

PODER LEGISLATIVO



Honorable Cámara de Senadores

Asunción, 17 de febrero de 2025.

***Excelentísimo
Señor Presidente***

Me dirijo a V.E. con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley¹ N° 5189/14, en concordancia a las reglamentaciones internas de nuestra institución, en virtud al viaje realizado al **Reino de España, en el periodo comprendido entre el 03 y el 14 de febrero del año en curso, con el objeto de participar en la "XX Edición del Curso para Asesores Parlamentarios"**, evento organizado por el Congreso de los Diputados de España, en el marco del programa de cooperación institucional.

Dicho curso revistió una trascendental importancia para el fortalecimiento de las capacidades técnico-jurídicas de los asesores legislativos, permitiendo la adquisición de conocimientos especializados en la organización y funcionamiento de las estructuras parlamentarias. El programa académico contempló una serie de conferencias magistrales y talleres prácticos, dictados por autoridades de alta jerarquía del Congreso de los Diputados, abordando temas fundamentales relacionados con el ejercicio de la función legislativa, el control del Gobierno y el proceso presupuestario.

Entre las ponencias de mayor trascendencia dentro del evento, cabe destacar las siguientes:

1. **"Organización, funcionamiento y transparencia de la administración parlamentaria"**, a cargo del Ilmo. D. Carlos Gutiérrez Vicén, Letrado de las Cortes Generales. En su intervención, el ponente analizó el principio de transparencia en la administración parlamentaria, detallando el marco normativo aplicable y los mecanismos de control institucional. Asimismo, enfatizó la importancia de los controles internos y externos en la ejecución y fiscalización de los recursos públicos.
2. **"Autonomía presupuestaria y gestión económica de la Cámara"**, a cargo de la D^a. M^a Teresa González Escudero, Interventora del Congreso de los Diputados. En esta disertación, se analizaron las herramientas institucionales disponibles para la gestión económica del Parlamento, abordando la autonomía presupuestaria como una manifestación del principio de autogobierno parlamentario. Se profundizó, además, en los mecanismos de fiscalización y rendición de cuentas aplicables a la ejecución presupuestaria.
3. **"Los Procedimientos de Control"**, por D^a. Beatriz Aranda Briones, Letrada de las Cortes y por D. Ignacio Carbajal Iranzo, Director de Asistencia Técnico-Parlamentaria del Congreso de los Diputados.

En varias ponencias, se destacó la relevancia del asesoramiento técnico en el ámbito económico y presupuestario como un elemento fundamental para la toma de decisiones parlamentarias, haciendo especial referencia a su sustento normativo y al impacto en la gestión

¹ Ley N° 5189/14 "Que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay."

PODER LEGISLATIVO



Honorable Cámara de Senadores

legislativa. Así como el papel esencial de los letrados en el funcionamiento de los órganos parlamentarios, con especial énfasis en su labor de asesoramiento jurídico y su participación en la tramitación de procedimientos legislativos y de control.

En virtud a lo expuesto, resulta innegable la relevancia de la participación en este evento, tanto para la consolidación de las capacidades técnico-legislativas, como para la optimización de los procesos de gestión legislativa en nuestro país. La oportunidad de intercambio de conocimientos y experiencias con homólogos de otras naciones representa un valor agregado para la mejora continua en el ejercicio de mis funciones como Directora General Administrativa y Financiera.

Reitero mi sincero agradecimiento a V.E. por esta designación y por la oportunidad de representar dignamente a nuestra institución en un evento de tanta relevancia. Quedo a disposición para compartir los aprendizajes adquiridos y colaborar en la implementación de buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de nuestro Poder Legislativo.

Se adjuntan evidencias documentales que respaldan la participación en la mencionada actividad, incluyendo, listado parcial de participantes, material didáctico y fotográfico. Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterar a Su Excelencia mi más alta y distinguida consideración.



Abg. Anhalía Britéz Aponte
Directora General Administrativa y Financiera

A su Excelencia
Senador Basilio Gustavo Núñez, Presidente
Honorable Cámara de Senadores
E. S. D.



