

**ASAMBLEA LEGISLATIVA  
REPÚBLICA DE COSTA RICA**

**DEPARTAMENTO DE COMISIONES**

**INFORME DE FIN DE GESTIÓN**

Se elabora el presente informe de fin de gestión, de conformidad con la normativa vigente de la Institución, Sesión del Directorio Legislativo N.º 200-2006 del 23 de marzo del 2006 y las Directrices D-1-2005-CO-DFOE de la Contraloría General de la República y lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley General de Control Interno.

**Dirigido a:** Lic. Hugo Cascante Micó  
Director del Departamento de Recursos Humanos

**Fecha de informe:** 24 de junio de 2008

**Nombre de la funcionaria:** Licda. Rocío Barrientos Solano

**Nombre del puesto que ocupó:** Subdirectora a.i  
Departamento de Comisiones

**Período de gestión:** 01/02/2007 a 22/05/2008

**I PRESENTACIÓN  
RESUMEN EJECUTIVO SOBRE EL CONTENIDO DEL INFORME**

Contendrá el resumen de las funciones atribuidas a la gestión, las decisiones tomadas a fin de mejorar no solo la calidad de la labor que realiza el Departamento de Comisiones, sino la búsqueda de mejores condiciones laborales, de capacitación, infraestructura y de incentivos para todos los funcionarios profesionales y técnicos, que integran cada una de las comisiones.

El Departamento de Comisiones es el motor de la Asamblea Legislativa, por lo que es necesario contar con el personal adecuado, por ello se gestionaron la creación y traslado de plazas, ya que debido a las largas jornadas y la falta de incentivos laborales, se ha generado una migración masiva a otros Departamentos.

Aunado a esta migración, también se ha incrementado la cantidad de sesiones y duplicado las labores, las cuales deben ser atendidas por un menor número de funcionarios, por lo que se ha tenido que idear diferentes acciones, a fin de poder cumplir con las exigencias de los señores diputados.

Los funcionarios sometidos a este gran volumen de trabajo, se han empezado a enfermar más frecuentemente, lo que ha ocasionado una baja significativa, que viene a incidir en el recargo para el resto de personal. Cabe indicar que es muy difícil sustituir dichas ausencias, dado que el

trámite y procedimiento legislativo dentro de las Comisiones, es muy especializado y de gran cuidado, se requiere de tiempo para capacitar las sustituciones temporales u aquellas permanentes.

La estructura funcional y personal de cada Comisión no responde a la realidad parlamentaria, pues esta se ha dinamizado, al punto que es común que los funcionarios tengan hasta dos o más sesiones al mismo tiempo, y son presionados, diariamente para tener listas las actas, los expedientes y todo lo relativo a las sesiones.

Aunque la situación es crítica, hay un espíritu de responsabilidad, mítica y entrega, con miras a realizar la labor de forma eficiente y eficaz, y ese compromiso obedece a que la consecuencia del error puede conllevar a atrasos importantes para el país, no solo a nivel nacional sino internacional.

Se realizaron estudios técnicos para establecer el perfil y los requisitos que deben cumplir, quienes sean contratadas, ya sea temporal o permanente.

Se han analizado cambios de horarios, equipos de apoyo; no obstante, las gestiones realizadas no han tenido éxito, dado que no hay más plazas, ni nadie quiere trasladarse al departamento, por todas las razones que ya se han expuesto anteriormente.

Sin embargo, el personal realiza un gran esfuerzo, dado que está identificado con la labor parlamentaria, son muy responsables.

Finalmente, la valoración del riesgo sobre los dos grandes macroprocesos que desarrolla el Departamento, como son la elaboración de las leyes y el control político, es una prioridad para la Dirección, a fin de establecer mecanismos y controles que eviten errores que no solo vienen a influir negativamente a nivel nacional sino internacional, dado que los Convenios y Tratados Internacionales, son tramitados en la Comisión de Relaciones Internacionales, unidad que pertenece al Departamento de Comisiones.

## **II Labor sustantiva de la Unidad Ejecutora al cargo que corresponda:**

El Departamento de Comisiones realiza una labor sustancial para el Parlamento, pues es allí donde se inicia la discusión de un proyecto, en sus distintas etapas, y donde se finaliza, puesto que es la Comisión de Redacción, la que elabora la Redacción Final.

