

## RESOLUCIÓN No. 72

(De 11 julio de 2000)

### LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES,

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 42 de 9 de junio de 1998 esta Directiva aprobó la estructura administrativa del Organo Legislativo, la cual fue modificada mediante resolución No. 8 de 5 de octubre del mismo año.

Que la Asamblea Legislativa se ha avocado a la tarea de modernizar todos sus estamentos y procedimientos tanto administrativos como de expedición de las leyes y los procesos de votación.

Que particularmente la Asamblea Legislativa en su última reforma al Reglamento Interno introdujo la posibilidad de utilizar procedimientos electrónicos para efectuar las votaciones del Pleno.

Que la actual Directiva de la Asamblea Legislativa ha iniciado el trámite para la adquisición de los equipos necesarios para poner en práctica la votación electrónica.

Que es responsabilidad de la Presidencia de la Asamblea Legislativa como también de la Secretaría General que las votaciones que se efectúen mediante los distintos mecanismos sean de confiabilidad garantizada tanto por los Honorables Legisladores como por la ciudadanía en general.

Que este proceso de modernización demanda que la existente estructura administrativa de la Asamblea Legislativa sea reformada para responder a las exigencias de funcionamiento expedito, inmediato, directo con características de confiabilidad y credibilidad que el nuevo sistema requiere para su funcionamiento.

Que en seguimiento de los propósitos de modernización y eficiencia otras direcciones nacionales requieren su reestructuración para mejorar la eficiencia en el cumplimiento de todas las funciones que les asigna el manual de organización y funciones de este Organo del Estado.

Que el artículo 16 de la Ley No. 35 de 30 de julio de 1999 adicionó el Artículo 247-A, al Reglamento Orgánico del Régimen Interno de la Asamblea Legislativa.

Que esa disposición desarrolla legalmente la independencia presupuestaria, financiera y funcional que la Constitución Política de la República garantiza al Organo Legislativo en razón de sus funciones legislativas, administrativas, judiciales y fiscalizadoras.

Que para la implementación de la autonomía administrativa y financiera a la que se refiere la Ley N0.35 de 1999, es necesario efectuar modificaciones a la estructura administrativa y funcional de la Asamblea Legislativa, adoptada mediante las resoluciones No.42 y No.9 de 1998, a fin de eliminar la Sección de Pagos y Recibo de Cuentas que actualmente está bajo la responsabilidad del Departamento de Contabilidad y crear la Dirección de Tesorería.

**RESUELVE:**

1. Modificar el punto 1.2 de la Resolución No.42 de 9 de junio de 1998, el cual quedará así:
  - 1.2 El nivel Político y Directivo General estará integrado así:
    - 1.2.1. Pleno de la Asamblea Legislativa
    - 1.2.2. Directiva
    - 1.2.3. Presidencia
      - 1.2.3.1 Unidad de Asesoría de la Presidencia
      - 1.2.3.2 Unidad de Desarrollo Institucional
      - 1.2.3.3 Unidad de Promoción de la Participación Ciudadana.
  
2. Modificar el punto 1.3.1 de la Resolución No.42 de 9 de junio de 1998, el cual quedará de la siguiente manera:
  - 1.3. El nivel coordinador estará integrado así:
    - 1.3.1 Secretaría y Subsecretarías Generales
      - 1.3.1.1 Departamento de Informática
  
3. Modificar el punto 1.4 de la Resolución No.42 de 9 de junio de 1998, el cual quedará de la siguiente manera:
  - 1.4 El nivel asesor estará integrado así:
    - 1.4.1 Dirección Nacional de Asesoría Legislativa, integrada por los siguientes departamentos:
      - 1.4.1.1 Secretarías Técnicas
      - 1.4.1.2 Estudios e investigaciones
      - 1.4.1.3 Servicios técnicos

