

Manual Orgánico del Parlamento Latinoamericano

“Art. 62º - La Sede se regirá por un Manual Orgánico y un Reglamento de Personal. También tendrá un Reglamento de Compras y Contrataciones y un Código de Conducta, bajo cuyas normas actuará el Parlamento Latinoamericano. Todos ellos deben ser aprobados por la Junta Directiva.”

Reglamento del Parlatino

TÍTULO I: DE LA SEDE PERMANENTE

Artículo 1º: Definición

Entiéndase por “Sede Permanente” al local donde el Parlamento Latinoamericano desempeña sus funciones de conformidad con el Acuerdo de Sede.

Artículo 2º: Marco Legal

La Sede del Parlamento Latinoamericano se rige por las disposiciones previstas en el Tratado de Institucionalización, el Estatuto y el Reglamento del Organismo, la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas, los Acuerdos de Sede y los documentos operativos previstos en el Reglamento, a saber, Manual Orgánico, Reglamento de Personal y Reglamento de Compras y Contrataciones.

Artículo 3º: Lugar de Sede

La Sede Permanente del Parlamento Latinoamericano está situada en Panamá, República de Panamá.

La Sede Permanente coordina su labor con las oficinas regionales, existentes o a crearse.

Artículo 4º: Inviolabilidad

La Sede Permanente es inviolable.

Las instalaciones de la Sede, sus bienes, haberes, archivos, registros, libros y publicaciones, en cualquier soporte que se encuentren, no pueden ser objeto de búsqueda y aprehensión, registro, secuestro, embargo, confiscación, o cualquier medida de ejecución judicial o administrativa, salvo en caso de renuncia específica por parte del Director de Sede Permanente.

Los archivos del Parlatino son inviolables en cualquier lugar que se encuentren.

Artículo 5º: Estructura

Funcionarán en la Sede las siguientes oficinas y sus dependencias:

- a. Presidencia, comprendiendo la oficina del Presidente y el Presidente Alternativo del Organismo.
- b. Secretaría General, correspondiendo la oficina del Secretario General, el Secretario General Alternativo, la Secretaría Ejecutiva y la Dirección de la Sede.
- c. Secretaría de Comisiones
- d. Secretaría de Relaciones Interparlamentarias
- e. Secretaría de Relaciones Interinstitucionales
- f. Consejo Consultivo

La Dirección de Sede ejercerá funciones directas sobre los asuntos relativos al Personal, Tesorería, Comisión de Compras y Contrataciones, Mantenimiento, Prensa y Ceremonial de la Sede Permanente.

Para establecer nuevas divisiones, o para suprimir o modificar las existentes, el Director de Sede deberá obtener previamente la aprobación expresa de la Mesa Directiva, a través de petición de la Secretaría General o Ejecutiva.

Artículo 6º: Receso

Durante el período comprendido entre el 15 de diciembre y el 15 de enero de cada año, la Sede Permanente se encuentra en receso administrativo. En caso de que, en conformidad con el artículo 8º, sean programadas reuniones en la Sede Permanente durante ese período, el Director de Sede podrá disponer la modificación de la fecha de receso, lo cual debe ser debidamente informado a las autoridades, miembros y empleados del Organismo en un plazo no menor a quince días hábiles anteriores al 15 de diciembre.

El Director de Sede designará una guardia mínima encargada de la continuidad de la labor administrativa de la Sede Permanente durante el período de receso. Quienes efectúan dicha guardia serán compensados con días de receso personal en el año por el equivalente a los días trabajados, con la autorización del Director de Sede.

Título II: DE LAS AUTORIDADES

Artículo 7º: Plan de trabajo

Cada dos años, y con posterioridad a la elección de autoridades, todos los integrantes de la Mesa Directiva, así como el Secretario Ejecutivo y el Director de Sede, presentan un plan de trabajo que será ejecutado durante sus gestiones.

Dicho plan de trabajo será difundido entre los miembros del Organismo.

