



NOTA DE INFORMACIÓN REFERENCIAL 32/2024-2025-ASISP/DIP

El Oficial Mayor en la legislación comparada

Lima, 11 de noviembre de 2024

ÍNDICE

Presentación	3
I. Aspectos generales	4
II. Elección del Letrado Mayor, Secretario General y Oficial Mayor en la legislación comparada	6
Anexo	9
Legislación comparada	

PRESENTACIÓN

El Departamento de Investigación Parlamentaria, a través del Área de Servicios de Investigación y Seguimiento Presupuestal, ha elaborado la Nota de Información Referencial N° 32/2024-2025-ASISP/DIP, mediante la cual se brinda información referida a la Oficialía Mayor o Secretaría General en los Parlamentos de Argentina, Bolivia, Chile, Colombia, Ecuador, España y Perú.

Para elaborar la presente nota de información referencial, se ha consultado la información disponible en la legislación nacional e internacional, y otras fuentes oficiales sobre la materia; cuyas referencias se consignan en el documento.

Esperamos brindar información que contribuya a la labor parlamentaria.

I. ASPECTOS GENERALES

Santaolalla¹ indica, en lo que atañe al Congreso español, que la función del Letrado Mayor o Secretario General, implica “asesorar a las Mesas sobre cuantas incidencias puedan producirse en el quehacer parlamentario y, al mismo tiempo, servir como jefe de los servicios de cauce de unión entre éstos y aquellas”. Por su parte, Delgado Guembes² señala que le corresponde al Oficial Mayor ser “una instancia articuladora entre los niveles de decisión (porque así lo dispone la Constitución de acuerdo al desarrollo que de ella hace el Reglamento del Congreso) y los encargados de ejecutarlos”.

En nuestro país, a tenor de lo establecido en el artículo 40 del Reglamento del Congreso, la Oficialía Mayor es el máximo órgano del servicio parlamentario del Congreso.

En dicho contexto, al Oficial Mayor, quien es nombrado por el Consejo Directivo, le corresponde “la dirección, supervisión y control, directos o por delegación, de todas las actividades del servicio parlamentario dedicadas a preparar, asistir, apoyar y facilitar las tareas orgánicas y funcionales de los Congresistas”; y “tiene la representación legal de la administración”³. Siendo

¹ SANTAOLALLA LÓPEZ, Fernando. Derecho Parlamentario Español. Madrid: Editorial Dykinson, 2013, p. 197.

² DELGADO GUEMBES, César. Manual del Parlamentario. Introducción al estudio del Congreso Peruano. Los órganos del servicio parlamentario, Lima: Oficialía Mayor, 2012, p. 602.:

³ Artículo 40. La Oficialía Mayor es el máximo órgano del servicio parlamentario del Congreso. Está a cargo de un funcionario denominado Oficial Mayor del Congreso, quien responde ante el Presidente por la marcha y resultados de las dependencias y personal del servicio parlamentario. Le corresponde con este fin la dirección, supervisión y control, directos o por delegación, de todas las actividades del servicio parlamentario dedicadas a preparar, asistir, apoyar y facilitar las tareas orgánicas y funcionales de los Congresistas.

El Oficial Mayor tiene la representación legal de la administración, es jefe de todo el personal y cuenta con competencia disciplinaria. Por delegación del Presidente y con cargo a dar cuenta puede celebrar los contratos necesarios para garantizar el normal funcionamiento del Congreso y del servicio parlamentario. Es nombrado y su nombramiento revocado por acuerdo del Consejo Directivo.

Sus atribuciones y responsabilidades, así como las que les corresponden a los órganos y personal del servicio parlamentario se establecen en el Estatuto del Servicio Parlamentario. Cesa en el cargo por dimisión, pérdida de su condición de funcionario, retiro o jubilación, imposibilidad para el desempeño del cargo, cese o revocatoria de su designación. En caso de ausencia o impedimento temporal es reemplazado por el Director General Parlamentario.

Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Parlamentario

Artículo 11. Oficialía Mayor

1. La Oficialía Mayor es el máximo órgano del Servicio Parlamentario del Congreso de la República. Está a cargo de un funcionario denominado oficial mayor, quien responde al presidente del Congreso de la República por la marcha y resultados de las dependencias, y del personal del Servicio Parlamentario. Le corresponde, con ese fin, la dirección, supervisión y control, directamente o por delegación, de los órganos y las unidades orgánicas a su cargo, así como de todas las actividades del Servicio Parlamentario dedicadas a preparar, asistir, apoyar y facilitar las tareas orgánicas y funcionales de los congresistas.

El Oficial Mayor tiene la representación legal de la administración, es jefe de todo el personal del Servicio Parlamentario y cuenta con competencia disciplinaria. Por delegación del presidente y con cargo a dar cuenta puede celebrar los contratos necesarios para garantizar el normal funcionamiento del Congreso y del Servicio Parlamentario.