Abg. Silvana Verónica Villalba
Directora
PRESIDENCIA DEL SENADO



Lic. Rubén García
Jefe de Mesa de Entrada
Dirección General de Administración y Finanzas
Honorable Cámara de Senadores

Abg. Lourdes Rocío Orué
Jefa de Registro de Resoluciones
Dirección General Administrativa y Financiera
Honorable Cámara de Senadores
17/02/2025

PODER LEGISLATIVO



Honorable Cámara de Senadores



fundación
Manuel Giménez Abad
de Estudios Parlamentarios y de Estudios Internacionales

20º CURSO PARA ASESORES PARLAMENTARIOS,
dirigido a Parlamentos de América Latina, norte de África y
países candidatos a la Unión Europea
CONGRESO DE LOS DIPUTADOS, 3-14 FEBRERO 2025

Congreso de los Diputados

DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

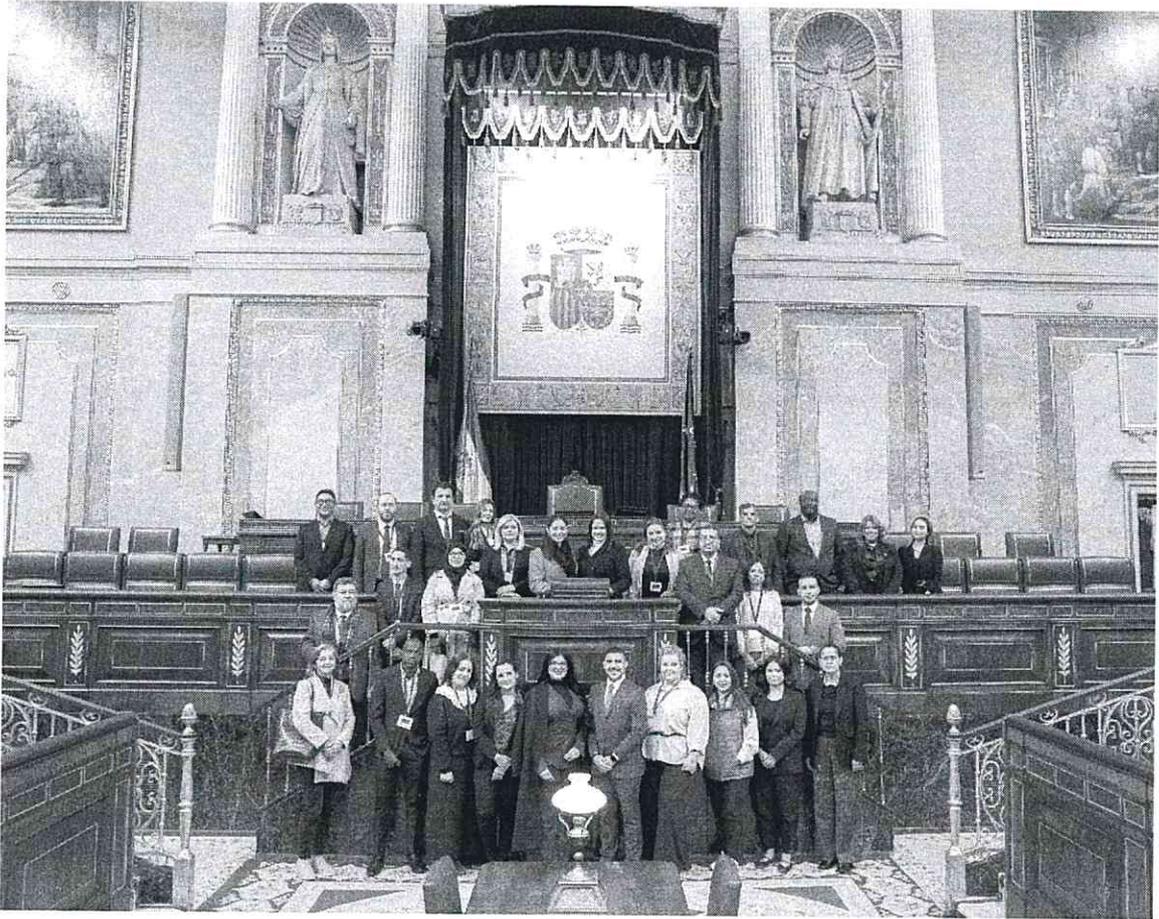
LISTA DEFINITIVA DE PARTICIPANTES / FINAL LIST OF PARTICIPANTS

Nº	PAÍS / COUNTRY	APELLIDOS / SURNAME	NOMBRE / NAME	CARGO /POST	CORREO ELECTRÓNICO /EMAIL
AMERICA LATINA					
1.	Argentina: Senado de la Nación	Simoni	Juan Emilio	Director General de Secretaria	juanesimoni@gmail.com
2.	Chile: Cámara de Diputados	Toro Justiniano	Constanza María Fernanda	Oficial de Actas	etoro@congreso.cl
3.	Colombia: Cámara de Representantes	ARAQUE MACANA	GLORIA ANDREA	Secretaria Privada Presidencia	presidencia@camara.gov.co
4.	Colombia: Senado de la República	Correa Niño	Aura Yineth	Jefe de la división jurídica	aura.correa@senado.gov.co
5.	Costa Rica: Asamblea Legislativa	Álvarez Quesada	Daniel	Jefe Asesores Fracción PUSC	dan_alvarezq@hotmail.com
6.	Cuba: Asamblea Nacional de Poder Popular	Ginebra Gort	Rogelio	Asesor Legal de la Secretaría	rginebra9610@gmail.com
7.	Ecuador: Asamblea Nacional	Escudero Cruz	Hermes	Servidor Legislativo 4	hermes_escudero@asambleanacional.gob.ec
8.	El Salvador: Asamblea Legislativa	Mejía Hernández	Gabriela María	Técnico de Apoyo Legislativo	gmejia170383@gmail.com
9.	México: Cámara de Diputados	López Balbuena	Nicol Andrea	Secretaria Ejecutiva Junta de Coordinación Política	nic.andbal@gmail.com
10.	México: Cámara de Senadores	Mejorada	Mónica	Directora de Soporte Técnico	monicamejorada@hotmail.com
11.	Panamá: Asamblea Nacional	Norato Jimenez	Katherine Mabel	Asesora Legal	Katherine_n17@hotmail.com
12.	Paraguay: Cámara de Diputados	Ortega Ferreira	María Griselda	Directora General de Ceremonial y Protocolo	yulanca07@gmail.com
13.	Paraguay: Cámara de Senadores	Britez Aponte	Anhalia Beatriz	Directora General Administrativa y Financiera	anhalia@gmail.com