El plan original podrá actualizarse e informarse en todas las reuniones de Mesa Directiva y Junta Directiva.

Al finalizar cada bienio, y con anterioridad a la Asamblea Ordinaria que elija nuevas autoridades, cada miembro de la Mesa Directiva presentará en reunión de Junta Directiva un informe de gestión, que incluya la ejecución de su plan de labor inicial y otros temas que hubiesen sido agregados.

En caso de que un miembro de la Mesa Directiva pierda su condición de Parlamentario o renuncie expresamente a su cargo, quien lo suceda deberá continuar con la ejecución del plan propuesto.

Artículo 8º: Cronograma de reuniones

Al comenzar cada año, las autoridades aprueban un cronograma donde se establecen las reuniones que se desarrollarán en la Sede Permanente durante el año en curso.

Artículo 9º Diplomas

El Presidente y el Secretario General del Organismo otorgarán Diplomas a los Parlamentarios Miembros y Autoridades acreditando su participación en el Parlamento Latinoamericano, al finalizar su membresía y/o período de gestión, respectivamente.

TÍTULO III: DEL PERSONAL

Artículo 10º Personal de la Sede

Entiéndase por Personal de la Sede a aquel comprendido en las previsiones del Reglamento del Personal y sujeto a la aplicación de éste.

Artículo 11º: Privilegios e Inmunidades de los Funcionarios no locales

En el ejercicio de sus funciones, los funcionarios no locales, se hayan comprendidos en las disposiciones incluidas en la Convención de Viena, contando con las siguientes prerrogativas:

- a. De inviolabilidad personal;
- b. De inmunidad de jurisdicción penal, civil y administrativa respecto de las expresiones orales o escritas y de los actos ejecutados en el desempeño de sus funciones;

- c. De exención de impuestos sobre sueldos y emolumentos;
- d. De exención de restricciones de inmigración y registro de extranjeros y de todo servicio de carácter nacional;
- e. De exención de restricciones en materia de transferencia de fondos y cambiarias;
- f. De facilidades en materia de repatriación, cuando existan restricciones derivadas de conflictos internacionales;
- g. De exención de tributos aduaneros y demás gravámenes para la introducción de muebles y efectos de uso personal;
- h. En general, de las prerrogativas concedidas a los funcionarios administrativos y técnicos de las misiones diplomáticas permanentes;

Parágrafo único

En caso de que se modifique la Sede del Organismo, las autoridades deberán gestionar sus acreditaciones ante las autoridades del país sede.

Artículo 12º: Reglamento de Personal

El régimen laboral del personal queda establecido en el Reglamento de Personal, el cual define las normas de contratación, y la clasificación de cargos, remuneraciones, deberes y beneficios.

Artículo 13º: Selección

Para formar parte del personal de la Sede Permanente se tendrá en cuenta la eficiencia, competencia y probidad dentro de un criterio, en lo posible, de representación de las nacionalidades de los países miembros que componen el Parlamento Latinoamericano, salvo casos excepcionales en que por necesidades de servicio hubiere que designar nacionales de otros Estados.

La selección de miembros del personal se hará prescindiendo de toda consideración de raza, religión, sexo o ideología política.

El candidato deberá, obligatoriamente, someterse al proceso de selección, debiendo ser preservada la transparencia del proceso, de acuerdo con los criterios definidos en el reglamento de personal.

Artículo 14º: Incompatibilidades

No podrán ser empleados de la Sede Permanente del Parlamento Latinoamericano familiares dentro del tercer grado de consanguinidad de los miembros de la Mesa Directiva del Organismo, del Secretario Ejecutivo y del Director de Sede.

Artículo 15º: Propiedad Intelectual

Los derechos de propiedad intelectual sobre cualquier trabajo que realice un funcionario de la Sede Permanente, como parte de sus labores, pertenecerán al Parlamento Latinoamericano.

TÍTULO IV: DEL DIRECTOR DE SEDE

Artículo 16º: Designación

En conformidad con el artículo 39º parágrafo 3º del Estatuto del Parlamento Latinoamericano, el Director de Sede será designado por la Junta Directiva luego de cada elección de autoridades del Organismo.

