Legales

ARTÍCULO 22°:	Competencias	8
---------------	--------------	---

#### Subtítulo 3.4 : Dirección de Ingeniería

ARTÍCULO 23°:	Competencias	9
---------------	--------------	---

#### Título 4 : Incompatibilidades

ARTÍCULO 24°:	Causales de incompatibilidad	10
---------------	------------------------------	----

### CAPITULO III : PRESUPUESTO DE LA EBITAN

ARTÍCULO 25°:	Presupuesto anual	10
ARTÍCULO 26°:	Gastos de las sedes	10

### CAPITULO IV : DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 27°:	Comunicación formal	11
ARTÍCULO 28°:	Vigencia	11

Handwritten signatures and initials on the left side of the page, including a large signature at the top, a smaller one below it, and several other initials and marks at the bottom.

# REGLAMENTO GENERAL

## DE LA ENTIDAD BINACIONAL CHILENO- ARGENTINA

### PARA EL PROYECTO "TÚNEL INTERNACIONAL PASO DE AGUA NEGRA" (EBITAN)

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 4 del II PROTOCOLO COMPLEMENTARIO DEL TRATADO DE MAIPÚ, "La EBITAN tiene personalidad jurídica internacional para el cumplimiento de sus objetivos y, en consecuencia, posee capacidad jurídica, patrimonial, administrativa para adquirir derechos y contraer obligaciones y celebrar los actos y contratos que fueren necesarios para la consecución de su misión específica, contemplada en el Protocolo Complementario". A tal fin se rige por el presente REGLAMENTO GENERAL que su CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN ha aprobado por Resolución N° 02 de fecha 09 de Junio de 2016, en ejercicio de las facultades conferidas en el Artículo 7° inciso j) y Artículo 8° del citado II Protocolo Complementario.

## CAPITULO I

### MARCO REGULATORIO

#### ARTÍCULO 1°: Objeto

Este Reglamento tiene por objeto establecer las normas para el funcionamiento de EBITAN en general, y en especial para la etapa de selección y contratación de la obra, sin perjuicio de su ampliación y/o modificación por el Consejo de Administración para adecuarlo a las futuras etapas de ejecución, mantenimiento, administración y explotación del Túnel.

En el cumplimiento de sus objetivos, sus funciones y sus obligaciones, EBITAN en general y todos sus órganos en particular deberán guiar su actuación con los principios inherentes a la mejor administración de fondos e intereses públicos, y, en especial, los principios de probidad, transparencia, eficacia, eficiencia y no discriminación.

#### ARTÍCULO 2°: Normas aplicables

La EBITAN se rige para su funcionamiento por los siguientes instrumentos:

- a) El Tratado de Maipú de Integración y Cooperación entre la República de Chile y la República Argentina, suscripto en Maipú el 30 de octubre de 2009;
- b) El Protocolo Complementario al Tratado de Maipú de Integración y Cooperación entre la República de Chile y la República Argentina sobre la constitución de la Entidad Binacional para el proyecto "Túnel Internacional Paso de Agua Negra", suscripto en Maipú el 30 de octubre de 2009 (en adelante: "el Protocolo Complementario");
- c) El II Protocolo Complementario al Tratado de Maipú de Integración y Cooperación entre la República de Chile y la República Argentina relativo al Proyecto Internacional Paso de Agua Negra", suscripto en Santiago el 23 de diciembre de 2014; (en adelante: "el II Protocolo Complementario");
- d) El presente Reglamento General y las normas reglamentarias que dicte la EBITAN en cumplimiento de su cometido específico;
- e) Los Pliegos y los demás instrumentos complementarios a los procesos licitatorios de carácter internacional;
- f) Los Acuerdos Bilaterales o multilaterales vigentes entre las Partes del Tratado de Maipú;

g) La legislación interna de las Partes del Tratado de Maipú en cuanto fuere aplicable de acuerdo con lo establecido en el II Protocolo Complementario.

## CAPITULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### **ARTÍCULO 3°: Conformación de EBITAN**

La EBITAN está conformada por un Consejo de Administración y un Comité Ejecutivo.