El oficial mayor es nombrado por acuerdo del Consejo Directivo a propuesta del presidente del Congreso de la República o de la Mesa Directiva.

2. Para el ejercicio de sus funciones el oficial mayor cuenta con una Secretaría Técnica, la que está a cargo de un funcionario denominado secretario técnico, designado por la Mesa Directiva a propuesta del oficial mayor.

3. La Oficialía Mayor tiene como órganos de asesoramiento los siguientes: Oficina Legal y Constitucional del Congreso y Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; como órganos de apoyo los siguientes: Oficina de Participación Ciudadana, Oficina de Enlace con los Gobiernos Regionales y Locales, Fondo Editorial, Oficina de Protocolo, Centro de Estudios Constitucionales y Parlamentarios, Oficina de Seguridad, Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres, Oficina de Cooperación Internacional, Oficina de Calidad Legislativa, Oficina de Asesoramiento Científico y Dirección General de Administración con sus órganos y unidades orgánicas dependientes; y como órgano de línea tiene a la Dirección General Parlamentaria con sus órganos y unidades orgánicas dependientes.

sus funciones, en atención a lo dispuesto en el artículo 12 del del Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Parlamentario⁴, aprobada por el Acuerdo de Mesa N° 059-2023-2024/MESA-CR⁵, las siguientes:

- a) Organizar y dirigir el Servicio Parlamentario.
- b) Informar a los órganos parlamentarios acerca de la gestión, estado y desarrollo de los procedimientos parlamentarios, administrativos y de la economía del Congreso de la República, cuando se le solicite.
- c) Supervisar el proceso de acreditación de los congresistas conforme a la normativa vigente.
- d) Disponer, por encargo del presidente del Congreso de la República, la difusión y el envío de las citaciones a las sesiones del Pleno, de la Comisión Permanente, del Consejo Directivo y de la Junta de Portavoces.
- e) Supervisar la elaboración del proyecto de la agenda de las sesiones del Pleno, de la Comisión Permanente, del Consejo Directivo y de la Junta de Portavoces y asistir al presidente del Congreso de la República y a los miembros de la Mesa Directiva durante el desarrollo de dichas sesiones.
- f) Disponer el envío a los congresistas, con veinticuatro horas antes del inicio de las sesiones del Pleno del Congreso, de la Comisión Permanente, del Consejo Directivo y de la Junta de Portavoces, de la copia de la agenda y sus anexos, cuyo conocimiento previo sea necesario para participar en las sesiones.
- g) Actuar como secretario en las sesiones de la Comisión Permanente, del Consejo Directivo, de la Junta de Portavoces, de la Mesa Directiva y, a pedido del presidente del Congreso de la República, en cualquier reunión de coordinación con los voceros de los Grupos Parlamentarios; disponer la elaboración de los respectivos proyectos de resolución o decreto y la ejecución de los acuerdos adoptados en las referidas sesiones.
- h) Actuar como secretario en las sesiones del Consejo de la Medalla de Honor del Congreso de la República del Perú.
- i) Decretar las proposiciones de ley o de resoluciones legislativas, previa consulta con un miembro de la Mesa Directiva, a las comisiones respectivas para su estudio y dictamen.
- j) Certificar las autógrafas de ley, las resoluciones legislativas, acuerdos del Congreso de la República y normas reglamentarias, así como autenticar los documentos oficiales que expiden o firman el presidente del Congreso de la República y los miembros de la Mesa Directiva, a su expresa solicitud.
- k) Disponer la elaboración del proyecto del Presupuesto Anual y la Cuenta General del Congreso de la República para la aprobación del Pleno del Congreso.

⁴ Congreso de la República. Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Parlamentario. 2023. Ver: <https://www.congreso.gob.pe/Docs/spa/files/transparencia/organigrama/rof03012023.pdf>

⁵ Congreso de la República. Acuerdo de Mesa N° 059-2023-2024/MESA-CR. 17.11.2023. Ver: [https://www2.congreso.gob.pe/Sicr/ArchGeneral/acuerdosmesadirectiva.nsf/Todos/B031898E004489AE05258A8300039A92/\\$FILE/ACTAMESA21-2023-2024.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/Sicr/ArchGeneral/acuerdosmesadirectiva.nsf/Todos/B031898E004489AE05258A8300039A92/$FILE/ACTAMESA21-2023-2024.pdf)

l) Recibir las preguntas relacionadas con el procedimiento de control político de la estación de preguntas y respuestas que serán respondidas en el Pleno del Congreso por el presidente del Consejo de Ministros o los ministros de Estado. Así como elaborar la lista respectiva en orden de ingreso y remitirla al presidente del Consejo de Ministros con una anticipación de setenta y dos horas a la sesión.

m) Proporcionar a los congresistas los informes que soliciten sobre aspectos concernientes a la marcha administrativa y económica del Congreso de la República.

n) Disponer, conforme a los documentos normativos institucionales, la elaboración o modificación de los documentos internos de gestión institucional y las normas administrativas necesarias para garantizar y mejorar el funcionamiento del Servicio Parlamentario, las que, según corresponda, serán sometidas a consideración de la Mesa Directiva para su aprobación. Asimismo, aprobar los documentos normativos de gestión.