Artículo 17º: Conducta

Las disposiciones del Reglamento de Personal y del Código de Conducta rigen la actuación del Director de Sede.

Artículo 18º: Autonomía

En conformidad con los Acuerdos de Sede, y en el desempeño de sus funciones, el Director de Sede, no solicitará ni recibirá instrucciones de ningún gobierno ni de organismos nacionales o internacionales.

Artículo 19º: Residencia

El Director de Sede residirá en la ciudad que alberga la Sede del Organismo.

Artículo 20º: Funciones del Director de Sede

El Director de Sede, en cumplimiento del artículo 39º párrafo 3º del Estatuto y 47º párrafo único del Reglamento, será responsable de:

- a. Responder ante el Secretario General y Secretario Ejecutivo sobre las actividades desarrolladas en la Sede Permanente;
- b. Dirigir la Sede Permanente a efectos de dar cumplimiento a las directrices de la Junta Directiva.
- c. Ejercer la representación legal de la Sede Permanente;
- d. Aplicar el reglamento de personal;
- e. Administrar el patrimonio asignado a la Sede Permanente;
- f. Asimismo, será responsable de las funciones referentes a su cargo y contenidas en el Reglamento de Personal y de Compras y Contrataciones.

TÍTULO V: DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEDE

Artículo 21º Comunicaciones

Las comunicaciones entre dependencias del Organismo se efectúan por escrito. A efectos de una óptima comunicación y archivo, se procederán a utilizar los siguientes criterios de enumeración:

- a. Resoluciones de Asamblea Ordinaria: AO/2007/1; AO/2007/2; etc.
- b. Resoluciones de Asamblea Extraordinaria: AE/2007/1; AE/2007/2; etc.
- c. Resoluciones de Junta Directiva: JD/2007/1; JD/2007/2; etc.
- d. Resoluciones de Mesa Directiva: MD/2007/1; MD/2007/2; etc.
- e. Oficios de Presidencia: P/2007/1; P/2007/2; etc.
- f. Oficios de Presidencia Alterna: PA/2007/1; PA/2007/2; etc.
- g. Oficios de Secretaría General: SG/2007/1; SG/2007/2; etc.
- h. Oficios de Secretaría General Alterna: SGA/2007/1; SGA/2007/2; etc.
- i. Oficios de Secretaría de Comisiones: SC/2007/1; SC/2007/2; etc.
- j. Oficios de Secretaría de Relaciones Interinstitucionales: SII/2007/1; SII/2007/2; etc.
- k. Oficios de Secretaría de Relaciones Interparlamentarias: SIP/2007/1; SIP/2007/2; etc.
- l. Oficios de Secretaría Ejecutiva: SE/2007/1; SE/2007/2; etc.
- m. Oficios de Dirección de Sede: DS/2007/1; DS/2007/2; etc.

Artículo 22º: Presupuesto

El Presupuesto de la Sede Permanente es anual y el ejercicio fiscal se extiende del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año.

El Presupuesto de la Sede Permanente incluirá todas las partidas necesarias para atender el normal funcionamiento de la Sede y la ejecución de los programas y proyectos acordados por la Junta Directiva.

Artículo 23º: Presentación del Proyecto de Presupuesto anual

La Dirección de la Sede Permanente presentará al Secretario Ejecutivo el Proyecto de Presupuesto Anual de la Sede Permanente del Organismo, acompañado de los siguientes documentos:

- a. Una exposición que exprese la orientación general utilizada en la elaboración del Presupuesto;
- b. El estimado de Ingresos y Gastos para el ejercicio fiscal y el régimen presupuestario que lo regulará;
- c. Cualquier otra información que el Secretario Ejecutivo solicite.

El Secretario Ejecutivo remitirá el proyecto al Presidente del Organismo y al Secretario General a efectos de que estos últimos enmienden aquello que consideren pertinente. En caso de desacuerdo entre el Presidente y el Secretario General, tal circunstancia será dirimida por una mayoría simple de los integrantes de la Mesa Directiva del Organismo.