*JH.*

1.4.2 Dirección Nacional de Asesoría Legal Parlamentaria, integrada por las siguientes secciones:

1.4.2.1 Sección de Asesoría Nivel Superior

1.4.2.2 Sección de Derecho Administrativo y Carrera Legislativa

1.4.2.3 Sección de Representación y Defensa

1.4.2.4 Sección de Asesoría y seguimiento Legislativo

1.4.2.5 Sección de Administración y Control

1.4.3 Unidad de Relaciones Internacionales

1.4.4 Unidad de Protocolo

1.4.5 Dirección de Comunicación integrada por los siguientes departamentos:

1.4.5.1 Relaciones Públicas

1.4.5.2 Medios de Comunicación Social

1.4.5.3 Radio y Televisión Parlamentaria

4. Modificar el punto 1.6 de la Resolución No.42 de 9 de junio de 1998, el cual quedará así:

1.6 El nivel Auxiliar de Apoyo estará integrado así:

1.6.1 Dirección de Recursos Humanos integrada por los siguientes departamentos:

1.6.1.1 Registro y Control

1.6.1.2 Planificación y Administración

1.6.1.3 Desarrollo y Bienestar

1.6.2 Dirección de Servicios Parlamentarios integrada por los siguientes departamentos:

1.6.2.1 Servicios Generales

1.6.2.2 Transporte

1.6.2.3 Mantenimiento

1.6.2.4 Seguridad Parlamentaria

1.6.2.5 Correspondencia

1.6.3 Dirección de Administración y Finanzas integrada por los siguientes departamentos:

1.6.3.1 Presupuesto

1.6.3.2 Contabilidad

1.6.3.3 Compras y Proveduría

1.6.4 Dirección de Documentación y Publicaciones integrada por los siguientes departamentos:

1.6.4.1 Biblioteca

1.6.4.2 Actas y Anales

1.6.4.3 Imprenta

1.6.4.4 Archivos

1.6.5 Dirección de Tesorería, integrada por los siguientes departamentos:

1.6.5.1 Departamento de Registro y Control de Fondos

1.6.5.2 Departamento de Recaudación y Pagos.

5. Crear la Dirección de Tesorería con el objeto de fiscalizar en forma eficaz el flujo de fondos de la institución, optimizar la liquidez y racionalizar la utilización de los recursos disponibles y agilizar las operaciones mediante la aplicación de los principios de eficiencia financiera, la cual tendrá las siguientes funciones:
- a) La recepción, revisión y trámite de la gestión de cobro Institucional.
  - b) La confección y entrega de recibos a proveedores.
  - c) La recepción, revisión y trámite de las gestiones de cobro al Tesoro Nacional.
  - d) La facturación por arrendamientos y otros servicios.
  - e) Efectuar los pagos que se gestionen contra el fondo de operaciones y contra el fondo de inversiones.

- f) El registro y control de libros auxiliares de banco.
- g) Establecer los saldos diarios de caja y banco.
- h) Preparar los reembolsos del Fondo Rotativo.
- i) Emitir los cheques contra fondos.
- j) Efectuar las anulaciones de cheques.
- k) Revisar y ordenar los reembolsos de las Cajas Menudas.
- l) Realizar el pago de viáticos.
- m) Hacer las boletas y depósitos de cheques en los Fondos Institucionales.
- n) La recepción de cheques y cobros en efectivo, así como también la recepción de notas de crédito por transferencias de fondos a favor de la Asamblea Legislativa y entrega de cheques en general.
- o) Hacer los reintegros a los fondos.
- p) Preparar las programaciones periódicas, mensuales y diarios de caja.
- q) Preparar los Informes de Tesorería diarios.
- r) Elaborar informes de conciliación bancaria.
- s) Realizar cualquier otra función que por su naturaleza esté relacionada con Tesorería.

6. Esta Dirección contará con el personal que sea necesario y estará bajo la responsabilidad de un Tesorero (a) que deberá tener la condición de servidor público de la Asamblea Legislativa, el cual tendrá dentro de sus atribuciones:

- a) Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades que se efectúen en la Dirección de Tesorería, a fin de que se realicen según lo establecido en las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas.
- b) Dirigir con la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Economía y Finanzas el seguimiento y agilización del trámite de las asignaciones mensuales que el Gobierno Central deba transferir a la Asamblea Legislativa.

- c) Administrar y controlar el flujo de los fondos del Organo Legislativo. Así como presentar a la Presidencia y a la Secretaría General de este Organo la programación mensual de caja, que además deberá incluir un anexo que detalle la descripción de los pagos a efectuar. Documentación ésta que será enviada para la consideración y aprobación de los niveles superiores.
- d) Verificar diariamente todos los informes que se generen de la Dirección a su cargo, relativo a las recaudaciones, pagos efectuados y saldos bancarios, entre otros.
- e) Atender, orientar y resolver las consultas que se le presenten en materia de tesorería, a la vez que mantener los niveles de coordinación e información con las distintas Direcciones.
- f) Coordinar y supervisar la ejecución del pago de salarios de los funcionarios del Organo Legislativo.
- g) Elaborar y presentar a los niveles superiores, informes técnicos de las actividades, evaluaciones e investigaciones realizadas que incluyan recomendaciones.
- h) Elaborar y presentar a los niveles superiores una relación diaria de los saldos de caja y banco de las cuentas institucionales.
- i) Mantener informado a los niveles superiores de todas las actividades que se realicen dentro de la Dirección.
- j) Realizar cualquier otra función inherente a Tesorería.