ñ) Designar a los funcionarios de los órganos y unidades orgánicas del Servicio Parlamentario, conforme lo establece el Reglamento Interno de Trabajo y según las disposiciones de la Mesa Directiva.

o) Disponer la ejecución e implementación de los planes nacionales de integridad y lucha contra la corrupción aprobados.

p) Disponer el establecimiento y mantenimiento de los sistemas de integridad, control interno, gestión de la calidad, seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente, seguridad de la información, continuidad operativa entre otros sistemas de gestión.

q) Las demás funciones señaladas en el Reglamento del Congreso de la República y las que emanen de la Mesa Directiva y del Consejo Directivo.

II. Elección del Letrado Mayor, Secretario General y Oficial Mayor en la legislación comparada

Los siguientes cuadros muestran la denominación, elección, plazo del cargo y funciones de los funcionarios en los Parlamentos de Argentina, Bolivia, Chile, Colombia, Ecuador y España.

Como se aprecia, en los países en estudio difiere la denominación, y solamente en Bolivia y Colombia se señala el plazo del encargo.

CUADRO 1

PAÍS	CÁMARA	NÚMERO	DENOMINACIÓN	ELECCIÓN
ARGENTINA	Cámara de Diputados	3	Secretario Parlamentario Secretario Administrativo Secretario de Coordinación	Nombrados por pluralidad de votos de la Cámara (Dos del sector político con mayor cantidad de integrantes y el tercero al que siga en orden de importancia numérica).
	Cámara de Senadores	2	Secretario	Nombrados por mayoría absoluta de la Cámara.
BOLIVIA	Cámara de Diputados	1	Oficial Mayor	Nombrado por mayoría absoluta de la Directiva a propuesta del presidente.
	Cámara de Senadores	1	Oficial Mayor	Nombrado por la Directiva a propuesta del presidente.
CHILE	Cámara de Diputados	1	Secretario	Nombrado y removido por la Cámara.
	Senado	1	Secretario	Elegido y removido por la mayoría del Senado en votación secreta.
COLOMBIA	Cámara de Diputados	1	Secretario General	Elegido por la Cámara.
	Senado	1	Secretario General	
ECUADOR	Asamblea Nacional	1	Secretario	Elegido por el Pleno Debe ser abogado).
ESPAÑA	Congreso de los Diputados	1	Secretario General	Nombrado por la Mesa de cada Cámara a propuesta de su Presidente, entre miembros del Cuerpo de Letrados de las Cortes Generales con más de cinco años de servicio activo en el mismo. Cesarán por renuncia, decisión del órgano que los nombró, pérdida de la condición de funcionario, pase a situación distinta de la de servicio activo, o imposibilidad para el desempeño del cargo.
	Senado		Letrado Mayor	

CUADRO 2

PAÍS	CÁMARA	FUNCIONES		DEPENDENCIA	PLAZO
ARGENTINA	Cámara de Diputados	Artículo 45 del Reglamento de la Cámara		Depende inmediatamente del presidente	
	Cámara de Senadores	Artículos 38 y 39 del Reglamento de la Cámara			
BOLIVIA	Cámara de Diputados	Artículos 163 y 164 (funciones administrativas). El reglamento prevé una Secretaría General como instancia de apoyo de las tareas legislativas (Art. 164 Reglamento)	Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la Cámara. Responsable principal del régimen de administración y servicios.		Un periodo legislativo y podrá ser ratificada (o). Su destitución sólo procederá por voto de la propia Directiva.
	Cámara de Senadores	Artículo 181 y 182 del Reglamento	Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del Sistema Administrativo y Financiero, cuenta con facultad de apersonamiento en procesos administrativos y judiciales en los que intervenga la Cámara de Senadores como parte. Responsable de la implantación y aplicación de los Sistemas de Administración y Control Fiscal establecidos por Ley y en las normas reglamentarias. Será responsable también de la administración y prestación de los servicios generales a la Cámara, sus Comisiones, Comités y demás dependencias.		Un periodo legislativo, pudiendo ser ratificado en forma indefinida. Su destitución sólo procederá por decisión de la propia Directiva.
CHILE	Cámara de Diputados	Artículos 377 y 378 del Reglamento.	Jefe del servicio para la organización y fiscalización del servicio interno. Ministro de fe.		
	Senado	Artículo 220 y 221 del Reglamento	Jefe Superior del Servicio; responsable de la buena marcha de todos los servicios y dependencias del Senado. Ministro de Fe.		
COLOMBIA	Cámara de Diputados	Artículo 47 de la Ley 5 de 1992			Dos años contados a partir del 20 de julio, fecha de instalación del cuatrienio legislativo.
	Senado				
ECUADOR	Asamblea Nacional	Artículos 13 y 14 del Reglamento			
ESPAÑA	Congreso de los Diputados	Artículo 8 del Estatuto del personal de las Cortes Generales. Artículos pertinentes del Reglamento del Congreso de los Diputados			
	Senado	Artículo 8 del Estatuto del personal de las Cortes Generales. Artículos 2.2, 35.2 y 68 del Reglamento.	Jefe de los Servicios	Responde ante el Presidente de la Cámara.	

