

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE COSTA RICA

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS,
DOCUMENTACION E INFORMACIÓN**

INFORME FINAL DE GESTIÓN:

1992-mayo 2008

PRESENTADO POR:

*JULIETA VOLIO GUEVARA
DIRECTORA*

29 DE MAYO 2008

INFORME FINAL DE GESTIÓN POR JULIETA VOLIO GUEVARA
MAYO 2008

PRESENTACION	3
A.- MISION Y OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO:	3
1.- Fines reglamentarios:	3
2.- Evolución de la Misión:	3
3.- Objetivos estratégicos:	4
B.- Evolución y desarrollo del Departamento	5
1.- Antecedentes de la biblioteca:	5
2.- Relación de las gestiones anteriores:	5
3.- Relación de la gestión actual:	6
C.- RESULTADOS DE LA GESTIÓN:	8
1.- Gestión administrativa y organización:	9
a.- Estructura funcional:	9
ORGANIGRAMA DEPTO. SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, DOCUMENTACION E INFORMACION 1994-	9
b.- Planificación y Control interno:	12
c.- Normativa:	14
d.- Participación con y en organizaciones, programas y eventos:	17
2.- Recursos humanos:	20
3.- Servicios y difusión:	23
a.- Acervo:	24
a. 1- Materiales audiovisuales, bibliográficos y electrónicos:	24
a. 2- Hemeroteca y publicaciones periódicas:	27
a. 3- Automatización del Acervo.	28
a. 4- Mantenimiento y conservación del acervo:	30
a. 5- Inventarios	31
b.- Servicios bibliotecarios, de información y documentación:	31
b. 1 Adquisiciones y procesamiento:	31
b. 2- Base de datos y archivo digital de la prensa nacional:	32
b. 3- Base de datos INLEG: Indice de Leyes y Decretos	32
b. 4- Bibliografías especializadas:	33
b. 5- Bibliotecas básicas de referencia:	33
b. 6- Boletín "Bibliotas":	33
b. 7- Canje y distribución de publicaciones institucionales:	34
b. 8- Difusión y extensión cultural:	35
b. 9- Diseminación selectiva de información:	36
b. 10- Localización de documentación y préstamo interbibliotecario:	36
b. 11- Nuevas adquisiciones:	37
b. 12- Orientación individual para consultar bases de datos e Internet:	38
b. 13- Página WEB:	38
b. 14- Préstamo de recursos bibliográficos, audiovisuales y digitales:	39
b. 15- Referencia y atención al usuario:	40
b. 16- Reseña de novedades:	40
b. 17- Revista Parlamentaria Digital:	42
b. 18- Sala multiuso:	42
c.- Servicios de investigación:	42
c. 1- Centro de información estadística:	44
Productos:	45
c. 2 - Centro de Investigacion Legislativa (CEDIL):	47
4.- Recursos tecnológicos, físicos y materiales:	51
a.- Recursos tecnológicos:	51
b.- Recursos materiales.	51
c. Planta física:	52
5.- Recursos financieros:	53

INFORME FINAL DE GESTIÓN POR JULIETA VOLIO GUEVARA
MAYO 2008

6.- Proyectos:.....	53
a.- Biblioteca Virtual:	53
a. 1 - Objetivos.....	54
a. 2 - Actividades desarrolladas:	54
Acceso virtual de las bases de datos de la biblioteca	54
Revista Parlamentaria Digital:	55
Derechos de autor:.....	55
Digitalización de documentos:	55
a. 3 -Actividades en proceso de ejecución:.....	55
a. 4 - Actividades futuras	56
b.- Digitalización de normativa para la Base de Datos GLIN:.....	57
Consideraciones Finales	57
Area de Gestion:.....	60
Presupuesto Permanente para la Asistencia a Reuniones Internacionales y Adiestramiento:	60
Area de Desarrollo Documental e Información Digital.....	61
Adquisición de Servicios en Linea y Bases de Datos	61
Actualizacion del Siabuc	61
Diseño de un Nuevo Programa para la Distribución de Publicaciones.....	61
Compras Directas en el Exterior	61
Revista Pro Humanitas	62
Area Centro de Información Estadística:	62
Establecer en Sistema Integrado de Estadísticas Legislativas.....	62
Estadísticas Legislativas en Sitio Web.	62
Diseño y Registro de Actividades de Control Político:.....	62
Evaluación de La Imagen Institucional:	63
Memoria Anual:.....	63
Area Centro de Investigación Legislativa	63
Vinculacion de Expedientes a La Red Glin:.....	64
Fortalecimiento del Recurso Humano.....	64
Fortalecimiento de La Renil:	64
Area de Orientacion al Usuario y Gestion de Servicios:.....	64
Apoyo Permanente para El Mantenimiento del Acervo:	64
Dotacion de Computadoras para el Publico	65
Estudio de Usuarios.....	65

PRESENTACION

De conformidad con lo requerido por la Ley General de Control Interno, específicamente en el inciso e) del artículo 12, se rinde el presente informe de la gestión realizada por la suscrita desde que asumió la Dirección del Departamento. Aunque a partir del 11 de noviembre de 1991 se le recargó la dirección por vacaciones de la titular, se incluye información a partir del año 1992,

El informe contiene una relación de las políticas seguidas por esta Dirección con el fin de modernizar la Biblioteca en los últimos 15 años. Asimismo, se informa sobre diversas actividades y funciones que el departamento ha tenido, así como su organización, los servicios y productos que brinda actualmente.

Por último, se enuncian en general los logros, los retos y los proyectos en ejecución.

