

REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA ASAMBLEA NACIONAL

Resolución Legislativa 0
Registro Oficial 182 de 29-abr.-2010
Ultima modificación: 16-feb.-2011
Estado: Reformado

ASAMBLEA NACIONAL
EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN LEGISLATIVA

Considerando:

Que, la Ley Orgánica de la Función Legislativa entró en vigencia el 31 de julio de 2009, tal como lo establece la Disposición Final Unica, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 642 de 27 de julio de 2009 ;

Que, el artículo 14, numeral 5 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa faculta al Consejo de Administración Legislativa elaborar y aprobar el orgánico funcional y todos los reglamentos necesarios para el funcionamiento de la Asamblea Nacional; y,

En ejercicio de sus atribuciones.

Resuelve:

Expedir el REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA ASAMBLEA NACIONAL

CAPÍTULO I

De la estructura orgánica general

SECCIÓN I

DE LOS ÓRGANOS

Art. 1.- De los órganos.- Son órganos de la Asamblea Nacional los detallados en el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa:

- a) El Pleno;
- b) La Presidencia de la Asamblea Nacional;
- c) El Consejo de Administración Legislativa, (CAL);
- d) Las Comisiones Especializadas Permanentes y Ocasionales;
- e) La Secretaría General de la Asamblea Nacional;
- f) La Unidad de Técnica Legislativa; y,
- g) Los demás que establezca el Pleno.

SECCIÓN II

DE LOS NIVELES

Art. 2.- Niveles.- La Asamblea Nacional, para el cumplimiento de sus funciones previstas en la Ley Orgánica de la Función Legislativa, se integrará por los niveles siguientes:

- a) Legislativo y Fiscalizador;
- b) Asesor; y,
- c) Apoyo.

Subsección 1

Nivel Legislativo y Fiscalizador

Art. 3.- El Nivel Legislativo y Fiscalizador.- Incluye a los órganos que participan directamente en las atribuciones legislativas y fiscalizadoras previstas en la Ley Orgánica de la Función Legislativa. Está integrado por:

- a) El Pleno de la Asamblea Nacional;
- b) El Presidente de la Asamblea Nacional;
- c) El Consejo de Administración Legislativa (CAL);
- d) Las Comisiones Especializadas Permanentes y Ocasionales; y,
- e) La Secretaría General de la Asamblea Nacional.

Subsección 2

Nivel Asesor

Art. 4.- El Nivel Asesor.- Son unidades dependientes de la Presidencia de la Asamblea Nacional que asesoran a los demás niveles. Está integrado por:

- a) Unidad de Técnica Legislativa;
- b) Unidad Técnica de Fiscalización y Control Político;
- c) Unidad de Control de Ejecución del Presupuesto General del Estado;
- d) Participación Ciudadana; y,
- e) Auditoría Interna.

Subsección 3

Nivel de apoyo administrativo

Art. 5.- El Nivel de Apoyo Administrativo.- Dirigido por el Administrador General y presta servicios de apoyo a todos los procesos de la Asamblea Nacional. Lo integran:

- a) Planificación;
- b) Asesoría Jurídica;
- c) Recursos Humanos;
- d) Administrativo;
- e) Financiera;
- f) Comunicación;
- g) Relaciones Internacionales;
- h) Protocolo;
- i) Servicios Tecnológicos;
- j) Edecán; y,
- k) Escolta Legislativa.

CAPITULO II

De las atribuciones de los diferentes niveles

SECCIÓN I

DEL NIVEL LEGISLATIVO Y FISCALIZADOR

Subsección 1

El Pleno

Art. 6.- Misión.- El Pleno es el máximo órgano de decisión de la Asamblea Nacional, que aprueba los

proyectos de ley, acuerdos y resoluciones, en el ámbito de sus competencias y en la forma prevista en la Constitución de la República y la Ley Orgánica de la Función Legislativa. Está integrado por la totalidad de las y los Asambleístas.

Art. 7.- Atribuciones.- El Pleno, tiene las atribuciones siguientes:

- a) Posesionar a la Presidenta o Presidente y a la Vicepresidenta o Vicepresidente de la República proclamados electos por el Consejo Nacional Electoral. La posesión tendrá lugar el veinticuatro de mayo del año de su elección;
- b) Declarar la incapacidad física o mental inhabilitante para ejercer el cargo de Presidenta o Presidente de la República y resolver el cese de sus funciones de acuerdo con lo previsto en la Constitución de la República;
- c) Elegir a la Vicepresidenta o Vicepresidente, en caso de su falta definitiva, de una terna propuesta por la Presidenta o Presidente de la República;
- d) Conocer los informes anuales que debe presentar la Presidenta o Presidente de la República, de la Función Electoral y de Transparencia y Control Social y pronunciarse al respecto;
- e) Participar en el proceso de reforma constitucional;
- f) Expedir, codificar, reformar y derogar las leyes, e interpretarlas con carácter generalmente obligatorio;
- g) Crear, modificar o suprimir tributos mediante ley, sin menoscabo de las atribuciones conferidas a los gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Aprobar o improbar los tratados internacionales en los casos que corresponda;
- i) Fiscalizar los actos de las funciones Ejecutiva, Electoral y de Transparencia y Control Social, y los otros órganos del poder público, y requerir a las servidoras y servidores públicos las informaciones que considere necesarias;
- j) Autorizar con la votación de las dos terceras partes de sus integrantes, el enjuiciamiento penal de la Presidenta o Presidente, o de la Vicepresidenta o Vicepresidente de la República, cuando la autoridad competente lo solicite fundadamente;
- k) Posesionar a la máxima autoridad de la Procuraduría General del Estado, Contraloría General del Estado, Fiscalía General del Estado, Defensoría del Pueblo, Defensoría Pública, Superintendencias, y a las y los miembros del Consejo Nacional Electoral, del Consejo de la Judicatura y del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;
- l) Aprobar el Presupuesto General del Estado, en el que constará el límite del endeudamiento público, y vigilar su ejecución;
- m) Conceder amnistías por delitos políticos e indultos por motivos humanitarios, con el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes. No se concederán por delitos cometidos contra la administración pública ni por genocidio, tortura, desaparición forzada de personas, secuestro y homicidio por razones políticas o de conciencia;
- n) Elegir a la Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional, de entre sus miembros;
- o) Elegir a la primera Vicepresidenta o Vicepresidente de la Asamblea Nacional, de entre sus miembros;
- p) Elegir a la segunda Vicepresidenta o Vicepresidente de la Asamblea Nacional, de entre sus miembros;
- q) Elegir, de uno en uno, a cuatro vocales de la Asamblea Nacional que integrarán el Consejo de Administración Legislativa;
- r) Elegir, de fuera de su seno, en binomio, una Secretaria o Secretario y Prosecretaria o Prosecretario de la Asamblea Nacional, quienes serán abogadas o abogados;
- s) Crear comisiones especializadas ocasionales, por sugerencia del Consejo de Administración Legislativa;
- t) Aprobar la integración de las comisiones especializadas permanentes y ocasionales descritas en esta ley; y,
- u) Conocer y resolver sobre todos los temas que se ponga a su consideración, a través de resoluciones o acuerdos.

Subsección 2

El Presidente de la Asamblea Nacional

Art. 8.- Misión.- Presidir las sesiones de la Asamblea Nacional y el Consejo de Administración Legislativa. Representar a la Asamblea Nacional, legal, judicial y extrajudicialmente en todos los actos y dirigir su gestión.

Art. 9.- De la Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional.- Son atribuciones de la Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional, las siguientes:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Asamblea Nacional en todos los actos;
 - b) Asumir la Presidencia de la República en caso de falta simultánea y definitiva de la Presidenta o Presidente y Vicepresidenta o Vicepresidente de la República, tal como lo dispone el inciso final del Art. 146 de la Constitución de la República;
 - c) Convocar, instalar, presidir, dirigir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno y del CAL;
 - d) Abrir, dirigir, suspender y clausurar los debates de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno y del CAL;
 - e) Proponer el orden del día para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno y del CAL;
 - f) Precisar los asuntos que se discuten, ordenar la votación una vez cerrado el debate y disponer que se proclamen los resultados;
 - g) Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Pleno y del CAL;
 - h) Suscribir, con la Secretaria o Secretario General de la Asamblea Nacional, las actas de las sesiones del Pleno y del CAL;
 - i) Requerir de las y los asambleístas y del público asistente a las sesiones del Pleno el debido respeto, y en caso de alteración o perturbación grave provocada o ejecutada por las o los asambleístas, podrá suspender la sesión, y remitirá copias de las actas y videos al CAL para que proceda con la sanción correspondiente;
 - j) Posesionar a las autoridades y funcionarios designados por la Asamblea Nacional;
 - k) Principalizar a los asambleístas alternos de las y los asambleístas;
 - l) Delegar las funciones que considere pertinentes a otros miembros del CAL, otros asambleístas y otros funcionarios administrativos;
 - m) Nombrar y remover al Administrador General, directores y titulares de las Direcciones y Unidades Administrativas de similar jerarquía que son de libre nombramiento y remoción;
 - n) Nombrar y remover al personal de la Función Legislativa;
 - o) Nombrar y contratar a las y los secretarios relatores y prosecretarios relatores de las comisiones especializadas a pedido de la Presidenta o Presidente de la respectiva comisión, quienes no serán asambleístas;
 - p) Designar al personal de apoyo y asesoría de la Presidencia, de acuerdo a sus necesidades;
- p.1) Designar, de entre el personal de la Secretaría General que cumpla los requisitos establecidos en la ley, por un plazo máximo de 8 días, a una "Prosecretaria o Prosecretario General Temporal", en caso de ausencia del titular".
- q) Ordenar la proclamación de resultados de las votaciones sobre los asuntos sometidos a consideración del Pleno de la Asamblea Nacional y del CAL;
 - r) Asumir la representación de la Asamblea Nacional ante los organismos internacionales de los que forma parte y designar a los asambleístas que deban representarla en dichos organismos;
 - s) Otorgar poderes especiales de procuración judicial;
 - t) Conceder la palabra a las y los asambleístas en el orden en que soliciten, sin perjuicio de alternar las intervenciones de quienes sostengan la tesis en discusión con las de aquellos que la impugnen;
 - u) Llamar la atención al asambleísta que se aparte del tema en discusión o usare términos descomedidos e impropios, pudiendo suspender la intervención del mismo cuando no acatare tal disposición;
 - v) Someter al trámite correspondiente los proyectos de ley, acuerdos, resoluciones y más actos legislativos, así como los informes y mociones que se presentaren;
 - w) Dar curso a los asuntos administrativos para que los resuelva el órgano competente;