PODER LEGISLATIVO



Honorable Cámara de Senadores



PODER LEGISLATIVO



Honorable Cámara de Senadores



"Sesquicentenario de la Epopeya Nacional 1864 - 1870"

PODER LEGISLATIVO



Honorable Cámara de Senadores



ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y TRANSPARENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PARLAMENTARIA

por D. Carlos Gutiérrez, Letrado de las Cortes Generales

I. INTRODUCCIÓN: ARTÍCULO 72 DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA: Autonomía reglamentaria, presupuestaria y administrativa.

Artículo 72:

“1. Las Cámaras establecen sus propios Reglamentos, aprueban autónomamente sus Presupuestos y de común acuerdo, regulan el Estatuto del Personal de las Cortes Generales. Los Reglamentos y su reforma serán sometidos a una votación final sobre su totalidad que requerirá la mayoría absoluta.

2. Las Cámaras eligen sus respectivos Presidentes y los demás miembros de sus Mesas. Las sesiones conjuntas serán presididas por el Presidente del Congreso y se regirán por un Reglamento de las Cortes Generales aprobado por mayoría absoluta de cada Cámara.

3. Los Presidentes de las Cámaras ejercen en nombre de las mismas todos los poderes administrativos y facultades de policía en el interior de sus respectivas sedes.”

II. LA NATURALEZA DE LA ADMINISTRACIÓN PARLAMENTARIA:

2. 1. Referencia Histórica.

Inicialmente en España, el personal de las Cortes de Cádiz (1812) se integraba en una Secretaría que tenía funciones meramente burocráticas con carácter de pequeña oficina. Esta Secretaría irá evolucionando y adquiriendo funciones de asesoramiento técnico y jurídico con el ritmo pendular propio del constitucionalismo español del siglo XIX.

Tras la Ley para la Reforma Política de 1977, las Cortes Generales tuvieron que realizar un esfuerzo de transformación y crecimiento para convertir el personal al servicio de las Cortes del régimen anterior a 1978, Cortes unicamerales, en la base funcional común a las dos Cámaras que

serviera de sustento a las Secretarías Generales del Congreso de los Diputados y del Senado. Así, el artículo 72 de la Constitución de 1978 prevé un Estatuto de Personal de las Cortes Generales para ambas Cámaras y no un personal diferente en cada una de ellas, como ocurre en otros muchos Parlamentos bicamerales (Francia, Italia, etc.).