El Consejo de Administración es el órgano decisorio y la máxima autoridad de la EBITAN.

El Comité Ejecutivo es el órgano de carácter técnico que conduce, coordina, supervisa y gestiona el desarrollo del Proyecto, el que adicionalmente contará con la asesoría de entidades externas de probada experiencia en la materia.

### **ARTÍCULO 4°: Sede de los Órganos de EBITAN**

El Consejo de Administración tiene sus sedes en las sedes de EBITAN establecidas en el II Protocolo Complementario. El Comité Ejecutivo tendrá oficinas permanentes una en territorio argentino y otra en territorio chileno, ambas en la ubicación que apruebe el Consejo de Administración.

Estos órganos podrán, además, reunirse y crear o instalar las oficinas técnicas y/o, administrativas que juzgaren necesarias en el territorio de ambas Partes, según acuerde el Consejo de Administración.

## Titulo 1 Consejo de Administración

### **ARTÍCULO 5°: Integrantes**

El Consejo de Administración está integrado por ocho (8) miembros, cuatro (4) de ellos designados por la República Argentina y cuatro (4) designados por la República de Chile. Estos son designados por los Estados Parte de acuerdo con los Protocolos Complementarios al Tratado de Maipú.

Los miembros del Consejo de Administración no percibirán ingresos algunos por parte de la EBITAN.

El Consejo de Administración podrá incorporar nuevos miembros por consenso, manteniendo la paridad.

Cada Parte podrá sustituir a los miembros que hubiere nombrado, en cualquier momento, debiendo informar de ello a la otra sin dilación.

Por cada miembro titular hay un miembro alterno, quien reemplaza al titular en caso de ausencia o incapacidad con todos los derechos de éste. Puede asimismo acompañar al titular en las reuniones del Consejo de Administración, teniendo en tales casos solo derecho voz y no a voto.

### **ARTÍCULO 6°: Competencias**

Compete al Consejo de Administración cumplir y hacer cumplir las disposiciones relativas a la EBITAN, contenidas en los instrumentos previstos en el Artículo 2º del presente Reglamento. Además le corresponderá, entre otras las siguientes funciones:

- a) Aprobar las normas reglamentarias así como de funcionamiento interno de la EBITAN y sus modificaciones;

b) Aprobar la contratación de estudios técnicos necesarios para la realización del Proyecto, pudiendo delegar la revisión y aprobación de los mismos en el Comité Ejecutivo;

c) Aprobar la modalidad y las etapas de los respectivos procedimientos de licitaciones públicas con los correspondientes Pliegos de Licitación, las condiciones que regirán la evaluación y selección del o de los contratistas con la EBITAN, y el contrato que regirá la relación con el adjudicatario;

d) Licitarse, adjudicarse y contratarse los proyectos y las obras inherentes al cumplimiento del objetivo de EBITAN;

e) Contratar, previo dictamen técnico del Comité Ejecutivo, las consultoras o empresas que realizarán la supervisión y gerenciamiento del proyecto;

f) Proceder, en caso de mayores gastos, conforme lo establecido en los convenios de financiamiento de EBITAN con las Partes.

g) Aprobar los reglamentos necesarios para la operación y uso del Túnel;

h) Definir y controlar el sistema de gestión del mantenimiento, administración y explotación del Túnel;

i) Dar cuenta de su gestión a través del informe anual previsto en el Artículo 7° inciso i) del II Protocolo, durante el mes de Diciembre de cada año, con los principales resultados de todas las etapas relativas al Proyecto, independientemente de aquellos informes, regulares o especiales, que entienda conveniente elaborar para un mejor conocimiento y seguimiento de sus labores;

j) Aprobar el presupuesto para cada ejercicio y sus revisiones;

k) Presentar a las Partes, en las instancias que éstas lo requieran, los informes periódicos respecto a la ejecución presupuestaria;

l) Aprobar la memoria y balance anual de la EBITAN;

m) Analizar y/o aprobar todos los asuntos sometidos a su consideración por el Comité Ejecutivo;

n) Recopilar y entregar toda información, antecedentes o actualización de datos que sea solicitado por las Partes.