Artículo 24°: Aprobación del Presupuesto anual

El Secretario Ejecutivo someterá al dictamen de la Junta Directiva el proyecto de presupuesto anual con las enmiendas contempladas en el artículo anterior. El proyecto de presupuesto deberá ser remitido a los miembros de la Junta Directiva con un mínimo de treinta (30) días de antelación a la reunión de Junta Directiva que lo deba considerar.

Corresponde a la Asamblea la sanción del Presupuesto dictaminado por la Junta Directiva para cada año fiscal.

Artículo 25°: Contabilidad

La contabilidad de la Sede Permanente y sus informes financieros se llevarán y presentarán en Dólares de los Estados Unidos de América.

Parágrafo uno. Semestralmente deberá ser elaborado un balance contable que será sometido a consideración de la Mesa Directiva.

Parágrafo dos. Anualmente deberá ser publicado el balance contable-financiero de la Sede Permanente, el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva y sometido a los procesos de auditoría internos y externos comprendidos en el presente Reglamento.

Artículo 26°: Informes financieros

La Sede Permanente mantendrá los registros contables necesarios y sus informes financieros elaborados de acuerdo a las normas internacionales que correspondan, como organismo público internacional (Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y comprenderán los siguientes estados:

1. Estado de Situación Patrimonial.
2. Estado de Resultados del Ejercicio.
3. Estado de origen y aplicación de fondos.
4. Estado de evolución del Patrimonio.

Acompañados de las respectivas notas contables y los siguientes anexos:

1. Cuadro de bienes de uso, intangibles, inversiones en inmuebles y amortizaciones
2. Asignaciones presupuestarias originales;
3. Estado de las asignaciones, en forma tal que permita la comparación con el Presupuesto aprobado;
4. Transferencias que hayan modificado las asignaciones originales;

También deberá presentarse una memoria explicativa de los Estados Contables (o financieros), informando sobre todos los puntos que se estimen de interés.

Especialmente se establecerá:

- a) Las razones de variaciones significativas operadas en las partidas del activo y del pasivo;

- b) Una adecuada explicación de las pérdidas y ganancias extraordinarias y su origen y de los ajustes por ganancias y pérdidas de Ejercicios anteriores, cuando sean significativos;
- c) Las razones por las cuales se establezca la constitución de reservas, explicadas clara y circunstancialmente; y,
- d) Explicación u orientación sobre la perspectiva de las futuras operaciones.

TÍTULO VI: DE LAS AUDITORÍAS

Artículo 27º: Tipos de auditoria

En conformidad con el artículo 59º del Reglamento del Organismo, controlará las actividades de la Sede:

- a. Una comisión de verificación.
- b. Una auditoría externa

Artículo 28º: Comisión de Verificación

La Mesa Directiva designará en forma previa a la realización de la Asamblea que elija autoridades, tres parlamentarios miembros preferentemente con formación contable y jurídica encargados de la verificación del cumplimiento de las normas y reglamentaciones vigentes, en especial mediante el examen sistemático y selectivo de transacciones oficiales y procedimientos operativos relaciones con los recursos que administra el Parlatino.

Artículo 29º: Auditoria externa

En cumplimiento de las disposiciones incluidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones, y a través de un proceso de licitación pública internacional a tal efecto, la Secretaría Ejecutiva y el Director de la Sede contratarán, con una frecuencia máxima de cinco años, una Consultora especializada encargada de realizar una Auditoría Externa de las actividades del Organismo.

Artículo 30º: Acceso a libros y registros

Los auditores, internos y externos, tendrán acceso, en cualquier momento, a los libros, registros, documentos y comprobantes que, a su juicio, fuesen necesarios para llevar a cabo la auditoría.

El Secretario Ejecutivo dará acceso a los registros financieros que ésta solicite, prestándole su cooperación según se requiera a fin de que las auditorías puedan realizarse de manera oportuna y eficaz.

