

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO COMISIÓN DEL SISTEMA ACUÍFERO GUARANÍ

TITULO I DEFINICIÓN, COMETIDOS, SEDE

Artículo 1°.- (Naturaleza Jurídica) La Comisión del Sistema Acuífero Guaraní (en adelante la *Comisión*) es un órgano consultivo, deliberativo, asesor y de apoyo a la gestión y planificación del Consejo Regional de Recursos Hídricos para la Cuenca del Río Uruguay en territorio uruguayo.

Artículo 2°.- (Integración) La Comisión tiene una integración tripartita asegurando una amplia representatividad de los actores locales con presencia activa en el territorio. Estará conformada por: a) Gobierno, b) Usuarios y c) Sociedad Civil, conforme a la normativa vigente.

Artículo 3°.- (Competencias) Son competencias de la Comisión Sistema Acuífero Guaraní:

- a) Colaborar activamente en la formulación y ejecución del Plan de Gestión de Recursos Hídricos para la región, con énfasis en las aguas subterráneas, de conformidad con las directrices impartidas por el Consejo Regional respectivo o por la Dirección Nacional de Aguas.
- b) Impulsar la creación de un Grupo de Trabajo para la revisión y actualización del Plan de Gestión del Acuífero Infrabasáltico Guaraní. Concretamente se hace referencia al Decreto 214/2000 con el fin de que sea abarcativo de todo el Sistema Acuífero Guaraní.
- c) Vincular al Poder Ejecutivo con los demás actores involucrados en la formulación y ejecución de planes y demás instrumentos de la Política Nacional de Aguas;
- d) Asesorar y colaborar con el Consejo Regional de Recursos Hídricos del Río Uruguay y con DINAGUA en el ámbito de su competencia en la gestión local de los recursos naturales;
- e) Propiciar el fortalecimiento y ejercicio efectivo del derecho de participación ciudadana reconocido por el Capítulo VI de la Ley de Política Nacional de Aguas;
- f) Emitir opinión de oficio o a solicitud de la autoridad competente acerca de los criterios para el otorgamiento de derechos de uso de los recursos hídricos de la cuenca y para el cobro por su uso, así como también sobre proyectos de uso de recursos hídricos susceptibles de generar impacto sobre el Sistema del Acuífero Guaraní;
- g) Elaborar y elevar a consideración del Consejo Regional criterios de administración de conflictos por el uso de los recursos hídricos del Sistema Acuífero Guaraní.

h) Coordinar con la Junta Asesora del Acuífero Infrabasáltico Guaraní en la materia que le compete.

La enumeración precedente es sin perjuicio de otras atribuciones que se le asignen por ley, decreto o reglamento.

Artículo 4°.- (Sede) La Sede de la Comisión del Sistema Acuífero Guaraní será definida por el MVOTMA, a través de Dirección Nacional de Aguas (DINAGUA) No obstante, la Comisión podrá sesionar válidamente en la ciudad o localidad que se estime pertinente.

TITULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

Capítulo I De la Presidencia

Artículo 5°.- (Presidente) El cargo de Presidente será ejercido por el Director de la DINAGUA o quien este designe.

Artículo 6°.- (Competencias) Serán atribuciones del Presidente:

- a) Convocar a la Comisión a sesiones ordinarias y extraordinarias
- b) Presidir las sesiones
- c) Someter las cuestiones previstas en el orden del día y las que se susciten a consideración de los miembros de la Comisión
- d) Representar legalmente a la Comisión
- e) Coordinar el seguimiento y evaluación de las actividades a desarrollar en el marco de la Comisión
- f) Delegar las competencias descritas en los literales precedentes en la/s persona/s que oportunamente designe.

Capítulo II De la Secretaría Técnico-Administrativa

Artículo 7°: (Integración) La Comisión será asistido técnica y funcionalmente por una Secretaría Técnico-Administrativa (la Secretaría) la cual dependerá directamente de su Presidente.

Dicha Secretaría se integrará por:

- a) Un Coordinador profesional idóneo en la materia designado por la DINAGUA;
- b) Un Administrativo designado por la DINAGUA que ejercerá la función de asistencia y soporte administrativo

El Presidente podrá designar profesionales técnicos especializados para actuar en el ámbito de la Secretaría así como también promover y gestionar convenios con instituciones públicas y privadas con el objeto de fortalecer la Secretaría Técnica.