- x) Requerir la asistencia de las y los asambleístas a las sesiones de la Asamblea Nacional;
- y) Conceder licencias a las y los asambleístas hasta por treinta días consecutivos. Las licencias por un tiempo mayor las concederá el Pleno de la Asamblea Nacional;
- z) Propiciar mecanismos de corresponsabilidad y diálogo permanente con el Ejecutivo y otros poderes del Estado; y,

aa) Ejercer absoluto mando sobre la Escolta Legislativa de la Policía Nacional.

Nota: Literal p.1) agregado por Resolución Legislativa No. 0, publicada en Registro Oficial 386 de 16 de Febrero del 2011 .

Subsección 3

Del Consejo de Administración Legislativa (CAL)

Art. 10.- Atribuciones.- El Consejo de Administración Legislativa ejercerá las atribuciones siguientes:

- a) Planificar las actividades legislativas;
- b) Establecer la prioridad para el tratamiento de los proyectos de ley;
- c) Designar a una comisión para que tramite los proyectos de ley;
- d) Sugerir al Pleno de la Asamblea Nacional, la creación de comisiones especializadas ocasionales;
- e) Elaborar y aprobar anualmente el presupuesto de la Asamblea Nacional;
- f) Elaborar y aprobar el orgánico funcional y todos los reglamentos necesarios para el funcionamiento de la Asamblea Nacional;
- g) Conocer y adoptar las decisiones que correspondan a fin de garantizar el idóneo, transparente y eficiente funcionamiento de la Asamblea Nacional;

g.1) Designar, de entre el personal de la Secretaría General que cumpla los requisitos establecidos en la ley, a una "Prosecretaria o Prosecretario General Temporal", en caso de ausencia del titular".

- h) Aprobar o modificar, con el voto favorable de cuatro miembros, el orden del día propuesto por la Presidenta o Presidente para el CAL;
- i) Imponer a las y los asambleístas las sanciones establecidas en esta ley, con excepción de las reservadas al Pleno;
- j) Verificar el cumplimiento de requisitos y pertinencia de las solicitudes de indulto y amnistía;
- k) Resolver sobre las fechas en que se fijan los períodos de receso del Pleno de la Asamblea Nacional; y,
- l) Las demás previstas en la Ley Orgánica de la Función Legislativa, que se requieran para el cumplimiento de los fines de la Asamblea Nacional.

Nota: Literal g.1) agregado por Resolución Legislativa No. 0, publicada en Registro Oficial 386 de 16 de Febrero del 2011 .

Subsección 4

De las Comisiones Especializadas Permanentes y Ocasionales

Art. 11.- Misión.- Las Comisiones Especializadas Permanentes y Ocasionales son la instancia de análisis, procesamiento y trámite de los proyecto de ley, que se pondrán a consideración del Pleno de la Asamblea Nacional.

Art. 12.- De las atribuciones de las comisiones especializadas permanentes y ocasionales.- Son atribuciones de las comisiones especializadas permanentes y ocasionales, de acuerdo con el ámbito de sus competencias, las siguientes:

- a) Designar a la Presidenta o Presidente y a la Vicepresidenta o Vicepresidente de entre sus miembros;

- b) Discutir, elaborar y aprobar por mayoría absoluta los proyectos de ley previo a ser sometidos a conocimiento y aprobación del Pleno de la Asamblea Nacional, pudiendo reformarlos, ampliarlos, simplificarlos o cambiar la categoría de la ley;
- c) Recibir, analizar, procesar y tramitar las peticiones de fiscalización y control político a las funciones Ejecutiva, Electoral y de Transparencia y Control Social, y los otros órganos del poder público, y requerir a las servidoras y servidores públicos la información que considere necesaria, dispuestas por el Pleno de la Asamblea Nacional o el CAL; y,
- d) Otras que les asignen el Pleno de la Asamblea Nacional y el Consejo de Administración Legislativa.

Subsección 5
De la Secretaría General

Art. 13.- Misión.- Participar en todo el proceso legislativo y fiscalizador.