ñ) Solicitar informes a los Directores Ejecutivos y a la Unidad de Auditoría Interna (UAI).

o) Encomendar la realización de auditorías sobre cualquiera de las actividades de EBITAN.

Las atribuciones antes enumeradas no tienen carácter taxativo, estando comprendidas todas aquellas facultades que sean implícitas e inherentes al cumplimiento de los fines de la EBITAN.

#### **ARTÍCULO 7°: Presidencia**

El Consejo de Administración tiene un Presidente titular y un Suplente, ambos de la misma Parte. El Suplente asumirá sus funciones en caso de ausencia del titular. Ambos son designados de entre los miembros del Consejo de Administración. La Presidencia Pro-Témpore será ejercida por el plazo de un (1) año, recayendo en forma alternada en una y otra Parte de EBITAN.

#### **ARTÍCULO 8°: Funciones del Presidente**

El Presidente es responsable de conducir las actividades propias de la EBITAN y ejerce su representación legal, teniendo las siguientes atribuciones:

a) Citar a sesión, abrir y levantar las sesiones y dirigir los debates;

b) Señalar los asuntos que se incluirán en la respectiva agenda. Cuando la sesión haya sido solicitada por tres (3) o más miembros del Consejo de Administración, la agenda deberá incluir como mínimo, los temas indicados por los miembros en dicha solicitud.

c) Someter a decisión del Consejo de Administración las mociones de orden que se planteen y las votaciones que sean procedentes;

d) Suscribir las comunicaciones y ejecutar las decisiones que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de la EBITAN;

e) Cumplir las demás funciones que el Consejo de Administración le encomiende.

f) Realizar las tareas implícitas e inherentes a su condición de miembro del Consejo de Administración.

g) Entregar todos los antecedentes, documentos, proyectos, contratos y cualquier otra documentación que se soliciten durante el proceso de las auditorías, dentro de los quince (15) días corridos siguientes a su requerimiento.

Cualquiera de las atribuciones mencionadas podrá ser delegada mediante acuerdo del Consejo de Administración

#### **ARTÍCULO 9°: Secretaría**

La Presidencia Pro-Tempore del Consejo de Administración proveerá los servicios de Secretaría que se requieran. Esta Secretaría tendrá las siguientes funciones:

a) Preparar, despachar y realizar todas las notificaciones, comunicaciones y publicaciones que corresponda hacer con motivo del ejercicio de las funciones de la EBITAN;

b) Recibir y poner en conocimiento del Presidente del Consejo, toda solicitud que se presente;

c) Elaborar las actas de las reuniones que celebre el Consejo de Administración;

d) Hacer suscribir el acta y los acuerdos de cada Reunión celebrada, y publicarlas en el sitio web de EBITAN;

e) Organizar y mantener bajo custodia los documentos de interés, acuerdos y actas del Consejo de Administración;

f) Convocar a reunión remitiendo la agenda u orden del día a los integrantes del Consejo de Administración, por lo menos quince (15) días corridos antes de la celebración de cada reunión ordinaria, y con la antelación que la oportunidad permita, pero no menor a cinco (5) días corridos, en caso de celebración de reuniones extraordinarias;

g) Consignar al pie del acta correspondiente, en nota con su firma, la decisión en ella contenida que haya sido modificada, ampliada o revocada por otra en una reunión posterior;

h) Certificar los documentos aprobados por el Consejo de Administración;

i) Cumplir las demás funciones que el Consejo de Administración le encomiende;

#### **ARTÍCULO 10°: Reuniones**

El Consejo de Administración celebrará reuniones ordinarias cada tres (3) meses, y extraordinarias cuando fueren convocadas al efecto por el Presidente o al menos tres (3) de sus miembros.

Los miembros del Consejo de Administración también podrán reunirse mediante el sistema de videoconferencia o teleconferencia. El servicio de Secretaría de la Presidencia Pro-Tempore deberá certificar esta forma de participación en el acta que dé cuenta de la respectiva reunión.