3. Una autonomía limitada.

Como ha reconocido el Tribunal Constitucional, se trata de una autonomía limitada que no abarca una potestad normativa de carácter genérico, sino que “como prerrogativa constitucional al servicio de su independencia frente a eventuales injerencias de otros poderes del Estado, dicha potestad normativa interna se proyecta exclusivamente sobre el ámbito material que determina el propio artículo 72.1 de la Constitución.”

4. Una Administración independiente y neutral. El Estatuto del Personal de las Cortes Generales.

La autonomía administrativa se establece como un instrumento para asegurar la imparcialidad de la Administración parlamentaria. Las Secretarías Generales de las Cámaras deben asegurar la prestación de sus servicios en absoluta igualdad de condiciones con independencia de los grupos o personas a los que deban ofrecerse y de los asuntos o materias sobre los que versen. Esta independencia está garantizada por la relación estatutaria que vincula al personal al servicio de las Cortes y, en particular, a sus funcionarios.

5. Principios organizativos.

- **Principio de economía:** El tamaño de la Administración Parlamentaria ha de ser el imprescindible para alcanzar la máxima funcionalidad. Las Secretarías Generales tienen un crecimiento controlado y un tamaño moderado en relación con el crecimiento del volumen y la complejidad de la actividad parlamentaria.
- **Principios de división del trabajo y jerarquía:** Diferenciación de las funciones atribuidas a los distintos órganos de la Administración parlamentaria.

La Mesa del Congreso deberá adoptar cuantas decisiones y medidas requieran la organización del trabajo y el régimen y gobierno interiores de la Cámara. (Art. 31.1.1° del Reglamento del Congreso).

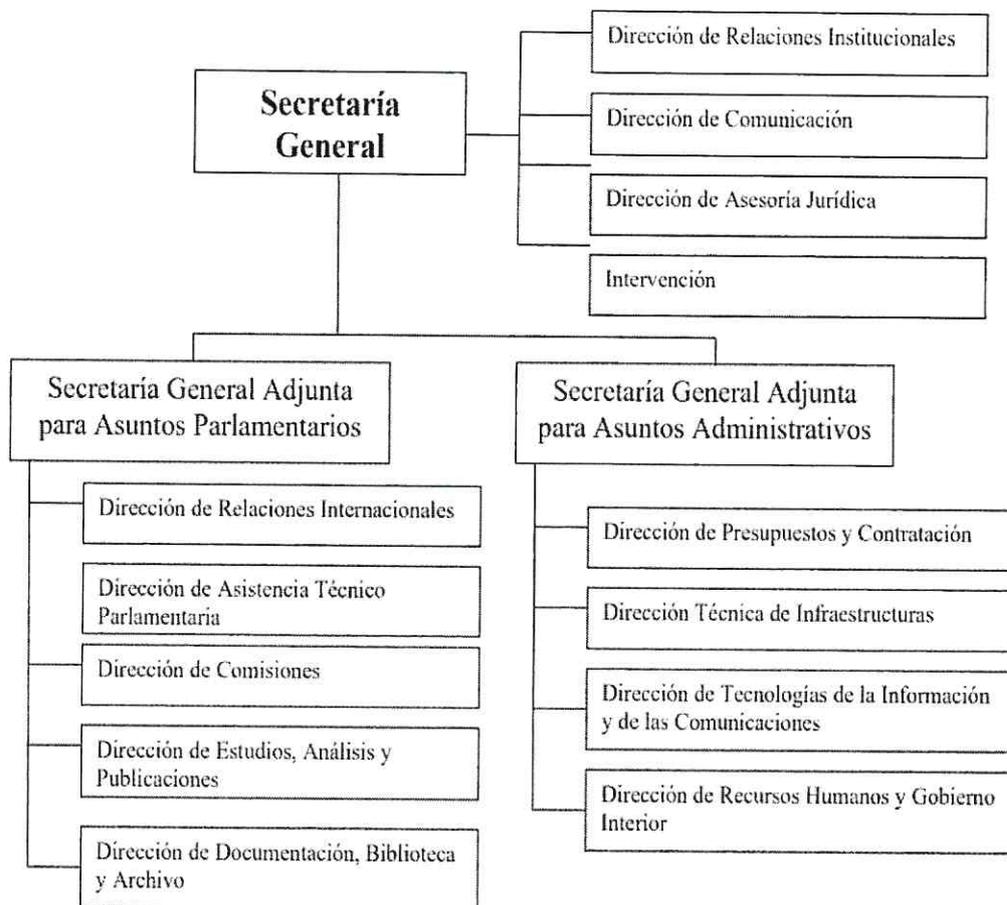
Presidente y Mesas ejercen una función directiva sobre las Secretarías Generales. A la Secretaría General corresponde la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de los órganos de la Cámara: constituye la Administración del Congreso de los Diputados. Al Secretario General corresponde su dirección superior y la jefatura superior de los servicios administrativos del Congreso de los Diputados, tareas que ejerce bajo la autoridad de la Mesa. Los servicios técnicos constituyen la infraestructura, permitiendo que las funciones de las Cortes Generales se desarrollen en las mejores condiciones.