Artículo 8°: (Competencias) La Secretaría tendrá a su cargo:

- a) Asistir a la Comisión y dar lectura del orden del día;
- b) Labrar el Acta de las deliberaciones y decisiones adoptadas en la misma;
- c) Preparar la agenda a tratar por la Comisión en las sesiones ordinarias y extraordinarias y demás ámbitos de trabajo.
- d) Instrumentar y ejecutar las comunicaciones y demás actos que le encomiende el Presidente;
- e) Solicitar, a pedido del Presidente, información a los miembros integrantes de la Comisión u otros instituciones públicas o privadas,
- f) Recibir, controlar y archivar la documentación correspondiente a la Comisión
- g) Mantener actualizado el archivo de la Comisión, el cual deberá contar como mínimo: i) La documentación que sustenta la designación de delegados de las instituciones miembros, ii) Original de las actas de las sesiones, iii) Actas de los grupos de trabajo o reuniones inter sesionales

Capítulo III **De los miembros en general**

Artículo 9°: (Designación) Cada institución pública o privada integrante de la Comisión deberá designar un delegado representante de la misma.

Los miembros titulares y suplentes de la Comisión permanecerán en sus funciones hasta tanto la institución representada así lo disponga. La comunicación de dicho relevo deberá ser comunicada con una anticipación de al menos 5 días a la sesión.

Artículo 10°.- (Competencias) Corresponde a los Miembros de la Comisión:

- a) Asistir a las reuniones de forma presencial o por videoconferencia (en este último caso, la participación estará sujeta a las posibilidades tecnológicas disponibles).
- b) Desempeñar las tareas que resuelva la Comisión.
- c) Participar activamente en las reuniones o grupos de trabajo a conformarse entre sesiones.

Artículo 11°: (Suplentes) Los representantes suplentes o invitados podrán concurrir a las reuniones de la Comisión. Los mismos tendrán voz en todos los casos y tendrán voto cuando no se encuentre el titular en la sesión. Los invitados no tendrán voto en ningún caso.

Artículo 12°: (Pérdida de calidad de miembro) La no asistencia institucional sin justificación a tres sesiones ordinarias consecutivas implicará la pérdida automática de su calidad de miembro de la Comisión. Previamente las instituciones representadas serán informadas cuando se constate dos ausencias a las sesiones ordinarias consecutivas.

TITULO III
FUNCIONAMIENTO.-
Capítulo I
De las Sesiones

Artículo 13.- (Sesiones).

Las sesiones serán convocadas por el Presidente de la Comisión, por iniciativa propia o a solicitud de un tercio de sus miembros.

El orden del día deberá ser informado a los integrantes de la Comisión con una antelación de al menos 15 (quince) días, vía correo electrónico o fax para su previo análisis. Conjuntamente, se deberá enviar la documentación de apoyo de los temas a tratar en el orden del día para su análisis previo.

Los miembros de la Comisión podrán proponer a su Presidente otros temas de interés para incorporar al orden del día con 15 (quince) días de anticipación a la sesión correspondiente.

En caso de que algún miembro desee circular documentación en la sesión venidera, la misma deberá ser enviada previamente a la Secretaría Técnica de la Comisión, con al menos 5 días de anticipación a la sesión correspondiente.

Artículo 14.- (Quorum) La Comisión sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros, debiendo necesariamente contar con al menos un delegado de cada uno de las partes integrantes.

Si a la hora fijada para la sesión no se alcanzará el quórum antes mencionado, el mismo se formará una hora más tarde con la presencia de un tercio de los miembros, debiendo necesariamente contar con al menos un delegado de cada uno de sus órdenes.

Artículo 15° (Sistema de votación) Las decisiones de la Comisión serán adoptadas por consenso. De no lograrse el consenso sobre un tema, el mismo será tratado en la próxima reunión, y si en dicha oportunidad no se logra el mismo, se utilizará el sistema de votación, decidiéndose por mayoría de dos tercios de votos de los presentes. El o los miembros que se encuentren en desacuerdo podrán solicitar que se deje constancia de su posición en el acta correspondiente. La Comisión podrá pasar a cuarto intermedio cuando lo considere necesario.

Para revocar una decisión se deberá contar con un quórum igual o superior al existente en la sesión en que se fue tomada.

Artículo 16° (Actas) Toda decisión tomada por la Comisión deberá estar recabada en un acta la cual será firmada por el Presidente, o su representante si fuera el caso, y refrendada conjuntamente por al menos un miembro de cada parte integrante (Gobierno, Sociedad Civil y Usuarios)

Las Actas serán fechadas y enumeradas en forma correlativa, debiendo la Coordinación Técnico Administrativa archivarlas correlativamente.

Artículo 17°: (Asistencia técnica y grupos de trabajo) La Comisión podrá convocar a profesionales especializados, cuando lo considere necesario y conveniente conforme a la materia que deba ser tratada.

Asimismo, podrá determinar la formación de grupos de trabajo, nombrando a un miembro

coordinador en cada caso.

Artículo 18°: (Modificaciones) El presente Reglamento podrá modificarse con el voto positivo de al menos dos terceras partes de sus miembros y deberá ser aprobado por el Consejo Regional de Recursos Hídricos respectivo.

Última actualización: 21 de noviembre de 2013