En cada reunión, el Consejo de Administración fijará la fecha y el lugar donde se realizará la siguiente. En caso de no existir acuerdo sobre la fecha y lugar, ésta se deberá celebrar en un plazo no mayor a tres (3) meses contados desde la fecha de la última reunión y, en caso de caer en día inhábil, al día hábil siguiente. El lugar irá rotando entre ambas Partes.

#### **ARTÍCULO 11°: Actas**

Las reuniones del Consejo de Administración constarán en actas numeradas correlativamente, preparadas por el Secretario, y deberán aprobarse y firmarse en la siguiente sesión.

Las actas de cada reunión deberán contener:



- a) El número del acta, escrito en letras, en orden sucesivo y cronológico;
- b) El lugar, fecha y hora de la reunión;
- c) La nómina de los miembros del Consejo de Administración presentes;
- d) La agenda u orden del día;
- e) El resumen de las exposiciones;
- f) La decisión o acuerdos adoptados en cada asunto y, cuando sea solicitado por el interesado, la constancia de la eventual disidencia con las razones que la fundamente;
- g) La hora de finalización de la reunión.

El Secretario deberá elaborar un borrador del acta, el cual, previa aprobación del Presidente, deberá ser enviado a todos los miembros titulares dentro de los siete (7) días corridos siguientes a la reunión, quienes podrán realizar observaciones al borrador y enviarlas al Secretario en un plazo de hasta siete (7) días corridos desde su recepción.

#### **ARTÍCULO 12°: Decisiones**

Las decisiones del Consejo de Administración se adoptarán por consenso, sea en reuniones ordinarias como extraordinarias. El quórum para reunirse será de al menos tres cuartos de los miembros de cada Parte. Las decisiones del Consejo de Administración deberán manifestarse por escrito, numerándose correlativamente, y firmándose por cada uno de los miembros presentes durante el mismo día de su adopción, excepto en el caso de reuniones por sistema de videoconferencia o teleconferencia, en cuyo caso la firma se concretará en la reunión siguiente. Una vez firmadas, se publicarán en el sitio web de EBITAN a más tardar al día siguiente.

#### **ARTÍCULO 13°: Participación de Directores Ejecutivos**

En las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo de Administración, a solicitud de dos o más miembros del Consejo de Administración, participarán el o los Directores Ejecutivos del Comité Ejecutivo, según se establezca, para exponer los asuntos de su área. Los Directores tendrán derecho a voz pero no a voto, todo ello sin perjuicio de la facultad del Consejo de Administración de convocar a cualquier persona vinculada a EBITAN o a cualquier experto a quien considere conveniente oír.

## **Título 2**

### **Unidad de Auditoría Interna (UAI)**

#### **ARTÍCULO 14°: Objeto**

El Consejo de Administración contará con el apoyo de una Unidad de Auditoría Interna (en adelante la UAI) para el control de los actos, contratos, procesos y bienes de la gestión interna de la EBITAN y sus órganos, con el fin de garantizar el adecuado respeto a los tratados y normativa legal y técnica aplicable, y fiscalizar los procesos, bienes y recursos asignados por ambas Partes y el resguardo de los más altos estándares aplicables.

#### **ARTÍCULO 15°: Conformación**

La UAI estará constituida por dos auditores, quienes desempeñarán sus funciones con plena independencia y autonomía. Éstos serán designados por el Consejo de Administración a propuesta de las Partes, correspondiendo la dirección anual de la Unidad al auditor de la Parte que no ejerza la presidencia del Consejo de Administración durante ese período.

Los miembros de la UAI permanecerán en su cargo por un período de 4 años renovables por una sola vez. Con todo, podrán ser removidos según acuerde el Consejo de Administración, o por incompatibilidad, según se indica en el Artículo 24°.

En caso de remoción o renuncia de un auditor de la UAI, el cargo será desempeñado por el otro auditor desde el momento en que se dé a conocer la renuncia o remoción, hasta que se designe un nuevo miembro, por un período que no podrá superar los tres meses

La UAI podrá solicitar al Consejo de Administración la asistencia que estime necesaria para el desempeño de sus funciones.