ANEXO

LEGISLACIÓN COMPARADA

País	Norma	Artículo
Argentina	Reglamento de la H. Cámara de Diputados de la Nación ⁶	<p>Artículo 43. La Cámara nombrará a pluralidad de votos, a los secretarios parlamentario, administrativo y de coordinación operativa, de fuera de su seno, que dependerán inmediatamente del presidente, distribuyéndose tales cargos de la siguiente forma: dos del sector político con mayor cantidad de integrantes y el tercero, al que siga en orden de importancia numérica.</p> <p>Artículo 44. Los secretarios, al recibirse del cargo, prestarán ante el presidente juramento de desempeño fiel y debidamente, y guardar secreto, siempre que la Cámara lo ordene.</p> <p>Artículo 45. Son obligaciones comunes a los secretarios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Citar a los diputados a sesiones preparatorias. 2. Refrendar la firma del presidente al autenticar el Diario de Sesiones, que servirá de acta y cuya redacción estará sujeta a lo prescrito en el artículo 48; organizar las publicaciones que se hicieren por resolución de la Cámara. 3. Hacer por escrito el escrutinio en las votaciones nominales. 4. Computar y verificar el resultado de las votaciones. 5. Anunciar el resultado de cada votación e igualmente el número de votos en pro y en contra.

⁶ Argentina. Reglamento de la H. Cámara de Diputados de la Nación. Arts. 43, 44 y 45. 26.12.96. Ver: <https://www.hcdn.gob.ar/institucional/reglamento.html>

		<p>6. Arbitrar los medios necesarios a fin de garantizar la transmisión en vivo del audio y video de las sesiones de la Cámara desde el sitio de Internet.</p> <p>7. Publicar la siguiente información en el sitio de Internet de la Cámara:</p> <p>a) Días, horario y temario de las reuniones de comisión;</p> <p>b) El plan de labor propuesto por la Presidencia de la Cámara para la sesión próxima inmediata;</p> <p>c) Los proyectos de ley ingresados y las órdenes del día;</p> <p>d) La versión taquigráfica provisoria, dentro del décimo día de concluida la sesión;</p> <p>e) Las pensiones graciables, becas y subsidios otorgados;</p> <p>f) El personal de planta transitoria y permanente;</p> <p>g) La convocatoria a licitaciones que realice la Cámara o los organismos que de ella dependan, y el resultado de las mismas</p> <p>8. Proponer al presidente los presupuestos de sueldos y gastos de la secretaría y de la casa.</p> <p>9. Desempeñar las demás funciones que el presidente les dé en uso de sus facultades.</p>
	<p>Reglamento de la Cámara de Senadores de la Nación⁷</p>	<p>Art. 38.- La Cámara tiene dos secretarios, nombrados por ella por mayoría absoluta, de fuera de su seno, los cuales prestarán juramento ante el Cuerpo, antes de tomar posesión de sus cargos, de desempeñarlos fiel y debidamente. Dependen inmediatamente del presidente, quien determina las funciones que corresponden a cada uno de ellos.</p> <p>Obligaciones de los secretarios</p> <p>Art. 39.- Los secretarios tienen las siguientes obligaciones:</p> <p>a) Redactar las notas y demás comunicaciones que transmiten resoluciones del Cuerpo y de la Presidencia, notificar por escrito y remitir copia de todos los decretos de la Presidencia a los presidentes de los bloques parlamentarios, organizar e imprimir el Diario de Sesiones, leyes de la Nación y demás publicaciones que se hagan por orden de la Cámara;</p> <p>b) Leer todo lo que en la Cámara se ofrezca;</p>

⁷ Argentina. Reglamento de la Cámara de Senadores de la Nación. Arts. 38 y 39. 18.12.2002. Ver: <https://www.senado.gob.ar/reglamento>