Tanto el Reglamento de la Asamblea así como por decisión del Plenario, las distintas comisiones deben ejecutar los mandatos establecidos con eficiencia y eficacia. Es aquí donde se realiza la administración de los procesos de formación y redacción de las leyes; del control político; del nombramiento y ratificación de altos funcionarios; del control del ingreso y gasto públicos y de las Relaciones Internacionales, de Comercio Exterior e Interparlamentarias de la Institución.

Se brinda, el apoyo técnico y de procedimiento parlamentario, a las señoras y señores legisladores, en la aplicación del Reglamento y en la construcción de la información generada durante esos procesos.

Alimenta en un 90% a 95% el Sistema de Información Legislativo (SIL), sistema que contiene la información relevante sobre las sesiones, órdenes del día, dictámenes, informes, textos sustitutivos, asistencia de los diputados, conformación de los órganos legislativos, actas, textos bases, etc. Asimismo, contiene una matriz de tramitación, que le permite al usuario consultar el estado de un proyecto, si tuvo audiencias, consultas, etc.

**III Indique los cambios habidos en el entorno durante el período de su gestión, incluyen los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afecta el quehacer institucional de la Unidad a su cargo.**

Se han creado más comisiones y el personal ha disminuido; no obstante, el restante casi en su totalidad es profesional y con gran experiencia.

Se han generado interpretaciones de las normas reglamentarias, que cambian según la coyuntura política, lo que ocasiona un temor constante a la hora de asesor o tomar decisiones, pues aunque se ha hecho un gran esfuerzo por homologar criterios, cada día hay un cambio, que no es posible prever, porque no depende de la Dirección del Departamento.

La infraestructura ha sido un problema y amenaza permanente en el Departamento, que a pesar de las ingentes gestiones realizadas por la Dirección y Subdirección del Departamento, no ha tenido éxito, por lo que el ambiente laboral es muy difícil y esto influye en la salud física y mental del personal.

Hay una dispersión de directrices, que en muchas ocasiones chocan con el ordenamiento jurídico. No hay una definición de responsabilidades respecto a los mandos medios existentes en la Institución, tales como el puesto de jefe de área. Las nuevas leyes tales como la Ley de Control Interno y Contratación Administrativa, vinieron a darle más responsabilidades al personal, sin antes ser preparados para cumplir con lo estipulado, aunado al poco personal con que se cuenta.

**IV Refiérase al estado de la autoevaluación del sistema de control interno de la institución o de la Unidad Ejecutora a su cargo al inicio y final de su gestión.**

La autoevaluación arrojó deficiencias en la valoración de y actividades de control, especialmente en la definición de perfiles de puestos del personal subalterno de cada Comisión, no de la jefatura de cada una, y de los procedimientos, por la misma razón que se esgrimió anteriormente.

Se ha insistido ante las autoridades de la necesidad de incentivos para el personal; asimismo, se ha solicitado la asignación de mayores recursos humanos y técnicos, puesto que la labor realizada en este Departamento, es muy especializada y de alto riesgo.

**V Indique las acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la Institución o de la Unidad Ejecutora a su cargo, al menos durante el último año, o por el periodo de su gestión, en caso de que este sea menor a un año.**

El Departamento tiene una Unidad de Gestión y Control, a la cual se le han asignado funciones, a fin de cumplir con lo estipulado por la Ley de Control Interno, por lo que se realizan revisiones diarias de la labor de cada Comisión, y se le entrega a la Dirección un informe semanal, donde se hacen observaciones de ausencia u omisión de algún trámite.

Cada Comisión ha tenido un papel preponderante en el establecimiento de controles internos, que coadyuvan a la detección de errores en momentos procesales básicos y la corrección de estos.

Se a capacitar al personal en temas tales como: valoración del riesgo, procedimiento parlamentario, control interno y sobre la ética del funcionario público.

Asimismo, se ha iniciado la confección de un manual que contenga todas las directrices emitidas, a fin de homologar los criterios y evitar ambigüedades, que generen errores al procedimiento parlamentario.

**VI Refiérase a los principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad ejecutora a su cargo.**

Lograr la integración de todo el personal, concientizándolos de que somos un departamento y no unidades aisladas, por lo que se rompen los límites y se inicia una labor con el apoyo de todo el personal, que se organiza en grupos de apoyo, cuando se está frente a una carga de trabajo desproporcionada de una o varias comisiones.

Se logró también más capacitación para todo el personal. También se logró la reasignación de muchos de los funcionarios, que habían esperado por mucho tiempo y que era muy justa su petición.

Se logró realizar la valoración del riesgo y así establecer las debilidades y amenazas externas, las cuales son más influyentes negativamente en la labor de las comisiones, que las internas.