III. ORGANIZACIÓN:

1. Normativa.

- Reglamento del Congreso de los Diputados.
- Estatuto del Personal de las Cortes Generales, aprobado el 27 de marzo de 2006.
- Convenio Colectivo del Personal Laboral del Congreso de los Diputados, suscrito el 3 de julio de 2018.
- Plantilla orgánica de cada Cámara.
- Normas de organización de las Secretarías Generales.
- Normas de régimen interno (Baremos para la provisión de puestos de las plantillas orgánicas; Reglamento del Fondo de Prestaciones Sociales, Normas sobre jornada y horarios, Normas sobre compensaciones y retribuciones extraordinarias, Normas sobre composición de los tribunales calificadoros de las pruebas selectivas...).

2. Organigrama: esquema básico.



IV. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS CORTES GENERALES:

FUNCIONARIOS: *“Son funcionarios de las Cortes Generales los que, en virtud de nombramiento legal, se hallen incorporados a las mismas, con carácter permanente, mediante una relación estatutaria de servicios profesionales y retribuidos con cargo al presupuesto de aquéllas.” (Art. 1 EPCG)*

Siete Cuerpos de funcionarios de las Cortes Generales:

- Cuerpo de Letrados.
- Cuerpo de Archiveros-Bibliotecarios.
- Cuerpo de Asesores Facultativos.
- Cuerpo de Redactores Taquígrafos y Estenotipistas.
- Cuerpo Técnico-Administrativo.
- Cuerpo Administrativo.
- Cuerpo de Ujieres.

PERSONAL EVENTUAL: (Art. 2 EPCG)

- Asistencia directa y de confianza a los miembros de las Mesas y a otros parlamentarios que aquellas determinen: Presidentes de Comisión; Asistentes de Grupos Parlamentarios (en el Congreso existen actualmente cinco categorías).
- Nombrado y separado por la Presidencia de la Cámara, a propuesta del titular del órgano al que se encuentre adscrito. Cesará de modo automático cuando cese el titular del órgano al que sirva.
- El presupuesto de cada Cámara determinará las retribuciones del personal eventual.

PERSONAL LABORAL: (Art. 4 EPCG)

- El Congreso de los Diputados y el Senado podrán contratar personal laboral necesario para el desempeño de funciones no atribuidas estatutariamente a los Cuerpos de funcionarios.
- El personal laboral contratado lo será de cada Cámara y estará retribuido de acuerdo con los créditos presupuestarios que a tal efecto figuren en los presupuestos del Congreso de los Diputados y del Senado, respectivamente.
- Las Mesas de cada Cámara determinarán el procedimiento público que debe regir la selección del personal laboral.

Nueve Grupos Profesionales de personal laboral del Congreso de los Diputados:

- Médicos
- Analistas
- Traductores-Interpretes

- Programador
- ATS/DUE.
- Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales.
- Auxiliar de Informática.
- Guías.
- Brigada de Mantenimiento.

Personal de otras Administraciones: (Art. 3 EPCG): Policías, personal de Correos, conductores del Parque Móvil del Estado, Gabinete Telegráfico y, en su momento, arquitecto, diplomáticos.