#### **ARTÍCULO 16°: Funciones**

Serán funciones de la UAI:

a) Verificar el cumplimiento de los resultados previstos en el marco del Proyecto conforme a lo informado por la EBITAN y sus órganos a las Partes, para lo cual podrá solicitar a los distintos órganos de la EBITAN la entrega de todos los antecedentes, documentos, proyectos, contratos y cualquier otra documentación propia.

b) Verificar la adecuada asignación de recursos de la EBITAN para el cumplimiento de sus fines;

c) Revisar la ejecución del Presupuesto de la EBITAN;

d) Apoyar al Consejo de Administración en el cumplimiento de los requisitos de incompatibilidad impuestos por el presente Reglamento;

e) Fiscalizar el régimen de contrataciones de personal y terceros, y el régimen de adquisiciones y compras de EBITAN;

f) Emitir un informe de auditoría semestral del estado de situación del Proyecto;

g) Cumplir las demás funciones inherentes a su objeto que el Consejo de Administración le encomiende.

La UAI, en cumplimiento de sus funciones no podrá afectar el normal desarrollo de las actividades de los órganos que audite, limitándose a notificar al Consejo de Administración cualquier acto, contrato o hecho que pueda interferir con los estándares indicados en el presente Reglamento, a los fines de que éste adopte las medidas correspondientes.

### **Título 3**

#### **Comité Ejecutivo**

#### **ARTÍCULO 17°: Conformación**

El Comité Ejecutivo estará conformado por una Dirección Ejecutiva, y por tres (3) Direcciones Técnicas que dependerán de ella, correspondientes a la Dirección Administrativo-Financiera, la Dirección de Ingeniería y la Dirección de Asuntos Legales.

El Consejo de Administración definirá el perfil profesional apropiado para las funciones de que se trata y efectuará una selección de antecedentes proponiendo a las Partes sendas ternas para que efectúe la designación de cada uno de los miembros del Comité Ejecutivo. Cada Estado Parte designará un Director para cada una de estas clases.

En la Dirección Ejecutiva, uno de los Directores actuará como titular y el otro como alterno. La asignación de la titularidad o alternancia será decidida por el Consejo de Administración, pudiendo conservar la titularidad un mismo Director de manera indefinida.

Los Directores Administrativo-Financiero, de Ingeniería y de Asuntos Legales serán todos titulares.

El Director Ejecutivo será asistido en el cumplimiento de sus funciones por una Secretaría Técnica.

#### **ARTÍCULO 18°: Decisiones**

Las decisiones y obligaciones de la Dirección Ejecutiva serán de exclusiva responsabilidad del miembro titular. El miembro alterno tendrá intervención en todos los asuntos, aconsejando según su leal saber y entender, y reemplazará al titular en caso de ausencia o incapacidad, con todos los derechos de éste.

Las decisiones y obligaciones de las Direcciones Administrativo-Financiera, de Ingeniería, y de Asuntos Legales, serán consensuadas entre ambos directores del área correspondiente. En caso de no llegarse a un acuerdo, se trasladará el asunto a la Dirección Ejecutiva para su resolución.

### Subtítulo 3.1

#### Dirección Ejecutiva

#### ARTÍCULO 19°: Funciones

La Dirección Ejecutiva será la encargada de dirigir y coordinar la gestión de la EBITAN para la realización del Proyecto y cumplir con la misión asignada al Comité Ejecutivo por el Artículo 8° del II Protocolo Complementario.

#### ARTÍCULO 20°: Competencias

Compete a la Dirección Ejecutiva:

a) Proponer fundadamente al Consejo de Administración los estudios técnicos necesarios para la realización del Proyecto y revisar y aprobar aquellos estudios de su incumbencia en virtud de la delegación prevista por el Artículo 6º inciso b) del presente Reglamento;

b) Recibir los certificados de pagos para su conocimiento y control, e impulsar su trámite, según corresponda;

c) Reunir los antecedentes necesarios, elaborar los pliegos de licitación relativos al Proyecto y remitirlos al Consejo de Administración para su aprobación;

d) Conducir los procesos licitatorios en todas sus instancias, manteniendo oportunamente informado al respecto al Consejo de Administración;

e) Conducir el control y la inspección de obras, durante la ejecución de los contratos y hasta su extinción, por sí mismo o a través de terceros.