	<p>c) Hacer por escrito el escrutinio de las votaciones nominales, determinando el nombre de los votantes;</p> <p>d) Computar y verificar el resultado de las votaciones por signos;</p> <p>e) Anunciar el resultado de toda votación y, cuando algún senador lo solicite, el número de votos en pro y en contra;</p> <p>f) Hacer llegar a los senadores, a la brevedad posible, tanto los órdenes del día como los diarios de sesiones;</p> <p>g) Consultar con el presidente cualquier alteración de la versión taquigráfica, en el caso del artículo 32, inciso I);</p> <p>h) Dar a la prensa las informaciones pertinentes a la sesión;</p> <p>i) Levantar actas de las sesiones públicas, cuando la Cámara así lo resuelva; en los demás casos serán reemplazadas por el Diario de Sesiones;</p> <p>j) Refrendar la firma del presidente al autenticar el Diario de Sesiones que servirá de acta; así como en los demás casos, órdenes y procedimientos de la Cámara cuando sea necesario;</p> <p>k) Distribuir al personal en las distintas dependencias y oficinas en las áreas de sus respectivas competencias, y proponer al presidente personas idóneas para llenar las vacantes que se produzcan, de conformidad a las disposiciones vigentes;</p> <p>l) Desempeñar las demás funciones que el presidente les dé en uso de sus facultades.</p>
--	---

<p>Bolivia</p>	<p>Reglamento General de la Cámara de Diputados⁸</p>	<p>ARTÍCULO 163° (Oficial Mayor). La responsable o el responsable y ejecutiva o ejecutivo del sistema de apoyo administrativo de la Cámara es la Oficial o el Oficial Mayor, quien se constituye en la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la Cámara.</p> <p>Será nombrado en los cinco primeros días de la legislatura, por mayoría absoluta de la Directiva, a propuesta de la Presidenta o Presidente; dependerá directamente de la Presidencia de la Cámara y será el responsable principal del régimen de administración y servicios.</p> <p>Durará en sus funciones un período legislativo y podrá ser ratificada (o). Su destitución sólo procederá por voto de la propia Directiva.</p> <p>ARTÍCULO 164° (Unidades). La Oficial o el Oficial Mayor estará asistida (o) por las siguientes unidades administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dirección Administrativa y Financiera b) Dirección General de Asuntos Jurídicos c) Dirección de Recursos Humanos d) Dirección de Redacción, Archivo y Publicaciones e) Dirección de Informática f) Dirección de Informaciones g) Dirección de Protocolo h) Dirección de Transparencia <p>Dependiente de la Directiva y como instancia de apoyo a las tareas legislativas y de supervisión de la administración cameral, funcionarán la Secretaría General y la Unidad de Auditoría Interna, las mismas que se organizarán de acuerdo al Manual de Funciones.</p> <p>Por concurso de méritos, y mediante el voto de la mayoría de sus miembros, la Directiva designará a la Secretaria o Secretario General, la o el que durará en sus funciones un período constitucional y podrá ser ratificado. Su destitución sólo procederá por el voto de los miembros de la Directiva.</p> <p>(...).</p>
-----------------------	--	--

⁸ Bolivia. Reglamento General de la Cámara de Diputados. Legislatura 2022-2023. Arts. 163 y 164. 2023. Ver: <https://diputados.gob.bo/wp-content/uploads/2023/04/Reglamento-Camara-de-Diputados-2.pdf>

	<p>Reglamento General. Cámara de Senadores⁹</p>	<p>Artículo 181. (Oficial Mayor). El responsable del Sistema Administrativo de la Cámara de Senadores, es la o el Oficial Mayor, quien se constituye en la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del Sistema Administrativo y Financiero, cuenta con facultad de apersonamiento en procesos administrativos y judiciales en los que intervenga la Cámara de Senadores como parte.</p> <p>Será nombrada o nombrado al inicio de cada período legislativo por la Directiva, a propuesta de la Presidenta o el Presidente de la Cámara. Dependerá directamente de la Presidencia y será el responsable de la implantación y aplicación de los Sistemas de Administración y Control Fiscal establecidos por Ley y en las normas reglamentarias. Será responsable también de la administración y prestación de los servicios generales a la Cámara, sus Comisiones, Comités y demás dependencias.</p> <p>Durará en sus funciones un periodo legislativo, pudiendo ser ratificado en forma indefinida. Su destitución sólo procederá por decisión de la propia Directiva.</p> <p>Artículo 182. (Unidades). La o el Oficial Mayor estará asistido por las unidades administrativas necesarias para garantizar un adecuado, efectivo y eficiente funcionamiento de la Cámara de Senadores.</p> <p>El Manual de Cargos y Funciones de la Cámara definirá la estructura administrativa y las competencias y funciones de cada una de las unidades administrativas.</p>
--	---	---

⁹ Bolivia. Reglamento General. Cámara de Senadores. Arts. 181 y 182. 29.05.2020. Ver: <https://web.senado.gob.bo/file/33527/download?token=MvllKwVp>