Personal propio de las empresas de servicios (limpieza, restauración, mantenimiento de instalaciones...).

V. TRANSPARENCIA DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CÁMARA

1. Normas de la Mesa del Congreso de los Diputados, de 20 de enero de 2015, para la aplicación de las disposiciones de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno a la Cámara, en relación con su actividad sujeta a derecho administrativo.
2. Publicidad activa. El Portal de Transparencia del Congreso de los Diputados: <https://www.congreso.es/cem/transparencia>
3. Derecho de acceso a la información pública.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- En la página web del Congreso de los Diputados se puede consultar toda la normativa citada (Reglamento del Congreso de los Diputados, Estatuto del Personal de las Cortes Generales y normativa de desarrollo). <https://www.congreso.es/normas/reglamento-del-congreso>
<https://www.congreso.es/organos/secretaria-general>
- Adicionalmente se puede consultar la obra:
Comentarios al Reglamento del Congreso de los Diputados. Ed. Departamento de Publicaciones de la Dirección de Estudios, Análisis y Publicaciones del Congreso de los Diputados. Madrid, 2023.



H. Cámara de Senadores

RECIBI DE LA ABOGADA ANHALIA BRITZ APONTE LA SUMA DE GS. 2.639.698.- (GUARANIES DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO. -) EN CONCEPTO DE DEVOLUCION PARTE DEL VIATICO ASIGNADOLE PARA VIAJAR A LAS CIUDADES DE ZARAGOZA Y MADRID (ESPAÑA), DESDE 02 AL 15 DE FEBRERO DE 2.025.

ASUNCION, 04 DE MARZO DE 2.025.



**Abog. Raúl A. Barrios M.
Jefe de Rendición de Viáticos**

**BOLETA DE DEPÓSITO PARA EFECTIVO Y CHEQUES BNF
CASA MATRIZ Y SUCURSALES**



Endose todos los cheques e indique el Número de Cuenta en el que son Depositados

Fecha: DIA 04 MES 03 AÑO 25 **SERIE K**
N° 0010048

Número de Cuenta: 0000099805A2

Nombre de la Cuenta: Tesoro Público - Tesorería Gen

CUENTA CORRIENTE CAJA DE AHORRO

Detalle de Cheques cargo BNF

	Casa Matriz/Sucursal	Número de Cheque	Importe
1	/	/	/
2	/	/	/
3	/	/	/
4	/	/	/
5	/	/	/
6	/	/	/
7	/	/	/
8	/	/	/
9	/	/	/
10	/	/	/
Total a depositar			

Total a depositar

RESUMEN

Efectivo	2.639.698
Cheque BNF - Casa Matriz	-
Cheque BNF - Sucursales	-
TOTAL	2.639.698

Son Guaraníes: DOS MILLONES SEISCIENTOS
TUEBINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS
NOVEBENTA Y OCHO

Conozco y acepto las condiciones del depósito establecidas al dorso del presente documento.

Depositante: Nelson Eugenio Orue Oviedo C.I.N°: 5299272

Dirección: Ocupación:

Ciudad: Asunción Nacionalidad: Py Teléfono: 8796955

Nelson Eugenio Orue Oviedo
Firma del Depositante

.....
Firma y Sello del Cajero

PRONET S.A. - CNB DEBANCO NACIONAL DE FOMENTO
- CENTRO 25 DE MAYO
RUC: 80019137-4 TEL: 021 6262000
ASUNCION 25 de Mayo c/ Independencia Nacional
Terminal Fecha Hora Lote NroTrx
52210302 04/03/25 13:04 414 56435
Cajero: FSILVA
3679 BNF-DEPOSITO-DEPOSITO

Código Verificador: 6893869
Cliente: DIRECCION GENERAL DEL TESORO M
Identificación: 9480572
Nro. Cuenta: 9480572
Importe: GS 2.639.698
Nro. de Transacción: 802716786

CORRESPONSAL NO BANCARIO

BANCO NACIONAL DE FOMENTO

Ind. Nacional esq. Cerro Cora

Call Center: (021) 413-9000

- Datos del Depositante -

Nombre: NELSON EUGENIO ORUE OVIEDO

Nro. Documento: 5299272



PRONET S.A. - CNB DEBANCO NACIONAL DE FOMENTO
- CENTRO 25 DE MAYO