f) Solicitar al Consejo de Administración la asistencia técnica e información de organismos competentes de ambos Estados Parte, así como a otras entidades nacionales o internacionales con probada experiencia técnica;

g) Proponer al Consejo de Administración el sistema de gestión del mantenimiento, administración y explotación del Proyecto.

h) Presentar para su aprobación por el Consejo de Administración, el proyecto de presupuesto anual de la EBITAN.

i) Ejecutar y administrar el presupuesto de la EBITAN.

j) Preparar la Memoria Anual y el Balance General de la EBITAN;

k) Cumplir las decisiones adoptadas por el Consejo de Administración;

l) Brindar la información y todos los antecedentes que le sean solicitados por el Consejo de Administración o la UAI, a efectos de llevar un adecuado control sobre su gestión;

m) Proponer al Consejo de Administración los planes de adquisiciones, compras y contrataciones de personal necesarias para el funcionamiento de la EBITAN, y una vez aprobados, ejecutarlos;

n) Coordinar la interacción de las operaciones de las Direcciones Técnicas;

o) Realizar todas las acciones técnico-administrativas necesarias para la concreción del Proyecto y cumplir las demás funciones que le encomiende el Consejo de Administración.

Para el cumplimiento de estas obligaciones, la Dirección Ejecutiva podrá encomendar a las Direcciones Técnicas la realización de aquellas actividades o el cumplimiento de obligaciones dentro de la esfera de sus funciones.

### Subtítulo 3.2

#### Dirección Administrativo-Financiera

##### **ARTICULO 21º: Competencias**

Compete a la Dirección Administrativo-Financiera:

- a) Dirigir y supervisar la planificación y ejecución económica y financiera;
- b) Dirigir la elaboración y administración del presupuesto;
- c) Dirigir la gestión y administración de recursos financieros;
- d) Ejecutar el registro contable de las transacciones económicas y financieras y elaborar el balance general, el cuadro de resultados y demás estados financieros;
- e) Operar la Tesorería;
- f) Elaborar informes asociados a la ejecución física y financiera;
- g) Asesorar en toda cuestión económica financiera de los contratos y su ejecución emitiendo su opinión;
- h) Implementar y mantener el control físico y contable de los bienes de la Entidad;
- i) Proponer el presupuesto anual requerido para el ejercicio de sus funciones;
- j) Proponer la estructura, funciones y la contratación del personal que fuera necesario para el cumplimiento de sus fines;
- k) Brindar la información y todos los antecedentes que le sean solicitados por la UAI o por el Director Ejecutivo;
- l) Realizar aquellas acciones que fueran necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la EBITAN y que sean requeridas por sus autoridades en el ámbito de su competencia.

### Subtítulo 3.3

#### Dirección de Asuntos Legales

##### **ARTÍCULO 22º: Competencias**

Compete a la Dirección de Asuntos Legales:

- a) Asesorar jurídicamente al Presidente del Consejo de Administración;
- b) Asesorar jurídicamente al Consejo de Administración y al Comité Ejecutivo;
- c) Asistir legalmente a la EBITAN en todos los casos en que fuere necesario;
- d) Dar apoyo jurídico a las actuaciones de las Direcciones del Comité Ejecutivo;
- e) Pronunciarse en relación con la legalidad y sustentabilidad jurídica de todas las decisiones del Consejo de Administración y del Comité Ejecutivo en tanto le sea requerida su opinión legal;

f) Pronunciarse desde el punto de vista jurídico en relación con todo convenio, contrato, condiciones de contratación, bases de licitación, y en general de toda reglamentación cuando sea requerida su opinión legal;

g) Supervisar los aspectos jurídicos del control que ejerza la EBITAN de los distintos actos que forman parte de la ejecución del Proyecto;

h) Accionar en defensa de los intereses de la EBITAN ante las instancias jurisdiccionales, arbitrales y administrativas que resulten pertinentes, de acuerdo con las instrucciones del Consejo de Administración y el Comité Ejecutivo;