A.- MISION Y OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO:

1.- Fines reglamentarios:

El Reglamento de la Asamblea Legislativa no regula la organización interna, sólo la legislativa. No obstante, algunos departamentos administrativos tiene tareas específicas que cumplir dentro del trámite legislativo. En el caso de la biblioteca y el Archivo, el propio reglamento describe su misión. El artículo 213 del Reglamento de la Asamblea Legislativa dispone que sea un departamento, "**al servicio de los diputados y empleados de la Asamblea Legislativa, en el ejercicio de sus funciones**". Además, establece que los funcionarios públicos y los particulares pueden consultarla, por lo que su misión trasciende al Poder Legislativo al brindar un servicio de información bibliográfica y documental a los ciudadanos.

2.- Evolución de la Misión:

La misión de la Biblioteca consiste básicamente en apoyar a través de servicios y productos de información el quehacer parlamentario para que diputados, fracciones políticas, Comisiones legislativas y departamentos administrativos puedan realizar su labor en forma eficiente, contribuyendo a cumplir el rol de esta institución en la promoción del desarrollo del país.

Los servicios bibliotecarios promueven el desarrollo del país en tanto, participan durante todo el proceso de promulgación de la ley facilitando la investigación y el análisis de aspectos de la realidad nacional e internacional que intervienen en el buen devenir de la ley.

Además de lo anterior, su misión trasciende al Poder Legislativo al brindar servicios a los ciudadanos y al personal legislativo para llenar sus necesidades personales y familiares.

La misión de la Biblioteca se ha ido construyendo o modificando según los niveles de desarrollo alcanzados. Desde 1992 se mantuvo la misión establecida por el Reglamento legislativo, por lo que se decía que la misión de la biblioteca parlamentaria estaba definida por su base legal de acuerdo con el citado artículo 213 del Reglamento. Es decir, su misión siempre ha sido la de brindar un servicio de información documental para apoyar el trabajo parlamentario y para los ciudadanos.

Para el año 2000-2001, luego de un proceso de sensibilización para elaborar un plan estratégico a corto y mediano plazo realizado a mediados de 1999, con la participación de todo el personal se definió nuevamente su misión de la siguiente forma:

´ Servir de apoyo al trabajo de los diputados y funcionarios de la institución, brindando la información y documentación necesaria para el logro de la eficiencia y eficacia en la labor parlamentaria. Asimismo, sus servicios deben promover implícitamente un mayor desarrollo del país, a través de la promulgación de leyes que sean fruto de la investigación y el análisis de la realidad nacional y su entorno y debe servir de canal de información para el resto de la ciudadanía ´.

De acuerdo con los fines establecidos y el proceso de modernización de los servicios bibliotecarios, de documentación e información en el contexto institucional de planeación estratégica dirigida primero por la oficina y luego Departamento de Organización y Métodos, en la actualidad se deja establecida una misión avalada institucionalmente – División Legislativa y Dpto. de Organización y Métodos- y socializada entre los funcionarios del departamento, quienes la aprobaron por votación mayoritaria en años recientes:

“ Prestar los servicios bibliotecarios, de documentación e información con objetividad y calidad para informar y facilitar la investigación, el conocimiento y la toma de decisiones adecuadas por parte de los usuarios institucionales y del público nacional e internacional.”

3.- Objetivos estratégicos:

Objetivo general del departamento:

Brindar un servicio de información e investigación documental eficiente para cumplir con los requerimientos de los diputados y funcionarios como apoyo a la gestión parlamentaria, así como prestar servicios bibliotecarios al público

Objetivos estratégicos específicos:

Estos objetivos corresponden a las áreas de organización de los procesos del departamento, las cuales desarrollan cada uno de estos mediante otros objetivos específicos de ejecución del Plan Anual Operativo:

Lograr una administración proactiva y un desarrollo del proceso administrativo que integre adecuadamente los recursos operativos con el fin de alcanzar los resultados preestablecidos.

Brindar y promocionar servicios de información utilizando y facilitando al usuario todas las herramientas disponibles para resolver sus consultas

Brindar información cuantitativa en forma oportuna que contribuya al proceso de toma de decisiones sobre el quehacer legislativo en general y en otras actividades legislativas y administrativas

Brindar un servicio especializado de investigación documental de calidad con valor agregado para el proceso de la toma de e decisiones de los diputados y órganos legislativos

B.- Evolución y desarrollo del Departamento

1.- Antecedentes de la biblioteca:

El primer antecedente del que se tiene noticia sobre la creación de una biblioteca para los legisladores costarricenses es la Ley 166 del 14 de julio de 1939, en la cual se autorizó al Directorio del Congreso para invertir la suma de ¢ 5.000 (cinco mil colones) en libros para la formación de una biblioteca.

Posteriormente, por Acuerdo No. 16 del 21 de septiembre de 1950, en el Capítulo XIV de un nuevo Reglamento de Orden, Dirección y Disciplina Interior de la Asamblea Legislativa, se reguló las funciones del **Departamento de Archivo y Biblioteca**, gracias a la moción presentada por don Carlos Elizondo Cerdas, el 4 de julio de 1950, con e fin de incorporar un capítulo adicional con el Reglamento de la Biblioteca y el Archivo de la Asamblea.

En el año 1952, según acuerdo N° 26 del 28 de noviembre, bajo la Presidencia de don Abelardo Bonilla, la Asamblea Legislativa autorizó la compra de la biblioteca privada del ex-Presidente de la República, Lic. Cleto González Víquez para ponerla al servicio de la Asamblea.