Art. 14.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Secretaria o Secretario General de la Asamblea Nacional, o de la Prosecretaria o Prosecretario cuando haga sus veces:

- a) Asistir a las sesiones del Pleno y levantar las actas correspondientes;
- b) Asistir a las sesiones del CAL y levantar las actas resolutivas correspondientes;
- c) Constatar el quórum, por orden de la Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional;
- d) Llevar un registro de los retrasos, ausencias, faltas de las y los asambleístas en las sesiones del Pleno;
- e) Constatar la votación y proclamar los resultados, por orden de la Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional;
- f) Certificar y notificar las decisiones del Pleno de la Asamblea Nacional y del CAL;
- g) Responsabilizarse del manejo y archivo de los documentos de la Asamblea Nacional y del CAL y de su publicación en el Registro Oficial, cuando corresponda;
- h) Responsabilizarse de las unidades de Gestión Documental, Archivo y Biblioteca, y Actas;
- i) Recibir las mociones que por escrito presenten las y los asambleístas en el curso de las sesiones y leer los documentos que ordene la Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional;
- j) Poner en conocimiento de las y los asambleístas el orden del día de la sesión del Pleno, previa aprobación de la Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación y acompañando los documentos respectivos;
- k) Guardar reserva de los asuntos así calificados por el Pleno;
- l) Coordinar el trabajo con las Secretarías de las Comisiones Especializadas Permanentes y Ocasionales;
- m) Distribuir el trabajo a las comisiones especializadas, de conformidad con las resoluciones adoptadas por el CAL;
- n) Responsabilizarse de los servicios de documentación y archivo, así como de la transcripción de las actas;
- o) Llevar la correspondencia de la Asamblea Nacional;
- p) Coordinar con la Administración General la movilización y traslado de las y los asambleístas para las sesiones del Pleno; y,
- q) Cumplir las demás tareas que le asigne la Presidenta o Presidente, el Consejo de Administración Legislativa o resuelva el Pleno de la Asamblea Nacional.

Art. 15.- Prosecretario General.- Corresponde a la Prosecretaria o Prosecretario General apoyar a la Secretaria o Secretario General en las funciones a él asignadas y cumplir con las demás que le sean delegadas.

En caso de ausencia temporal o definitiva de la Secretaria o Secretario General, será reemplazado por la Prosecretaria o Prosecretario General.

Art. 16.- Unidades.- La Secretaría General tendrá a su cargo las Unidades de Gestión Documental, Actas, Archivo y Biblioteca y propondrá al CAL la creación de las unidades que requiera para el

ejercicio de sus atribuciones.

SECCIÓN II DEL NIVEL ASESOR

Subsección 1 De la Unidad de Técnica Legislativa

Art. 17.- Misión.- Es la unidad dependiente de la Presidencia de la Asamblea Nacional, que interviene y acompaña el proceso de creación de la norma, en la forma prevista en la Ley Orgánica de la Función Legislativa.

Art. 18.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Unidad de Técnica Legislativa las siguientes:

- a) Elaborar informes no vinculantes para conocimiento de los asambleístas, dentro de las comisiones especializadas y el Pleno de la Asamblea Nacional, para cada uno de los debates, dentro del proceso de aprobación de las leyes;
- b) Proponer proyectos de codificación de diversas leyes que serán puestas en conocimiento del CAL, previo al envío a la comisión especializada competente en la materia, y su posterior aprobación del Pleno;
- c) Asesorar en la elaboración, análisis, verificación de concordancia, coherencia y pertinencia de los proyectos de ley;
- d) Revisar que el lenguaje utilizado en la norma sea claro, preciso y gramaticalmente correcto y que además no sea discriminatorio;
- e) Realizar análisis sobre el impacto de género de los proyectos de ley; y,
- f) Realizar estimaciones del costo de la implementación de los proyectos de ley.

Subsección 2 Unidad Técnica de Fiscalización y Control Político

Art. 19.- Misión.- Es la unidad dependiente de la Presidencia de la Asamblea Nacional, responsable de brindar asistencia técnica en los procesos de fiscalización previstos en la Ley Orgánica de la Función Legislativa. Desarrollará sus actividades en coordinación con soporte documental de la Secretaría General de la Asamblea Nacional.

Art. 20.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Unidad de Técnica de Fiscalización y Control Político, las siguientes:

- a) A petición del Presidente de la Asamblea Nacional, el CAL o del Pleno, realizará el seguimiento documental, a los actos ejecutados por los entes del poder público o los servidores públicos;
- b) Otorgar soporte técnico a los procesos de investigación y fiscalización;
- c) Realizar estudios no vinculantes respecto a los documentos que las diferentes autoridades presentan a la Asamblea Nacional; y,
- d) Seguimiento y verificación documental del proceso de juicio político.

Subsección 3 Unidad de Control de la Ejecución Presupuestaria del Estado

Art. 21.- Misión.- Es la unidad dependiente de la Presidencia de la Asamblea Nacional, responsable de vigilar la ejecución del Presupuesto General del Estado, la programación cuatrianual y el Plan Nacional de Desarrollo.