i) Actuar, a requerimiento del Presidente del Comité de Administración, como apoderado judicial de EBITAN quedando facultado para delegar la representación en otros profesionales de la Dirección de Asuntos Legales;

j) Proponer el presupuesto anual requerido para el ejercicio de sus funciones;

k) Proponer la estructura, funciones y la contratación del personal que fuera necesario para el cumplimiento de sus fines;

l) Supervisar el cumplimiento de las leyes laborales y previsionales;

m) Brindar la información y todos los antecedentes que le sean solicitados por la UAI o por el Director Ejecutivo;

n) Cumplir las demás funciones propias de asistencia legal de la EBITAN que el Director Ejecutivo le encomiende.

### Subtítulo 3.4

#### Dirección de Ingeniería

#### **ARTÍCULO 23°: Competencias**

Compete a la Dirección de Ingeniería:

a) Fiscalizar técnicamente la construcción del Proyecto, actuando como organismo de control e inspección de obras por sí misma o a través de terceros;

b) Controlar y visar los resultados de las mediciones, y proveer los datos técnicos al Director Ejecutivo para la tramitación de los certificados de pago de obras o servicios;

c) Efectuar el seguimiento del plan de trabajo en todas las etapas del Proyecto;

d) Ejecutar las actividades de puesta en servicio y los ensayos de recepción de las obras y servicios;

f) Ejercer el control técnico de los contratos que resulten del Proyecto;

g) Fiscalizar y controlar a contratistas y prestadores de servicios en lo referente al cumplimiento de obligaciones;

h) Informar periódicamente a las autoridades competentes de la EBITAN respecto del cumplimiento de los contratos relativos al Proyecto;

i) Prestar asesoría permanente y preparar los informes técnicos solicitados por el Director Ejecutivo;

j) Brindar acceso a toda la información o antecedentes que sean solicitados por la UAI o por el Director Ejecutivo;

k) Coordinar, dirigir y emitir dictamen sobre todos los estudios, proyectos y avances de ingeniería, medioambientales y de arquitectura referentes al Proyecto y a las demás instalaciones elaborados por las empresas contratadas;

l) Velar por el cumplimiento de las normativas técnicas y medioambientales aplicables;

m) Proponer al Consejo de Administración la contratación de servicios de consultoría que se requieran en las diversas etapas del Proyecto;

- n) Participar en el proceso de selección de empresas o consultoras que realizarán el gerenciamiento técnico administrativo de la obra y sugerir al Director Ejecutivo al respecto;
- ñ) Proponer el presupuesto anual requerido para el ejercicio de sus funciones;
- o) Proponer la contratación del personal que fuera necesario para el cumplimiento de sus fines;
- p) Realizar aquellas acciones que fueran necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la EBITAN y que sean requeridas por sus autoridades en el ámbito de su competencia.

#### Título 4

#### Incompatibilidades

##### **ARTÍCULO 24°: Causales de incompatibilidad**

Es incompatible la función de miembro del Consejo de Administración, de miembro del Comité Ejecutivo o de miembro de la Unidad Interna de Auditoría, con la calidad de director, trabajador dependiente o independiente, o consultor de una empresa que participe de procesos de licitación asociados al Proyecto, que preste servicios al Proyecto o a los órganos de la EBITAN, o tener, directa o indirectamente a través de otras personas naturales o jurídicas, participación en el capital suscrito de dicha empresa.

En caso de existir antecedentes sobre una posible incompatibilidad, la EBITAN verificará la situación en un plazo no mayor de noventa (90) días contados desde la apertura de dicho proceso y, de corresponder, notificará el caso al Estado Parte.

En dicho caso, el Consejo de Administración solicitará a la Parte que corresponda la remoción y reemplazo de dicho miembro en un plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación antes señalada. En caso de acreditarse la incompatibilidad de un miembro del Consejo de Administración, del Comité Ejecutivo o de la Unidad Interna de Auditoría, las funciones del titular serán ejercidas por el alterno hasta la designación del nuevo miembro del Consejo de Administración, Director o Auditor según corresponda.