Los primeros registros bibliográficos se efectuaron a partir de febrero de 1953 y, en 1955, por primera vez, la biblioteca abre sus puertas al público. En ese mismo año Archivo y Biblioteca separan sus acervos y funciones, creándose dos unidades independientes.

El 6 de Junio de 1990, mediante acuerdo de Plenario legislativo, a la Biblioteca se le denominó Monseñor Víctor Manuel Sanabria Martínez. (Benemérito de la patria).

2.- Relación de las gestiones anteriores:

La Biblioteca de la Asamblea Legislativa en sus 54 años de existencia ha tenido cuatro Directores con estilos gerenciales distintos. En sus inicios, fue una biblioteca que se nutrió de las donaciones que le hicieran las embajadas y de lo que la familia del Expresidente de la República, Lic. Cleto González Víquez, vendieron a la institución de su colección privada.

El primer Director, don Salvador Jiménez Canosa, era un connotado poeta y literato por lo que el enfoque principal fueron las actividades literarias con una visión de conservación del acervo bibliográfico. No obstante, en esta primera fase don Salvador con pocos recursos, logra organizar una biblioteca con libros catalogados y clasificados empíricamente y logra desarrollar el primer catálogo de fichas bibliográficas. Al parecer, en los últimos años de esta gestión, la Biblioteca estuvo un tanto olvidada pues don Salvador tuvo problemas y no contaba con el apoyo institucional.

De enero de 1976 a mayo de 1981, el segundo Director fue el Lic. Efraín Picado Azofeifa, quien fungía como bibliotecólogo en el Dpto. de Servicios Técnicos y quien asumió, dentro de ese departamento, la Dirección de la Biblioteca. Para el ejercicio fiscal de 1980, don Efraín logró convertirla en el Departamento de Servicios Bibliotecarios, Documentación e Información, por moción en la Ley de Presupuesto Nacional, No. 6406 del 21/12/1979. Bajo su gestión, se inicia la tecnificación con estándares internacionales de la bibliotecología para la organización del acervo y de los servicios, se reordena, recataloga y reclasifica la colección

existente. Se inician nuevos servicios de difusión mediante el Boletín de la Biblioteca, se refuerza el depósito legal, se inicia con servicios de referencia y el archivo vertical de prensa, se hace una publicación mensual que contenía las nuevas adquisiciones y el índice de leyes y decretos, el cual por decreto ejecutivo se utilizó como índice de la Colección de Leyes, Decretos, Acuerdos y Resoluciones de la Imprenta Nacional

En mayo de 1981 y hasta diciembre de 1991, asume la Dirección doña Olga Mora Marín, bibliotecóloga, quien mantuvo los servicios y procesos técnicos existentes y mejoró el manejo del presupuesto para la compra de materiales bibliográficos y equipo de oficina. Su política fue la de mantener una biblioteca de tipo general, procurando aumentar el uso de la biblioteca por parte de los usuarios administrativos, pero su gestión se vio truncada por problemas con el personal del departamento y por su estilo gerencial en el último trimestre de 1991.

3.- Relación de la gestión actual:

Esta nueva gestión se inicia por recargo a partir del 11 de noviembre de 1991. Por renuncia de la titular, a partir de enero de 1992, la suscrita asumió formalmente la Dirección del Departamento por recargo. A partir del 1 de setiembre en propiedad.

Con el fin de iniciar un proceso de mejoramiento del departamento, la primera medida fue la de socializar la idea de la modernización con todo el personal y lograr un compromiso en ese sentido. A partir de 1992, elaboré un plan de trabajo en el cual se plasmaron las políticas de la nueva gestión. Este plan fue consultado y expuesto a los funcionarios del departamento.

El objetivo general trazado fue el de modernizar la Biblioteca con el fin de lograr un mejor desempeño de la misma a lo interno y externo de la institución, así como cambiar su imagen de biblioteca tradicional dedicada a la conservación de libros. Al efecto se establecieron algunas políticas y objetivos tales como:

- ✓ Especialización de la colección en las ciencias sociales, especialmente en el área económica y la jurídica.
- ✓ Automatización del acervo y servicios
- ✓ Desarrollar servicios oportunos y eficientes que permitieran insertar la Biblioteca en el proceso legislativo como fuente de información para las oficinas de los diputados y de los cuerpos asesores.
- ✓ Aprovechamiento permanente de las nuevas tecnologías de la información
- ✓ Establecer políticas de selección restrictivas.
- ✓ Racionalizar el gasto para compra de materiales bibliográficos.
- ✓ Mejorar el depósito legal con las editoriales nacionales con el fin de cubrir necesidades escolares de los empleados y sus familiares sin costo para la Asamblea
- ✓ Establecer manuales de procedimientos
- ✓ Dar a conocer la biblioteca a nivel nacional e internacional
- ✓ Participar en organizaciones internacionales
- ✓ Profesionalizar el recurso humano
- ✓ Capacitar en servicio al personal
- ✓ Aprovechar las oportunidades para mejorar los conocimientos del personal en foros, charlas, talleres y cualquier otro tipo de actividad que permitiera mejorar sus conocimientos.

De acuerdo con este primer plan, se realizaron las gestiones necesarias para lograr alcanzar estos objetivos.

De 1992 al 2001 aproximadamente, previo a que se dieran procesos de planificación estratégica, esta dirección definió que los objetivos específicos de la Biblioteca eran los que de seguido se enumeran, los cuales han variado en la elaboración de los planes anuales operativos (PAOs):

1. - Obtener, registrar y transferir información oportuna para atender las necesidades de los diputados, funcionarios de la Asamblea Legislativa y público en general.
1. - Organizar y mantener un sistema de información que permita garantizar los servicios mencionados.
3. - Servir como depositaria legal de la bibliografía nacional.
4. - Custodiar y sistematizar el uso y préstamo de las fuentes documentales bibliográficas, electrónicas y audiovisuales.
5. - Diseminar la información legislativa por medios idóneos.
6. - Servir de centro de información y cultura nacional.