7. Para el ejercicio de las funciones a las que se refiere este artículo, el Tesorero(a) contará con un asistente que se denominará Sub-Tesorero(a), quien deberá tener la condición de Servidor Público de la Asamblea Legislativa. Además de asistir en sus funciones al Tesorero(a), el Sub-Tesorero(a) también lo reemplazará en sus ausencias temporales.

8. Para el mejor desenvolvimiento de las funciones a que se refiere esta Resolución dentro de la Dirección de Tesorería se crean los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Registro y Control de Fondos, el cual realizará las funciones de tesorería establecidas en los literales a, b, c, d,e, del Artículo Segundo de esta Resolución.
- b) Departamento de Recaudación y Pagos, que tendrá bajo su responsabilidad las funciones de tesorería descritas en los literales f, g, h,i,j,k,l,m,n,o,p,q,r, del Artículo Segundo de esta Resolución.

9. Crear la Unidad de Desarrollo Institucional adscrita al Despacho de la Presidencia como unidad asesora y consultiva, con las siguientes funciones:

- a) Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y Funciones y los de Procedimientos Administrativos de la Asamblea;
- b) Asesorar a las Comisiones Permanentes y a los Honorables Legisladores en materia de competencia de esta Unidad;
- c) Realizar investigaciones para la evaluación correspondiente en asuntos de procedimientos administrativos y actualizar los mismos;
- d) Proponer, reglamentar y velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Planificación Administrativa en sus etapas de programación, seguimiento y evaluación del trabajo en las dependencias de la institución;
- e) Asesorar, reglamentar y darle seguimiento a las unidades de la entidad, en cuanto a los sistemas de información gerencial e instrumentos de programación, seguimiento y evaluación del trabajo institucional;
- f) Asesorar y darle seguimiento a los proyectos de Cooperación Técnica Internacional de la Asamblea Legislativa;
- g) Confeccionar los formularios de control administrativo según sean requeridos por la institución;
- h) Asesorar en la implementación de métodos para la agilización y simplificación de los procedimientos operativos que se desarrollan en la institución;

- 9
- i) Las demás funciones que se le asignen afines a su área de especialidad.
10. Crear la Unidad de Promoción de la Participación Ciudadana adscrita a la Presidencia de la Asamblea, con el objeto de estimular la iniciativa popular en materia de legislación y fiscalización de la gestión gubernamental, así como con el propósito de captar la opinión directa de los ciudadanos en cuanto a los temas en discusión, procurando que ésta sea considerada en el debate correspondiente.
11. Son funciones de la Unidad de Promoción de la Participación Ciudadana las siguientes:
- a) Promover la participación ciudadana en el proceso de elaboración de las leyes.
  - b) Establecer un vínculo permanente entre la sociedad civil y la Asamblea Legislativa.
  - c) Promover la actividad fiscalizadora de la gestión gubernamental por parte de la sociedad civil como un deber y un derecho eminentemente ciudadano.
  - d) Estimular la emisión directa de la opinión de los ciudadanos en relación con los temas en discusión, captar la misma y transmitirla a las Comisiones Permanentes de la Asamblea Legislativa así como a los Honorables Legisladores procurando que la misma sea considerada durante el debate correspondiente.
  - e) Facilitar a la ciudadanía un mejor conocimiento del funcionamiento de la Asamblea Legislativa.
  - f) Procurar una mayor efectividad en la labor legislativa identificando los temas que son de interés del ciudadano común.
12. Elimínese de la Estructura Organizativa de la Asamblea Legislativa, la Sección de Pagos y Recibo de Cuentas del Departamento de Contabilidad.
- [Handwritten mark]*

13. Esta Resolución empezará a regir a partir de la fecha de su aprobación y deroga cualquier otra disposición reglamentaria y administrativa que le sea contraria.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en el Palacio Legislativo Justo Arosemena, ciudad de Panamá a los once días del mes de julio del año dos mil.

  
H.L. ENRIQUE GARRIDO  
Presidente de la Asamblea Legislativa

  
LIC. JORGE RICARDO FABREGA  
Secretario General a.i.