#### CAPITULO III

#### PRESUPUESTO DE LA EBITAN

##### **ARTÍCULO 25°: Presupuesto anual**

El presupuesto anual de la EBITAN será elaborado por la Dirección Financiera y, previo visado de la Dirección Ejecutiva, pasará a consideración del Consejo de Administración, quien podrá aprobarlo o modificarlo.

Para estos efectos, todos los órganos de la EBITAN deberán elaborar sus respectivas propuestas de presupuesto anual correspondiente a su gestión para el año calendario siguiente, y presentarlas ante la Dirección Financiera antes del 30 de Junio de cada ejercicio, debiendo justificarlo debida y detalladamente.

El presupuesto propuesto deberá permitir cumplir con los objetivos y funciones establecidos en los tratados y acuerdos aplicables, conforme a lo indicado en el Artículo 2° del presente Reglamento.

Para el aporte anual de las Partes, el Presidente del Consejo de Administración presentará la propuesta correspondiente antes de las fechas límites de aprobación de presupuestos que rijan en la legislación de cada Estado Parte.

El ejercicio financiero de la EBITAN coincidirá con el año calendario correspondiente.

##### **ARTÍCULO 26°: Gastos de las sedes**

Cada Estado Parte de la EBITAN será responsable por los gastos inherentes a la operación de las sedes ubicadas en su respectivo territorio

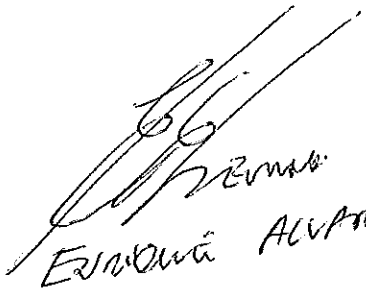
**CAPITULO IV**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 27°: Comunicación formal**

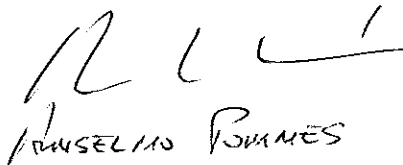
La EBITAN, a través del Consejo de Administración, se dirigirá a los Gobiernos de las Partes por intermedio de sus respectivos Ministerios de Relaciones Exteriores, excepto en las comunicaciones referidas a los pagos de contratistas y consultores, en cuyo caso se realizarán directamente con la entidad pública de cada Parte a cargo de los pagos.

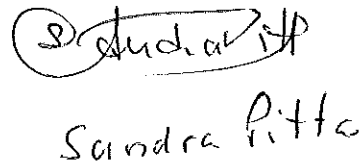
**ARTÍCULO 28°: Vigencia**

Este Reglamento entrará en vigor en la fecha de su firma y será publicado en el sitio web de la EBITAN. Podrá ser modificado por acuerdo de los miembros del Consejo de Administración bajo las reglas de quórum y adopción de acuerdos señalados en el mismo.


  
Esmaralda ALVAREZ

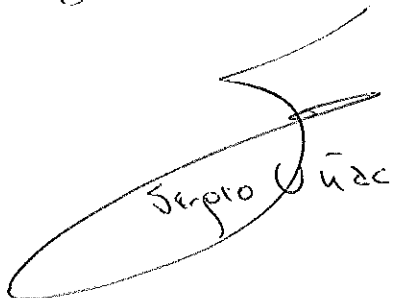
  
Julio Ortiz Andino

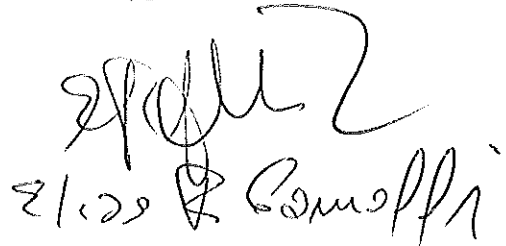
  
MANSELINO BUNES

  
Sandra Pitta

  
R. Cruz

  
RODOLFO AVILA

  
Sergio Guac

  
Elio R. Comoffi