Art. 22.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Unidad de Control de la Ejecución Presupuestaria del Estado, las siguientes:

- a) Elaborar un informe no vinculante de la pro forma del Presupuesto General del Estado, la

programación cuatrienal y el Plan Nacional de Desarrollo, para conocimiento de la Comisión Especializada correspondiente;

- b) Realizar el seguimiento de la ejecución del Presupuesto Anual y cuatrienal aprobados por la Asamblea Nacional y presentar un reporte bimensual para conocimiento de los asambleístas; y,
- c) Presentar un informe no vinculante, al Presidente de la Asamblea Nacional, sobre el contenido del informe semestral que debe presentar el Ejecutivo a la Asamblea Nacional.

Subsección 4

Participación Ciudadana

Art. 23.- Misión.- Es la unidad dependiente de la Presidencia de la Asamblea Nacional, que genera estrategias que faciliten la participación de las personas, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades en la formulación de leyes y fiscalización.

Art. 24.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Unidad de Participación Ciudadana las siguientes:

- a) Promover la participación efectiva de la ciudadanía en las diferentes etapas de elaboración de las leyes, a través de los mecanismos previstos en la ley;
- b) Establecer los mecanismos para la recepción de sugerencias y observaciones;
- c) Establecer los mecanismos y coordinar con las Comisiones Especializadas Permanentes y Ocasionales, para promover el acercamiento, la participación e interrelación de la sociedad civil con las y los asambleístas e informar a la ciudadanía sobre lo realizado; procesos que deben construirse considerando los ejes transversales de género, generacional, territorialidad e interculturalidad;
- d) Coordinar foros de consulta, mesas itinerantes a diversos lugares del territorio nacional; y,
- e) Las demás dispuestas por el Presidente de la Asamblea Nacional.

Subsección 5

Auditoría Interna

Art. 25.- Misión.- Proporcionar un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de la misión institucional, eficacia y eficiencia en las operaciones; fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y normas que rigen el campo administrativo.

Art. 26.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Unidad de Auditoría Interna, las siguientes atribuciones:

- a) Preparar el plan anual de auditoría de acuerdo con las políticas y normas de la Contraloría General y presentarlo para su aprobación;
- b) Realizar auditorías y exámenes especiales planificados e imprevistos, para evaluar la gestión operativa, administrativa y financiera de la Asamblea Nacional;
- c) Tramitar los informes de auditoría de acuerdo con la ley y normativa aplicable;
- d) Mantener un programa de seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría;
- e) Asesorar a las autoridades y funcionarios, con sujeción a las leyes y normas de auditoría en el análisis, desarrollo, implantación y mantenimiento de los sistemas y procesos institucionales;
- f) Formular recomendaciones que permitan fortalecer y mejorar los procedimientos y sistemas de control; y,
- g) Emitir y actualizar el Manual Específico de Auditoría Interna y someterlo a la aprobación de la Contraloría General del Estado.

SECCIÓN III

DEL NIVEL DE APOYO

Subsección 1

Administrador General

Art. 27.- Misión.- Brindar apoyo administrativo a todos los órganos de la Asamblea Nacional, a través de la gestión de los recursos humanos, técnicos, materiales, económicos, tecnológicos, comunicacionales y otros.

El Administrador General será designado por el Presidente de la Asamblea Nacional.

Art. 28.- Atribuciones.- Tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Planificar, organizar, aprobar y coordinar, a través de las instancias administrativas correspondientes, la provisión de: recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la Asamblea Nacional;
- b) Informar al Presidente de la Asamblea Nacional de todos los asuntos de competencia del Administrador General;
- c) Conocer y resolver todos los asuntos administrativos, financieros y operacionales, que no requieran de la decisión de la Presidencia o del Consejo de Administración Legislativa;
- d) Aprobar las adquisiciones y suscribir los contratos de la Asamblea Nacional, de acuerdo al Reglamento de Adquisiciones aprobado por el CAL, previo conocimiento del Presidente de la Asamblea Nacional;
- e) Preparar los proyectos de reglamentos internos para el funcionamiento de las diferentes dependencias administrativas y de servicios de la Asamblea Nacional y someterlos a la aprobación del Consejo de Administración Legislativa; y,
- f) Ejercer las demás atribuciones o delegaciones que le confiera, el Presidente de la Asamblea Nacional o el Consejo de Administración Legislativa.

Subsección 2 Planificación

Art. 29.- Misión.- Instituir un enfoque sistémico en la formulación, ejecución y evaluación de estrategias de corto, mediano y largo plazos, que orienten a la Asamblea Nacional, en el cumplimiento de su misión.

Art. 30.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Unidad de Planificación, las siguientes:

- a) Estudiar el ordenamiento jurídico que rige el país, su evolución y la proyección de un nuevo ordenamiento en conformidad con la Constitución y con la dinámica de la sociedad;
- b) Elaborar planes estratégicos anuales en los campos: legislativo, fiscalizador y administrativo, para conocimiento y aprobación del CAL;
- c) Brindar asistencia técnica, al Presidente de la Asamblea Nacional, en los procesos de planificación estratégica, operativa o de proyectos de ley, remitidos a la Asamblea Nacional;
- d) Establecer herramientas técnicas que permita organizar adecuadamente las actividades de la Función Legislativa, de acuerdo a la misión institucional, identificando los factores críticos de éxito para la consecución de los objetivos generales; y,
- e) Evaluar el impacto de la ejecución del Plan Estratégico y Plan Operativo Anual.