Artículo 31º: Informes de auditorias externas

Los auditores, internos y externos, deberán señalar en su informe cualquier deficiencia o irregularidad que hayan detectado al efectuar su trabajo. Ese informe deberá ser presentado a la Junta Directiva a través de la Secretaría General.

TÍTULO VII: TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

Artículo 32º: Oficina de Prensa

La oficina de Prensa se encarga de la difusión de las actividades y eventos del Parlamento Latinoamericano. Para ello, deberán enviar cables de noticias a las principales agencias de noticias de todos los países miembros del Parlamento Latinoamericano con una frecuencia mínima semanal.

Artículo 33º: Difusión y Comunicación

En cumplimiento del artículo anterior, la Oficina de Prensa deberá:

- Elaborar y actualizar periódicamente un listado de las agencias de prensa, periodistas y medios en los países miembros;

- Identificar a periodistas que visiten o se instalen en el país Sede y que podrían ser informados sobre las actividades del Organismo;
- Identificar y entablar relaciones con periodistas locales influyentes que podrían entrevistar a los miembros del Parlamento Latinoamericano durante sus visitas.
- Realizar, al menos dos veces a la semana, un boletín de noticias compilando todas las noticias sobre el organismo y las actividades de los miembros y autoridades relacionadas con el mismo que hayan aparecido en los medios de comunicación de la región.

TÍTULO VIII: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 34º: Idiomas

Los idiomas oficiales del Parlamento Latinoamericano son el Español y el Portugués. Todo documento oficial que se origine en la Sede Permanente debe estar disponible en ambos idiomas.

Artículo 35º: Publicidad de los Documentos – Acceso a la información

El Derecho a la Información Pública es un derecho humano. El principio general que rige a las actividades y documentación del Parlamento Latinoamericano es el de la publicidad y la transparencia. Cualquier persona puede tener libre acceso a los registros del Organismo.

Se considera información pública, a los efectos de la presente, a toda constancia en documentos escritos, fotográficos, grabaciones, soporte magnético, digital, o en cualquier otro formato; que haya sido creada u obtenida por los miembros del Parlamento Latinoamericano o que obre en su poder o bajo su control, o cuya producción haya sido financiada total o parcialmente con fondos del Organismo.

La dependencia del Organismo a la cual se le solicita la información, como sujeto requerido, debe proveer la información mencionada siempre que ello no implique la obligación de crear o producir información con la que no cuente al momento de efectuarse el pedido, salvo que se encuentre legalmente obligado a producirla, en cuyo caso debe proveerla.

Artículo 36º: Página Web

La página Web del Parlamento Latinoamericano contendrá, a disposición del público general y con acceso irrestricto, como mínimo, la siguiente información:

1. Tratado de institucionalización, Acuerdos de Sede, Estatuto, Reglamento, Reglamento de Compras y Contrataciones, Reglamento de Personal, Manual Orgánico y Código de Conducta;
2. Todos los informes de auditorías que se realicen bajo las disposiciones del presente Reglamento;
3. Los nombres y contactos de los integrantes de la Mesa Directiva, el Secretario Ejecutivo, el Director de Sede y los empleados de la Sede;
4. El presupuesto proyectado y ejecutado;
5. La integración y autoridades de las Comisiones Permanentes y la asistencia de los parlamentarios delegados a las reuniones de las mismas;
6. Las actas de las Asambleas, reuniones de Junta Directiva, Mesa Directiva y Comisiones Permanentes y no Permanentes;
7. Los Acuerdos que se realicen con otros Organismos;
8. Cualquier otra información que se considere pertinente incluir.

Artículo 37º Modificación del Manual Orgánico

El presente Manual Orgánico podrá ser enmendado, en todo o en parte, por la Junta Directiva del Organismo, con el dictamen de la Subcomisión de Asuntos Jurídicos. Para que las enmiendas propuestas sean aceptadas, deberá contarse con una mayoría de 2/3 del total de los miembros presentes al momento de la votación.