En 1999, se realizó una evaluación para conocer la situación del departamento y se elaboró un nuevo plan estratégico 1999-2000 que contemplaba las principales debilidades y amenazas detectadas mediante el análisis FODA y se establecieron las acciones a ejecutar en las 4 áreas: organización, recursos humanos, servicios y comunicaciones y recursos físicos y técnicos. Para el 2000-2001, se continuó con este proceso. En el plan estratégico 2000-2001 además del FODA, se incluyeron las políticas y estrategias a seguir en nueve factores críticos de éxito definidos. Al efecto se definieron las siguientes políticas que ayudaran al desarrollo de la Biblioteca, las cuales esta dirección siempre a mantenido como norte de la gestión administrativa.

Usuarios: Conocer y determinar en forma oportuna y permanente las necesidades de información de los usuarios y por medio de sus servicios y productos, lograr usuarios autónomos y satisfechos con la calidad de los servicios en un entorno que estimule la retroalimentación permanente.

Personal: Contar con recursos humanos adecuados, capacitados e interesados en su desarrollo profesional, con vocación de servicio, motivados y comprometidos que permitan desarrollar eficientemente las actividades para cumplir los objetivos de la organización.

Servicios y Productos: Ofrecer servicios y productos de información oportunos, confiables y diferenciados de acuerdo con las necesidades de los diferentes usuarios.

Colecciones: Administrar un acervo, en distintos soportes, que responda a las necesidades de los usuarios que apoyan directamente la creación de la legislación y la actualización profesional permanente.

Maximizar el acceso a colecciones ubicadas en otras bibliotecas, unidades especializadas de información, de organismos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales, con el fin de racionalizar recursos y ampliar la cobertura de información a los usuarios.

Ampliar las posibilidades de búsqueda y recuperación de información a través de colecciones virtuales.

Soporte tecnológico: Contar con el soporte tecnológico adecuado, que permita desarrollar e implementar una red de información que permita interactuar con todas las unidades que conforman el Poder Legislativo.

El soporte tecnológico debe ser acorde con las innovaciones tecnológicas y permitir ofrecer productos virtuales con valor agregado y el acceso a redes internas y bases de datos bibliográficas nacionales e internacionales.

Infraestructura física: Contar con una planta física que permita ubicar tanto a los usuarios como al personal de acuerdo con sus necesidades, utilizando al máximo los espacios, en un ambiente agradable que propicie el desarrollo intelectual y profesional del individuo.

Gestión administrativa: Contar con una gestión moderna, planificada, eficiente y muy participativa que asegure la identificación del personal con la misión y los objetivos de la Biblioteca y la presencia en el quehacer legislativo y, en lo posible, permita prever las demandas futuras.

Imagen:

Interna: Que la Biblioteca sea reconocida como una organización que brinda un servicio esencial a la institución y al ciudadano que la visita.

Externa: Que se reconozca como una Biblioteca moderna y eficiente en el ámbito nacional e internacional por su nivel destacado en cuanto a su organización y gestión, con gran vocación de servicio y orientación al usuario.

Recursos Financieros: Contar con un presupuesto adecuado que permita desarrollar sus servicios, colecciones y mantener y desarrollar recursos humanos y un soporte tecnológico adecuados.

Captar recursos externos que permitan incrementar sus fondos a través de donaciones, convenios de cooperación e intercambio y, dentro de lo posible, venta de servicios.

De lo expuesto, se desprende que se reitera el compromiso por mantener, en los diversos factores críticos de éxito, los recursos necesarios para brindar servicios eficientes para mantener una biblioteca parlamentaria moderna que cumpla también con una labor de asesoría a la Ásamela Legislativa y coadyuve en el desarrollo nacional.

En años recientes (2002-) se elaboran Planes Anuales Operativos de acuerdo con los lineamientos dados por Organización y Métodos, como unidad responsable del proceso de planificación y control interno. En estos planes se plasman las labores sustanciales del departamento. Estos documentos quedan accesibles en la etiqueta L:// del servidor de la Biblioteca, en papel en la Secretaría del Departamento, así como en Organización y Métodos, por lo que la nueva dirección del departamento puede remitirse a ellos.

C.- RESULTADOS DE LA GESTIÓN:

Son muchísimas las acciones, actividades y gestiones realizadas en los últimos 15 años, por lo que para efectos de este informe se describirán aquellos que han sido los más relevantes de acuerdo con las siguientes áreas: Recursos humanos, recursos financieros, recursos físicos y técnicos, servicios y difusión, gestión administrativa y organización.

1.- Gestión administrativa y organización:

Este componente es importante porque es la base que facilita un buen desempeño del Departamento. Se incluye lo relativo a planificación y control interno, la evolución de la estructura funcional, la normativa y la participación en diversas actividades nacionales e internacionales

a.- Estructura funcional:

La Biblioteca en su primera gestión no tenía una estructura funcional ni organigrama, a raíz de que se crea como Departamento en 1980, el segundo Director le establece una estructura técnica común en el ámbito bibliotecológico, la cual responde a los procesos generales que se ejecutan en las bibliotecas modernas del momento, tales como la adquisición y procesamiento técnico de materiales, el servicio al usuario y la administración de las publicaciones periódicas y seriadas. Asimismo, luego de una profunda investigación y consulta a las autoridades nacionales en la rama, se le da un nombre que incluye todas las nuevas funciones que las bibliotecas van adquiriendo en la sociedad de la información, puesto que ya no se trataba de que el Departamento brindara servicios bibliotecarios tradicionales de organización del acervo, préstamo y conservación.