<p>Chile</p>	<p>Reglamento del Senado¹⁰</p>	<p>Artículo 220.- El Secretario será elegido y podrá ser removido por la mayoría del Senado en votación secreta. Será el Jefe Superior del Servicio y, como tal, responsable de la buena marcha de todos los servicios y dependencias del Senado. Para todos los efectos de este Reglamento, tendrá el carácter de Ministro de Fe.</p> <p>Artículo 221-</p> <p>Sin perjuicio de lo dispuesto en la ley y en otras disposiciones de este Reglamento, son funciones del Secretario:</p> <p>1° Tomar las providencias necesarias para asegurar la noticia oportuna a todos los Senadores de las citaciones a sesión que puedan ocurrir;</p> <p>2° Asistir a las sesiones del Senado;</p> <p>3° Extender las actas de las sesiones;</p> <p>4° Autorizar todos los documentos y comunicaciones que deba firmar el Presidente;</p> <p>5° Llevar personalmente la correspondencia del Senado con las autoridades, entidades y personas no comprendidas en el número 7° del artículo 23;</p> <p>6° Conservar y tener bajo su inspección y custodia personales el archivo secreto y las actas, oficios y documentos reservados;</p> <p>7° Mantener a disposición del público en la página web del Senado, en forma permanente, completa y actualizada al menos mensualmente, la información a que se refieren los incisos segundo y tercero del artículo sexto de la ley N° 20.285 y pronunciarse respecto de las demás solicitudes que se presenten al Senado, sea entregando la información o negándola, en los casos previstos en el artículo 21 de la Ley de Transparencia de la Función Pública y Acceso a la Información de la Administración del Estado, dentro de un plazo máximo de veinte días hábiles contados desde la presentación de la solicitud.</p>
---------------------	--	---

¹⁰ Chile. Reglamento del Senado. Arts. 220, 221 y 222. Actualizado al 18 de julio del 2023. Ver: https://www.senado.cl/reglamento-del-senado-actualizado-marzo-2020#vtxt_cuerpo_T15

		<p>8° El requerimiento sobre información deberá cumplir con los requisitos del artículo 12 de Ley de Transparencia de la Función Pública y Acceso a la Información de la Administración del Estado. El Secretario General del Senado mantendrá publicada en la página web de la Corporación la forma como se tramitarán las solicitudes de información y se notificarán sus resoluciones, los procedimientos para reclamar de las mismas y tendrá a disposición del público, en medios físicos y electrónicos, los formularios para solicitar información, y</p> <p>9° Organizar y dirigir todos los servicios del Senado, cuidar de la actuación de cada uno de los empleados y adoptar a su respecto las medidas disciplinarias que juzgue convenientes.</p> <p>Artículo 222- En los casos de ausencia o imposibilidad del Secretario, lo reemplazará el funcionario que designe el Presidente del Senado con acuerdo de la Comisión de Régimen Interior, considerando al Prosecretario, siempre que sea abogado, al Secretario Jefe de Comisiones y a los Secretarios de Comisiones. Si faltaren todos ellos, lo reemplazará el empleado del Senado que designe la Sala a propuesta del Presidente.</p>
	<p>Reglamento de la Cámara de Diputadas y Diputados de Chile¹¹</p>	<p>Artículo 374. La Cámara de Diputados tendrá la dotación de personal que fije su planta</p> <p>Artículo 375. La selección del personal de planta de la Cámara de Diputados se hará mediante concurso público, de acuerdo con las normas que fije el reglamento.</p> <p>El personal prestará juramento o promesa ante la Mesa y el Secretario de la Cámara con arreglo a la siguiente fórmula: “¿Juráis o prometéis desempeñar fiel, leal y legalmente el cargo que se os ha confiado, consultar en el ejercicio de vuestras funciones los verdaderos intereses de la Corporación y guardar sigilo acerca de lo que se trate en sesiones secretas y de los demás hechos y antecedentes, cualquiera que sea su naturaleza, de que toméis conocimiento?”</p> <p>El funcionario contestará “Sí, juro” o “Sí, prometo”, luego de lo cual pasará a integrar la planta del personal de la Cámara de Diputados, en el escalafón que corresponda.</p>

¹¹ Chile. Reglamento de la Cámara de Diputadas y Diputados de Chile. Arts. 374, 375, 377, 378 y 380. 20.05.2014. Actualizada a julio de 2023. Ver: https://www.camara.cl/camara/doc/leves_normas/reglamento.pdf