Subsección 3 Asesoría Jurídica

Art. 31.- Misión.- Proporcionar, a todos los órganos de la Asamblea Nacional, asesoría de carácter jurídico para orientar las decisiones y acciones de la gestión legislativa; absolver consultas, emitir informes y criterios jurídicos sobre aspectos vinculados al derecho en general; y, ejercer el patrocinio de la Asamblea Nacional.

Art. 32.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Unidad de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Asesorar en materia legal a todos los órganos de la Asamblea Nacional;
- b) Emitir consultas y criterios jurídicos a pedido del Presidente de la Asamblea Nacional y del CAL;

- c) Ejercer el patrocinio de la defensa de los intereses de la Función Legislativa y sus órganos, como actor o demandado, y hacer el seguimiento correspondiente;
- d) Elaborar minutas, convenios, contratos, resoluciones y demás instrumentos legales en los que intervenga como parte la Asamblea Nacional;
- e) Intervenir en los procesos precontractuales y contractuales de la Asamblea Nacional de conformidad con la normativa vigente;
- f) Elaborar y revisar proyectos de reglamentos, resoluciones, instructivos y demás instrumentos normativos internos y sus reformas;
- g) Mantener un archivo especializado de todas las actividades de carácter jurídico-legal; y,
- h) Las demás funciones que le fueren asignadas o delegadas por el Presidente de la Asamblea Nacional o por el CAL.

Subsección 4 De Recursos Humanos

Art. 33.- Misión.- Administrar el recurso humano mediante procesos de planificación, selección, evaluación y capacitación, para contar con servidores eficientes en un marco de bienestar laboral.

Art. 34.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Unidad de Recursos Humanos las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, programar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades técnicas y administrativas del recurso humano de la Asamblea Nacional;
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y más disposiciones relacionadas con la administración del recurso humano;
- c) Desarrollar, implementar y administrar el sistema de administración del recurso humano, conforme la ley y normativa vigente;
- d) Diagnosticar la situación laboral y establecer estrategias para contribuir a mejorar la cultura organizacional;
- e) Administrar técnicamente los archivos relacionados con los recursos humanos;
- f) Elaborar la nómina de pagos del personal a nombramiento contrato y mantener actualizado el distributivo de personal;
- g) Asesorar a las autoridades en materia de recursos humanos;
- h) Elaborar proyectos de reglamentos y manuales relacionados con la administración de recursos humanos y someter a consideración del Presidente de la Asamblea Nacional;
- i) Cumplir con las disposiciones previstas en otras leyes, en el ámbito de su competencia; y,
- j) Cumplir con las demás funciones o delegaciones que le dispongan el Presidente de la Asamblea Nacional.

Subsección 5 Del Administrativo

Art. 35.- Misión.- Proporcionar a la Asamblea Nacional los bienes y servicios necesarios, para el cumplimiento de sus obligaciones y administrarlos con eficiencia, eficacia y transparencia.

Art. 36.- Atribuciones.- La Unidad Administrativa tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Formular y ejecutar el programa anual de contrataciones y controlar su ejecución;
- b) Planificar, ejecutar y fiscalizar las obras de infraestructura que sean requeridas;
- c) Operar y mantener los sistemas, equipos e instalaciones existentes en las diferentes dependencias;
- d) Planificar, coordinar y controlar el uso del espacio físico de las dependencias de la Asamblea Nacional;
- e) Coordinar y controlar el cumplimiento del Plan de Seguridad Integral;
- f) Administrar los contratos suscritos para la provisión de bienes, servicios y ejecución de obras;
- g) Proveer de bienes de uso y consumo corriente y de larga duración;
- h) Organizar y proporcionar los servicios generales, necesarios para la gestión normal de la

Asamblea Nacional;

- i) Mantener el control y el registro físico de los bienes de larga duración y de los inventarios;
- j) Cumplir con las disposiciones previstas en otras leyes, en el ámbito de su competencia; y,
- k) Cumplir con las demás funciones o delegaciones que le dispongan el Presidente de la Asamblea Nacional o el CAL.

Subsección 6
Del Financiero

Art. 37.- Misión.- Administrar el presupuesto, la contabilidad y la caja con eficiencia, honestidad y transparencia.