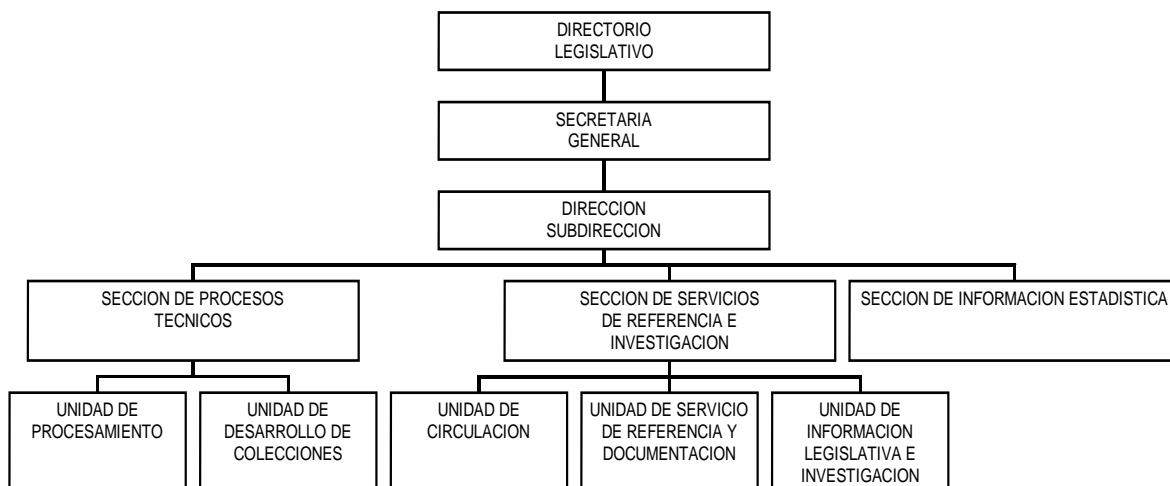
Hasta 1993 el organigrama, con alguna que otra pequeña variación, se mantuvo en tres unidades básicas, bajo la Dirección departamental:

- Dirección
- Sección de Referencia
- Sección de Procesos Técnicos
- Sección Publicaciones Periódicas

El siguiente organigrama responde a la reorganización de la Biblioteca, a partir de abril de 1994, cuando se inauguraron sus nuevas instalaciones, estructura funcional que pretendía aprovechar mejor los recursos humanos y técnicos en un nuevo espacio físico dividido en niveles y que permitían ubicar el personal necesario en una sola unidad, por lo que el procesamiento de las publicaciones periódicas se integró al área de procesos técnicos. Asimismo, se organizaron unidades a cargo de personal técnico-profesional con personal técnico o administrativo de apoyo para atender los servicios y el proceso de automatización.

ORGANIGRAMA DEPTO. SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, DOCUMENTACION E INFORMACION 1994-

INFORME FINAL DE GESTIÓN POR JULIETA VOLIO GUEVARA
MAYO 2008



Nota: El Centro de Información Estadística fue creado en dic. 1992. Se nombra a partir de enero 1993 al titular. Para 1994 pasa como unidad de la Sección de Referencia. Es sección a partir de 1995.

De abril de 1994 a junio de 1996, existió la Sección de Publicaciones y Extensión Cultural, creada el 5 de octubre de 1993, Acta 175, art. 8, adscrita al Departamento de Secretaría, siendo trasladada a partir de abril de 1994 al Departamento en Sesión 195 del 11 de marzo de 1994, art. 47. Para junio de 1994, se inició la estructuración de la sección siguiendo los lineamientos del Directorio, elaborándose un plan de trabajo que ejecutaría a partir de enero 1995, plan que delimitó las responsabilidades asignadas, sus objetivos y un primer cronograma de actividades de extensión cultural. Esta Unidad funcionó correctamente hasta marzo de 1996 cuando el entonces Director de la Revista Parlamentaria, Lic. Walter Coto, trasladó al periodista encargado de la Sección. El Directorio resolvió dividirla para trasladar publicaciones y dejó en la Biblioteca las tareas de extensión cultural, situación que fue rechazada por esta dirección, efectuándose el traslado del personal a diversas unidades como la Oficina de Comunicación Política, la oficina de Enlace con la Defensoría de los Habitantes y al Departamento de Relaciones Públicas, adonde finalmente se estableció la unidad de publicaciones hasta la fecha.

En 1992, en Sesión 133 del 9 de diciembre el Directorio acordó la creación del Centro de Información y Estadística de la Asamblea Legislativa, como una unidad adscrita al Departamento de Servicios Técnicos para el apoyo de los Señores Diputados. En ese mismo acuerdo se recomienda al Directorio tomar un acuerdo posterior respecto a la forma y organización requeridas por la Biblioteca para brindar la información a los funcionarios de la Asamblea Legislativa. Posteriormente fue trasladado al departamento en 1995.

El Centro de Información Estadística es una área departamental sin jefatura ya que el Directorio Legislativo con fecha 26 de julio en su sesión 14-2006, artículo 42, autorizó la participación de la Asamblea legislativa en un proyecto de investigación sobre el comportamiento electoral de los costarricense, para lo cual prestó a la Universidad de Costa Rica al funcionario Olman Ramírez Moreira por un plazo de dos años y 5 meses a partir del 15 de agosto de este año.