Se logró cumplir con los requerimientos de los diputados, principalmente con el trámite del Tratado de Libre Comercio y la agenda de implementación, lo que ocasionó una avalancha de trabajo arduo, de gran cuidado y por supuesto, en plazos perentorios y ordenatorios.

**VII Indique el estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la Unidad Ejecutora a su cargo, exigentes al inicio de su gestión y de los que deja pendientes de concluir.**

- 1) La eliminación de los límites establecidos tácitamente entre comisiones, por mucho tiempo, el Departamento tuvo una Dirección intermitente, que generó que cada Comisión

se las ingeniera para resolver sus asuntos, buscar personal, establecer controles, etc. Con la llegada del nuevo director y de la subdirectora a.i., se logró concientizar al personal de que todos estábamos en el mismo barco y que por tanto, éramos un departamento y no unidades.

- 2) Reasignaciones: fue una lucha de muchos años, se logró a medias; puesto que se continúa luchando para que se reivindique la labor que se ejerce y la eliminación de barreras para el personal, que llegan hasta un puesto y de allí no pueden pasar.
- 3) Definición de funciones del personal de la Dirección y de la Unidad de Gestión y control. Se ha logrado mantener un personal profesional, al que se le ha establecido un perfil específico y que viene a ser un grupo asesor de la Dirección del Departamento.
- 4) Se establecieron sistemas de control de horas extras, vacaciones, boletas de transportes, etc.

**Pendientes:**

- 1) Dotar de más personal calificado, durante todo el año se han realizado gestiones ante las autoridades y se sigue a la espera de una solución.
- 2) Más capacitación en procedimiento parlamentario, redacción de textos legislativos, reglamento, etc. Lo cual se ha ido logrando poco a poco, pero no se ha concluido aún.
- 3) Debido al incremento del pago de horas extras, la administración solicitó un plan de contingencias, el cual fue imposible –durante esta gestión- concluirlo.

**VIII Refiérase a la administración de los recursos financieros asignados a la institución o a la unidad ejecutora a su cargo durante su gestión.**

El Departamento no maneja recursos financieros, como tal, tiene un presupuesto para cada comisión, y se siguen las directrices y normas presupuestarias establecidas. Al final del año, se presenta un informe de liquidación del presupuesto.

**IX Si lo estima necesario, brinde algunas sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad ejecutora a su cargo.**

La Dirección debe continuar con las gestiones que ha estado realizando, a fin de que se asigne más personal profesional y con experiencia.

Asimismo, es necesario contar con una infraestructura necesaria para realizar la labor parlamentaria.

Es necesario contrastar la realidad parlamentaria con la nueva normativa, que viene a generar más controles, responsabilidades y funciones.

Continuar con la búsqueda de incentivos laborales para el personal, dado que es importante motivar a quienes se esfuerzan diariamente y que realizan un excelente trabajo.

Hay que buscar la forma de concientizar a las autoridades de la necesidad de una reestructuración departamental, que conlleve un nueva nomenclatura de puestos específicos para el personal de comisiones, donde se reconozca el grado de responsabilidad y riesgo al que se somete este y la consecuencia del error.

**X Si lo considera necesario, emita algunas observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a su criterio, la Institución o la unidad ejecutora enfrenta o debería aprovechar.**

Debe aprovecharse la experiencia y especialización del personal del Departamento, se debe aprovechar la coyuntura que se vive, para lograr el apoyo de las autoridades políticas, que reconocen la capacidad de los funcionarios y de lo importante que son para la institución.

**XI Refiérase al estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República**

La Contraloría no ha girado disposiciones específicas con respecto al Departamento; pero, si cubre las dictadas a toda la Institución y el Departamento ha cumplido fielmente con lo estipulado.

**XII Refiérase al estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo**

No se giró ninguna disposición o recomendación de algún órgano de control externo.

**XIII Refiérase al estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría interna**

Toda recomendación que gire la Auditoría Interna es de cumplimiento obligatorio, cuando se dio alguna, fue cumplida a cabalidad. Generalmente, lo que solicitó la Auditoría fueron informes de labores; pero, no hubo una recomendación dirigida directamente a esta gestión.

Licda. Rocío Barrientos Solano  
Jefa de Área

Comisión Permanente Especial de Relaciones Internacionales y Comercio Exterior  
Cédula 1-703-484

Cc: Licda. Sonia Cruz, Subdirectora de Comisiones