Art. 38.- Atribuciones.- La Unidad Financiera tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Organizar, dirigir y controlar todas las actividades financieras de la Asamblea Nacional;
- b) Incorporar, mantener y actualizar un sistema de control interno en las diferentes operaciones de la administración financiera;
- c) Formular políticas y adoptar las medidas correctivas que permitan transparentar y mejorar el sistema de administración financiera;
- d) Supervisar el cumplimiento de los procesos financieros;
- e) Proponer proyectos nuevos o cambios a reglamentos, manuales, instructivos en el ámbito de su competencia y ponerlos a consideración del CAL;
- f) Presentar los estados financieros y demás reportes contables, financieros y presupuestarios al Administrador General y al CAL;
- g) Elaborar el presupuesto anual en coordinación con las diferentes unidades y presentar al CAL para su aprobación;
- h) Emitir certificaciones de disponibilidad presupuestaria;
- i) Presentar y mantener información actualizada y confiable para la toma de decisiones;
- j) Preparar y presentar las declaraciones de impuestos;
- k) Ordenar los pagos, previo cumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables;
- l) Llevar el registro y control de las garantías y velar porque mantengan su vigencia;
- m) Cumplir con las disposiciones previstas en otras leyes, en el ámbito de su competencia; y,
- n) Cumplir con las demás funciones o delegaciones que le disponga el Presidente de la Asamblea Nacional o el CAL.

Subsección 7
Comunicación

Art. 39.- Misión.- Es la unidad encargada de proporcionar a la opinión pública interna y externa, información segura, positiva, real y trascendente sobre las actividades que desarrolla la Asamblea Nacional en el ámbito de sus atribuciones constitucionales y legales.

Art. 40.- Atribuciones.- Son atribuciones de la unidad de comunicación, las siguientes:

- a) Asesorar a las autoridades en temas de comunicación social;
- b) Establecer mecanismos de comunicación social, mediante una relación interactiva con la ciudadanía, promoviendo la acción de la Asamblea Nacional a través del Portal Web, sobre: el proceso de aprobación de las leyes; los proyectos de ley y las leyes aprobadas; enlaces directos de sesiones del Pleno o de las Comisiones Especializadas; promoción institucional, estadísticas, etc.;
- c) Coordinar entrevistas de las autoridades en medios de comunicación;
- d) Recopilar, analizar, procesar y difundir información relativa a la institución a través de los medios de comunicación internos y externos, en los idiomas castellano y kichwa;
- e) Generar estrategias de comunicación y posicionamiento de imagen institucional;
- f) Establecer procesos de marketing institucional para propiciar una imagen pública que logre ser asociada a la emisión de leyes que permitan la institucionalidad del Estado y el buen vivir,

formalizando la imagen corporativa verbal, escrita, virtual y gráfica;

g) Instrumentar el proceso de comunicación a través de la formulación de los manuales y guías de aplicación; y,

h) Desarrollar una publicación anual que detalle las actividades legislativas y de fiscalización de la Asamblea Nacional.

Subsección 8

Relaciones Internacionales

Art. 41.- Misión.- Facilitar las relaciones de la Asamblea Nacional y de los asambleístas en el ámbito internacional, en especial con organizaciones internacionales de las cuales la Asamblea es parte.

Art. 42.- Atribuciones.- La Unidad de Relaciones Internacionales tiene las atribuciones siguientes:

a) Mantener la documentación, archivo y seguimiento de las relaciones de la Asamblea Nacional con las organizaciones internacionales, de las que forma parte;

b) Coordinar los viajes al exterior de las autoridades y asambleístas declarados en comisión de servicios;

c) Coordinar las relaciones internacionales con parlamentos mundiales, regionales y subregionales; y, con organismos internacionales, Cuerpo Diplomático acreditado en el Ecuador y Servicio Exterior Ecuatoriano.

d) Colaborar en la coordinación de agendas y actividades de los grupos parlamentarios de amistad, con las naciones que tengan relaciones diplomáticas con el país;

e) Colaborar en la coordinación de acciones tendientes a la suscripción e implementación de convenios de cooperación institucional entre la Asamblea Nacional y entidades nacionales e internacionales; y,

f) Cumplir con las demás funciones que sean asignadas por el señor Presidente de la Asamblea Nacional o el Consejo de Administración Legislativa.

Subsección 9

Protocolo

Art. 43.- Misión.- Cumplir el protocolo aprobado por el Consejo de Administración Legislativa, con el objetivo de formalizar las relaciones internas y externas de la Asamblea Nacional y sus actos ceremoniales.

Art. 44.- Atribuciones.- La Unidad de Protocolo tiene las atribuciones siguientes:

a) Elaborar un proyecto de reglamento de protocolo para la aprobación del CAL;

b) Planificar, coordinar y organizar: sesiones solemnes, eventos, actos y ceremonias, oficiales y/o sociales que realice o patrocine la Asamblea Nacional;

c) Coordinar la organización de los Informes a la Nación del señor Presidente Constitucional de la República y la Ceremonia de Transmisión de Mando Presidencial;

d) Coordinar las ceremonias de otorgamiento de Acuerdos y Condecoraciones a personalidades o instituciones nacionales y extranjeras, previa disposición del señor Presidente de la Asamblea Nacional;

e) Asistir protocolariamente y acompañar a la Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional, a los actos, eventos, ceremonias y reuniones que participe o concurra, velando porque se cumpla con las normas protocolarias correspondientes a su rango;

f) Asistir protocolariamente a las autoridades y asambleístas, a los actos, eventos, ceremonias y reuniones que participe o concurra, velando porque se cumpla con las normas protocolarias correspondientes a su rango;

g) Coordinar las audiencias, visitas, foros, comisiones generales y otras actividades solicitadas a la Asamblea Nacional;

h) Coordinar con la Administración General, las necesidades de bienes y servicios para el desarrollo de eventos, actos y ceremonias oficiales que realice la Asamblea Nacional;