En la creación de este Centro, se consideró lo siguiente:

1. En su labor de legislación y control, los Diputados se encuentran en la necesidad de manejar indicadores económicos y sociales del país.
2. Para estos efectos se recurre a diferentes instituciones y centros de estudio, por ejemplo: al Banco Central, Ministerios, Contraloría General de la República, Dirección General de Estadísticas y Censos, lo cual implica una acción muy laboriosa y poco expedita.

3. Este Directorio pretende que en la Asamblea Legislativa exista una unidad administrativa la cual permita a los Diputados proveerse, en un solo sitio y de manera inmediata, de la información general y detallada en los campos antes mencionados y mediante una base de datos con equipo electrónico.

4. Asimismo, la información mencionada podrá estar a disposición de los funcionarios y público en general.

Por políticas institucionales, con el levantamiento del Manual de Funciones y Estructura de la Asamblea Legislativa, las secciones desaparecen y se crean como Áreas. En agosto del 2000, se solicitaron cambios en la estructura que fueron incluidos en dicho manual. Se cambió el nombre del Área de Procesos Técnicos por " Área de Adquisiciones, Procesamiento y Cooperación Interbibliotecaria y la creación del la Unidad de Difusión y Proyección de Servicios en el Área de Servicios de Referencia e Investigación.

Para el año 2002, con la experiencia adquirida en la Unidad de Información Legislativa e Investigación del Área de Referencia y del proyecto PRODEL, se hace la propuesta para crear el Centro de Documentación e Investigación Legislativa (CEDI), que asume la Estación GLIN Costa Rica. En esta propuesta se ajustan los nombres de las áreas de Procesos Técnicos y de Servicios de Referencia e Investigación, para ajustarlas a la nueva estructura con el CEDIL y delimitar sus ámbitos de acción, por lo que el organigrama cambió nuevamente, aunque muy similar al actual. Al efecto, al Área de Procesos Técnicos se le denomina Área de Adquisiciones, Procesamiento y Cooperación Interbibliotecaria y a la de Servicios de Referencia, se le denomina Área de Orientación al Usuario y Gestión de Servicios.

El Centro de Investigación Legislativa, nace con el nombre de Centro de Documentación e Investigación Legislativa (CEDIL), como parte de la iniciativa para modernizar el Departamento, con el cual se busca brindar servicios especializados de investigación que satisfaga las necesidades de información de los Diputados y su cuerpo de asesores.

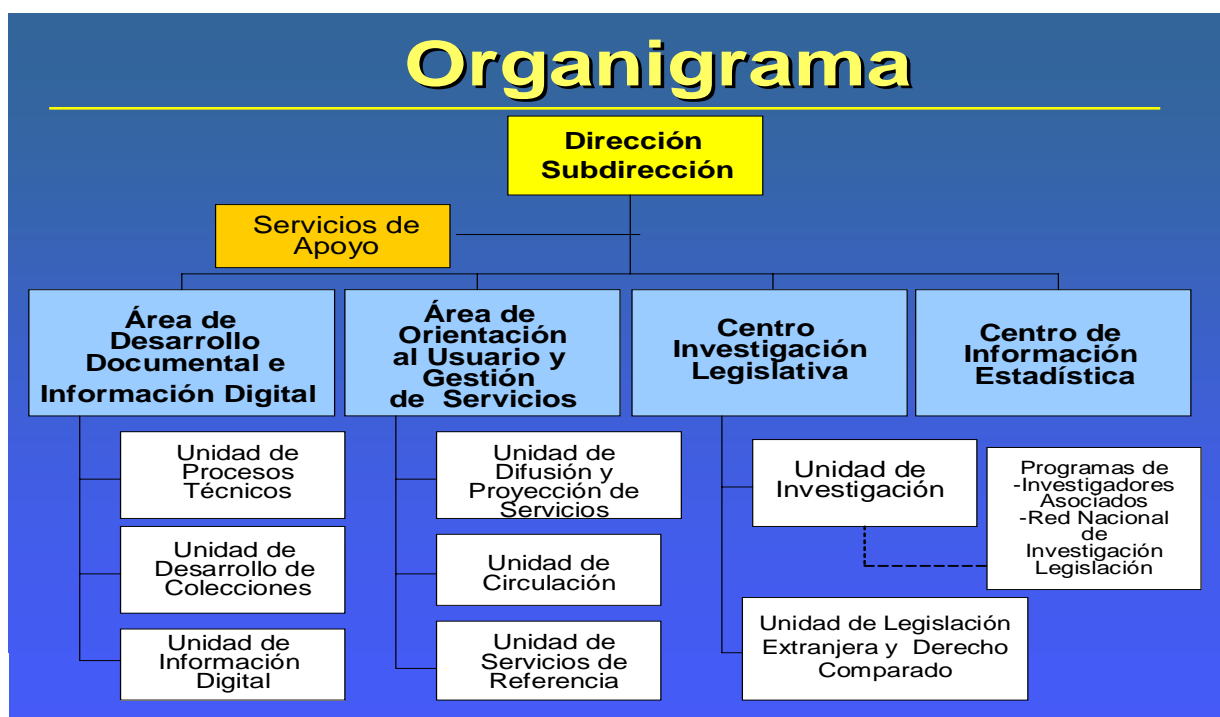
En este sentido, tal y como lo aprobó el Directorio Legislativo (artículo 15 de la Sesión No. 20-2002 del 24 de setiembre del 2002) se busca "contribuir con el fortalecimiento de los servicios que brinda la Biblioteca Monseñor Sanabria, avalar la creación del Proyecto para la Organización del Centro de Documentación e Investigación Legislativa", dentro de la justificación de este proyecto se señala:

- En la actualidad un gran número de bibliotecas parlamentarias han creado unidades de investigación con personal interdisciplinario dentro de sus estructuras, con el fin de proveer información útil y oportuna como insumo fundamental dentro del trabajo parlamentario; a través de servicios y productos más especializados. El CRS (Congressional Research Service de la Library of Congress, USA) es el antecedente más claro en este sentido y el mejor que existe en el mundo.
- Tomando como antecedente la labor realizada por el Centro para la Democracia/Programa de Modernización Legislativa; por PRODEL/Instituto Interamericano de Derechos Humanos y la Unidad para la Promoción de la Democracia/OEA; se planea crear el Centro de Documentación e Investigación Legislativa de la Biblioteca de la Asamblea Legislativa (CEDIL), para responder a los retos de la especialización y la adopción de nuevas tecnologías que están comprometiendo el uso potencial y eficiente de los recursos disponibles no solo en el ámbito documental, sino también en otros medios de almacenamiento de la información.

- Dentro de ese marco, se busca atender una creciente demanda de usuarios que requieren un apoyo profesional en el proceso de elaboración de la ley y que exigen una respuesta de calidad de los contenidos más elevada que en otros tiempos, para la toma de decisiones.
- Asimismo, el Centro pretende explotar el valor de la investigación como un elemento dinámico en la formación de la ley, con el fin de contribuir a que la toma de decisiones en el Parlamento sea de calidad, así como facilitar el debate parlamentario con recursos informativos más profundos y valiosos.

Recientemente, a nuestra solicitud, el Directorio en su Sesión 103-2008 del 7 de mayo de 2008, artículo 36, aprobó cambios y ajustes de nombres, así como la creación de la Unidad de Legislación Extranjera y Derecho Comparado en el CEDIL y el traslado de la Unidad de Información Digital al Área de Desarrollo Documental e Información Digital, con lo cual se actualizó la organización del departamento.

De acuerdo con lo expuesto, el organigrama actual es el siguiente:



b.- Planificación y Control interno:

Si bien esta dirección siempre elaboró planes de trabajo e informes anuales cuantitativos que fueron remitidos a los superiores jerárquicos y cuya copia consta en los archivos del departamento, con la entrada en vigencia de la Ley General de Control Interno y su reglamento, y las tendencias y políticas establecidas por la Contraloría General de República y por el Depto. de Organización y Métodos, el 11 y 18 de junio de 1999, se realizaron dos actividades teórico prácticas en coordinación con la Unidad de Organización y Métodos con el fin de preparar a los funcionarios del Departamento para entrar en un proceso de este tipo

En estos talleres se instruyó al personal sobre la misión de la institución y sobre temas de administración por objetivos y planeamiento estratégico. Asimismo, se realizó un FODA cuyo propósito era determinar los aspectos relevantes con los cuales iniciar el trabajo de acuerdo con el entorno. El objetivo principal de este proceso era sensibilizar al personal del departamento sobre la necesidad de evaluar nuestras tareas.

El segundo paso fue determinar las áreas claves en la gestión de la Biblioteca, identificándose las siguientes: Organización, Servicios y Comunicación, Recursos Físicos y Técnicos y Recursos Humanos. Con base en esas áreas claves, se conformaron cuatro comisiones, en las cuales el personal participó voluntariamente en el campo de su interés.

A cada comisión se le entregó el resultado del FODA en su campo con el fin de que tuviera una base para iniciar el plan. Asimismo, se nombraron coordinadores para cada una de ellas, a quienes se les instruyó sobre el modelo a seguir y un cuadro de control y evaluación para dar seguimiento a las actividades o estrategias a seguir.

Cada comisión escogió su metodología de trabajo y rindieron un informe a todo el personal.

Como parte de este proceso, en julio y agosto se planeó y elaboró un estudio de usuarios, que nos proporcionara información sobre el desempeño de la Biblioteca y sobre el grado de satisfacción de los empleados legislativos con los servicios de información. Es estudio abarcó una muestra de 187 funcionarios de todos los departamentos y con diferentes tipos de puestos, seleccionados al azar. Se logró recopilar 171 respuestas. Con la información se procedió a realizar un análisis y el informe respectivo.

Como resultado de este proceso de planificación estratégica, se logró elaborar dos planes estratégicos de corto plazo para los años 1999 al 2001 que contempló una serie de acciones indicadas supra y a partir del 2002, se continúan ejecutando a través de los planes anuales operativos que son evaluados por O y M y la Directora de la División Legislativa.

En relación con las acciones realizadas de control interno en años recientes, tenemos las siguientes:

Coordinación departamental entre la Dirección, Subdirección, facilitadora y jefes de área, para la elaboración de los FODAS y PAOs, tomando en cuenta los lineamientos establecidos por parte de Organización y Métodos, incluyendo la metodología para el proceso de planificación.

Se diseñaron los procesos macros del Departamento y se remitieron a Organización y Métodos.

Recopilación de los manuales existentes y a la fecha, la construcción del manual de procedimientos, manual departamental y el manual descriptivo de funciones, está en borrador y muy avanzado.

Asistencia de las personas asignadas a cursos, cuyos objetivos han sido aprender y complementar conocimientos acerca de: a) Rediseño de procesos y agilización de trámites. b) Herramienta de identificación de procesos críticos. c) Análisis y valoración de riesgos. d) Formulación de indicadores, entre otros.

Anualmente y con el llenado del formulario de evaluación de la gestión, se ha podido obtener el porcentaje de las metas y objetivos alcanzados y las respectivas mejoras.