		<p>Artículo 376. El Secretario, el Prosecretario y el Secretario Jefe de Comisiones serán nombrados, y podrán ser removidos por la Cámara, conforme al quórum que establezca el Estatuto del Personal.</p> <p>Los demás empleados serán nombrados y podrán ser removidos en la forma que establezca la ley.</p> <p>Artículo 377. El Secretario tendrá el carácter de ministro de fe, para todos los efectos de este reglamento.</p> <p>Tendrá el carácter de jefe del servicio para la organización y fiscalización del servicio interno.</p> <p>Artículo 378. Son funciones del Secretario:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Leer, cuando proceda, todas las comunicaciones y documentos presentados a la Cámara.2. Extender las actas de cada sesión.3. Redactar la correspondencia en todos los casos en que no se haya encargado de ella a una comisión especial.4. Refrendar todos los documentos y comunicaciones firmados por el Presidente.5. Suscribir la correspondencia de la Cámara que no requiera la firma del Presidente.6. Hacer copiar las actas y comunicaciones de la Cámara, llevando registros separados para las actas y oficios reservados.7. Conservar y tener bajo su tuición, el archivo general y el archivo secreto.8. Autenticar las firmas digitales y certificar las firmas de los diputados en los documentos que suscriben para ejercer sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias. Para proceder a esta certificación deberá exhibírsele al Secretario el documento respectivo. <p>Artículo 380. En caso de ausencia, imposibilidad o permiso del Secretario, Prosecretario o Secretario Jefe de Comisiones, éstos serán reemplazados por la persona que designe la Mesa.</p>
--	--	--

<p>Colombia</p>	<p>Ley 5 de 1992. Reglamento del Congreso¹²</p>	<p>ARTÍCULO 46. ELECCIÓN, PERIODO, CALIDADES. Corresponde a cada Cámara elegir al Secretario General para un período de dos años, contado a partir del 20 de julio, fecha de instalación del cuatrienio legislativo. Deberá reunir las mismas calidades señaladas para ser miembro de la respectiva corporación.</p> <p>PARÁGRAFO. No puede ser designado Secretario General, en propiedad, un miembro del Congreso.</p> <p>ARTÍCULO 47. DEBERES. Son deberes del Secretario General de cada Cámara:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir a todas las sesiones. 2. Llevar y firmar las actas debidamente. 3. Dar lectura a los proyectos, proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria. 4. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la corporación. 5. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente. 6. Informar regularmente al Presidente de todos los mensajes y documentos dirigidos a la corporación, y acusar oportunamente su recibo. 7. Mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los documentos y mensajes enviados a las respectivas comisiones. 8. Coordinar la grabación de las sesiones plenarias y vigilar la seguridad de las cintas magnetofónicas y las actas. 9. Entregar a su sucesor, por riguroso inventario, todos los documentos, enseres y demás elementos a su cargo. 10. Dirigir la formación del archivo legislativo de cada legislatura y entregarlo a la oficina de archivo del Congreso, acompañado de un inventario general y un índice de las diversas materias que lo componen.
-----------------	---	---

¹² Colombia. Ley 5 de 1992. Reglamento del Congreso. Arts. 46 y 47. 18.06.1992. Actualización 05.2024. Ver: https://www.camara.gov.co/sites/default/files/2023-05/Ley%205%20de%201992%20mayo%202023_0.pdf

		<p>11. Disponer la publicidad de la Gaceta del Congreso.</p> <p>12. Expedir las certificaciones e informes -si no fueren reservados- que soliciten las autoridades o los particulares.</p> <p>13. Mantener debidamente vigilados y custodiados los expedientes sobre investigaciones que se adelanten en la corporación a los altos funcionarios del Gobierno, y darles el trámite debido. Así mismo, las actas y documentos que de ella emanen.</p> <p>14. Disponer, de acuerdo con la Presidencia, de las instalaciones locativas de la corporación cuando se lo requiera.</p> <p>15. Los demás deberes que señale la corporación, la Mesa Directiva, y los inherentes a la misma naturaleza del cargo.</p>
<p>Ecuador</p>	<p>Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional¹³</p>	<p>Artículo 7.- Atribuciones. - El Pleno, tiene las atribuciones siguientes: (...) 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. (...)</p> <p>Subsección 5 De la Secretaria General Artículo 13.- Misión. – Participar en todo el proceso legislativo y fiscalizador.</p> <p>Artículo 14.- Atribuciones. - Son atribuciones de la Secretaría General de la Asamblea Nacional, o de la Prosecretaría o Prosecretario cuando haga sus veces:</p> <p>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, falta 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;</p>

¹³ Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional. 18.11.2014. Ver:
https://www.asambleanacional.gob.ec/sites/default/files/reglamento_organico_funcional_de_la_asamblea_nacional_codificado_18-11-2014_enviado_poe_secretaria_02-03-2015.pdf