- i) Coordinar las visitas oficiales a la Asamblea Nacional, de Jefes de Estado y Delegaciones Extranjeras;
- j) Cumplir con las demás funciones que sean asignadas por el señor Presidente de la Asamblea Nacional o el Consejo de Administración Legislativa.

Subsección 10 Servicios tecnológicos

Art. 45.- Misión.- Proveer servicios informáticos y tecnología para el procesamiento de datos y acceso a la información, mediante la implantación de una infraestructura tecnológica de punta y el suministro de sistemas y aplicaciones que coadyuven con el desarrollo integral de la Asamblea Nacional.

Art. 46.- Atribuciones.- La Unidad de Servicios Tecnológicos tiene las siguientes atribuciones:

- a) Asesorar y brindar apoyo informático en todas las instancias legislativas y administrativas;
- b) Administrar, desarrollar, operar y mantener los sistemas, red informática, equipos y centro de cómputo de la Asamblea Nacional;
- c) Establecer estándares informáticos, mantener operativo el servicio de Internet e intranet y la página Web;
- d) Diseñar y ejecutar el plan de seguridad informático;
- e) Verificar y normalizar el licenciamiento del software informático de los equipos de la Asamblea Nacional;
- f) Custodiar los originales de los programas y licencias adquiridas;
- g) Emitir informe técnico para la adquisición de hardware y software, de acuerdo a las necesidades de la Asamblea Nacional;
- h) Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento de equipos y activos informáticos; y,
- i) Cumplir con las demás funciones o delegaciones que disponga el Presidente de la Asamblea Nacional.

Subsección 11 Edecán

Art. 47.- Misión.- Coordinar la agenda de seguridad de las actividades del Presidente de la Asamblea Nacional.

Art. 48.- Atribuciones.- El Edecán cumple las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar, con la Policía Nacional, la custodia de la integridad personal del Presidente de la Asamblea Nacional;
- b) Asistir con el Presidente a todo acto oficial;
- c) Coordinar con el personal de la Asamblea Nacional, los asuntos protocolarios; y,
- d) Brindar apoyo a la Presidencia de la Asamblea Nacional en el desarrollo de las sesiones del Pleno.

Subsección 12 Escolta Legislativa

Art. 49.- Misión.- Proveer seguridad física al Presidente de la Asamblea Nacional y a todas y todos las asambleístas y los funcionarios e instalaciones de la Asamblea Nacional.

Art. 50.- Atribuciones.- La Escolta Legislativa depende directamente de la Presidencia, estará a cargo del Comandante de la Escolta y cumple las atribuciones siguientes:

- a) Cumplir las órdenes del Presidente de la Asamblea Nacional;
- b) Garantizar la integridad personal del Presidente de la Asamblea Nacional y proporcionarle

seguridad;

c) Garantizar la integridad de autoridades, asambleístas, funcionarios, empleados y visitantes;

d) Proporcionar seguridad a las instalaciones y custodiar los bienes de la Asamblea Nacional;

e) Controlar el orden interno y externo de la Función Legislativa; y,

f) Cumplir con los protocolos para el Presidente de la Asamblea y más autoridades nacionales e internacionales.

DISPOSICIONES ESPECIALES

PRIMERA.- La Asamblea Nacional, funcionará en base a la estructura organizacional, prevista en este reglamento y en el anexo que forma parte de este documento.

SEGUNDA.- Facúltase al Presidente de la Asamblea Nacional, para que realice las acciones administrativas y presupuestarias que sean necesarias para la implementación de este Reglamento Orgánico Funcional.

TERCERA.- Facúltase a la Secretaría General y al Administrador General, expedir su estructura orgánica interna.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Se deroga el Reglamento Orgánico Funcional expedido mediante Resolución Nro. CAL-08-013 de dieciocho de noviembre de dos mil ocho.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Este reglamento entra en vigencia en la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la Asamblea Nacional, en el Distrito Metropolitano de Quito, a los dieciocho días del mes de febrero de dos mil diez.

f.) Fernando Cordero Cueva, Presidente.

f.) Dr. Francisco Vergara O., Secretario General.

ANEXO 1

REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL

Nota: Para leer Organigrama, ver Registro Oficial 182 de 29 de Abril de 2010, página 12.

ORGANIGRAMA DE LA ASAMBLEA NACIONAL

Nota: Para leer Organigrama, ver Registro Oficial 182 de 29 de Abril de 2010, página 13.