		<p>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;</p> <p>h) Responsabilizarse de las Unidades de Gestión Documental, Archivo y Biblioteca, y Actas;</p> <p>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.</p> <p>j) Poner en conocimiento de las y los asambleístas el orden del día de las sesiones 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;</p> <p>k) Guardar reserva de los asuntos así calificados por el Pleno;</p> <p>l) Coordinar el trabajo con las Secretarías de las Comisiones Especializadas permanentes y Ocasionales;</p> <p>m) Distribuir el trabajo a las comisiones especializadas, de conformidad con las resoluciones adoptadas por el CAL</p> <p>n) Responsabilizarse de los servicios de documentación y archivo, así como de la transcripción de las actas;</p> <p>o) Llevar la correspondencia de la Asamblea Nacional;</p> <p>p) Coordinar con la Administración General la movilización y traslado de las y los asambleístas para las sesiones del Pleno; y,</p> <p>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.</p>
<p>España</p>	<p>Estatuto del Personal de las Cortes Generales¹⁴</p>	<p>Artículo 6. Secretarios Generales y Letrados Mayores.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Secretario General del Congreso de los Diputados y el Letrado Mayor del Senado serán nombrados por la Mesa de cada Cámara a propuesta de su Presidente, entre miembros del Cuerpo de Letrados de las Cortes Generales con más de cinco años de servicio activo en el mismo. 2. Los Secretarios Generales Adjuntos del Congreso de los Diputados y los Letrados Mayores Adjuntos del Senado serán nombrados por la Mesa de cada Cámara, a propuesta, respectivamente, del Secretario General del Congreso de los Diputados y del Letrado Mayor del Senado, entre miembros del Cuerpo de Letrados de las Cortes Generales. 3. Los titulares de los cargos anteriores cesarán en los mismos por renuncia, decisión del órgano que los nombró, pérdida de la condición de funcionario, pase a situación distinta de la de servicio activo, o imposibilidad para el desempeño del cargo. 4. El Secretario General del Congreso de los Diputados ostentará el cargo de Letrado Mayor de las Cortes Generales, salvo que las Mesas de ambas Cámaras, en reunión conjunta, decidan proveerlo independientemente. <p>Artículo 7. Cuerpos de Funcionarios de las Cortes Generales.</p>

¹⁴ España. Estatuto del Personal de las Cortes Generales. Arts. 7 y 8. 27.03.2006. Ver: <https://www.senado.es/web/composicionorganizacion/administracionparlamentaria/normasorganizacion/estatutopersonalcortesgenerales/index.html#3>

		<p>1. Los Cuerpos de funcionarios de las Cortes Generales serán los siguientes:</p> <p>- Cuerpo de Letrados de las Cortes Generales. (...)</p> <p>2. Los funcionarios de las Cortes Generales prestarán sus servicios en el Congreso de los Diputados, en el Senado o en la Junta Electoral Central, mediante el desempeño de puestos de trabajo contenidos en las correspondientes plantillas orgánicas.</p> <p>Artículo 8. Funciones de los Cuerpos de Funcionarios.</p> <p>1. Corresponde al Cuerpo de Letrados desempeñar las funciones de asesoramiento jurídico y técnico a la Presidencia y a la Mesa de cada Cámara, a las Comisiones y sus órganos, a las Subcomisiones y a las Ponencias, así como la redacción, de conformidad con los acuerdos adoptados por dichos órganos, de las resoluciones, informes y dictámenes, y el levantamiento de las actas correspondientes; la representación y defensa de las Cortes Generales, del Congreso de los Diputados, del Senado, de la Junta Electoral Central y de los órganos e instituciones vinculados o dependientes de aquéllas, ante los órganos jurisdiccionales y ante el Tribunal Constitucional; las funciones de estudio y propuesta de nivel superior, y la función de dirección de la Administración Parlamentaria, asumiendo la titularidad de los órganos correspondientes. (...).</p>
	<p>Reglamento del Congreso de los Diputados¹⁵</p>	<p>Artículo 35 1. La Mesa se reunirá a convocatoria del Presidente y estará asesorada por el Letrado Secretario General, que redactará el acta de las sesiones y cuidará, bajo la dirección del Presidente, de la ejecución de los acuerdos. 2. El nombramiento de Secretario General se realizará por la Mesa del Congreso, a propuesta de su Presidente, entre los Letrados de las Cortes con más de cinco años de servicios efectivos.</p>
	<p>Reglamento del Senado¹⁶</p>	<p>Artículo 2</p> <p>1. En el día que, dentro del plazo legal previsto, señale el Decreto de convocatoria de elecciones, los Senadores se reunirán en el Palacio del Senado para celebrar Junta Preparatoria.</p>

¹⁵ https://www.congreso.es/webpublica/ficherosportal/reclam_congreso.pdf

¹⁶ <https://www.senado.es/web/conocersenado/normas/reglamentootrasnormassenado/detallesreglamentosenado/index.html#a35>

		<p>2. El que figure primero en la lista de presentación de credenciales ocupará la Presidencia, declarará abierta la sesión y dispondrá que por el Letrado Mayor se lean la convocatoria de la Cámara, la lista antes indicada y los artículos del Reglamento referentes a este acto. Asimismo ordenará que se dé cuenta de las impugnaciones presentadas contra la proclamación de Senadores, si las hubiere.</p> <p>Artículo 35</p> <ol style="list-style-type: none">1. La Mesa, órgano rector del Senado, actúa bajo la autoridad y dirección de su Presidente.2. Estará asistida y asesorada por el Letrado Mayor, que es el Jefe de los Servicios y responde ante el Presidente de la Cámara.
--	--	---