Con respecto del proceso para la valoración de riesgos, se han identificado las actividades y procesos críticos del departamento.

Con el aprendizaje sobre la metodología para la evaluación de riesgos, se elaboró un instrumento de registro donde se caracterizan los riesgos, lo cual permite analizarlos, evaluarlos, administrarlos y de ser posible bajar su nivel.

Con la administración del riesgo, se establecieron controles lo que permite tener una constante vigilancia de los riesgos identificados. Para esto se están realizando evaluaciones periódicas, dando prioridad a las medidas correctivas de las actividades identificadas con un alto grado de riesgo. .

Se ha tomado en cuenta a todo el personal para la identificación de actividades críticas y riesgos.

c.- Normativa:

El marco normativo del departamento en el ámbito administrativo, de recursos humanos y de contratación es el mismo que regula a toda la institución. Existen algunas regulaciones específicas del departamento que se enumeran y explican a continuación-

LEY NO. 7815, AUTORIZACIÓN A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PARA DONAR SUS PUBLICACIONES, sancionada el 5 de agosto de 1998, publicada el 7 de setiembre de 1998.

Esta ley fue aprobada con base a un proyecto que esta Dirección elaboró y que fue acogido por el Director de la Revista parlamentaria, para su trámite legislativo. El proyecto buscaba solucionar el problema de que no había autorización expresa para donar ninguna publicación, lo que era factible únicamente para instituciones, asociaciones y organizaciones no gubernamentales que no tuvieran fines de lucro y de interés social, de conformidad con lo que establecía la normativa sobre bienes estatales. A raíz de que se realizaban presentaciones de la revista y se donaba a los asistentes, además de que los ensayistas requerían ejemplares de la obra, lo que de alguna forma era una retribución simbólica a su esfuerzo, era necesario regular la materia.

Es así como se autorizó a la Asamblea a donar ejemplares de sus publicaciones a personas físicas o jurídicas que las solicitaran (art. 1). Asimismo, en su artículo segundo se dispuso que:

..“El Departamento de Servicios Bibliotecarios, Documentación e Información de la Asamblea Legislativa será el responsable de distribuir, en forma gratuita, las publicaciones a los diputados, las oficinas administrativas de la Asamblea Legislativa y otros entes públicos. Tendrá a su cargo, además, el intercambio de dichas publicaciones con otras bibliotecas o entidades nacionales y extranjeras.

Asimismo, podrá distribuir gratuitamente las publicaciones a asociaciones, cooperativas y organizaciones de bien social o de interés comunal con la debida autorización del Directorio Legislativo, previa recomendación del Consejo Editorial”.

LEY NO. 6683 DEL 14 DE OCTUBRE DE 1982, DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS,

En el artículo 106 de esta ley se establece que la Biblioteca de la Asamblea Legislativa es depositaria de las obras que son registradas en el Registro de Derechos de Autor.

REGLAMENTO DE CIRCULACION DE MATERIALES AUDIOVISUALES, BIBLIOGRAFICOS Y LEGIBLES POR MÁQUINA DE LA BIBLIOTECA MONSEÑOR VICTOR MANUEL SANABRIA MARTINEZ, de 18 de diciembre del 2001. Aprobado por el Directorio Legislativo, en Sesión No. 172-2001, artículo 28.

Este es el reglamento para regular las relaciones con los usuarios por el servicio de préstamo de materiales. El anterior reglamento era del año 1991 y no contemplaba el préstamo de nuevos tipos de formatos de materiales y algunas otras prácticas que era necesario crear, como el trámite para la recuperación de los materiales perdidos. Esta dirección elaboró la propuesta y la remitió el 13 de noviembre de 2001.

REGLAMENTO PARA EL INTERCAMBIO DE LA BASE DE DATOS: ÍNDICE DE LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS Y RESOLUCIONES DE LA BIBLIOTECA MONSEÑOR VICTOR M. SANABRIA MARTÍNEZ. Aprobado por el Directorio Legislativo el 9 de setiembre 1997, Sesión 128-97. Acuerdo 6497 publicado en la Gaceta 220, del 14 de noviembre de 1997.

Este reglamento regula los procedimientos para que la Biblioteca pudiera entregar mediante fórmula de inscripción la base de datos de legislación, correspondiente a la anterior publicación en papel titulada: C.R., leyes, decretos, índice mensual de la legislación costarricense, la cual era canjeada y distribuida a nivel nacional e internacional durante varios años y fue publicada hasta diciembre de 1996.

CONVENIO DE DONACION DE MATERIALES BIBLIOGRAFICOS Y AUDIOVISUALES ENTRE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE COSTA Y EL MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES, cuya formulación fue autorizada por el Directorio Legislativo en Sesión 95 del 31 de marzo de 1992, artículo 13 y encargada a la suscrita por Acuerdo tomado en Sesión 97 del 21 de abril 1992, art. 19. Posteriormente el Directorio autorizó al Presidente de la Asamblea para firmarlo en Sesión 140 del 26 de enero 1993.

Este convenio tiene como objetivo trasladar los materiales que por depósito legal recibe el departamento y que por nuestras políticas de selección no son adecuados a las necesidades de los usuarios. De esta forma, se solucionó el problema que representaba el hecho de donar materiales que son del depósito legal y se les da una mejor utilización.

En enero del año pasado, el Ministerio mediante oficio número 700024 suscrito por la Dra. Margarita Rojas G, Directora General del Sistema Nacional de Bibliotecas (SINABI), solicitó que dichas donaciones sean canalizadas a través de la Unidad de Procesos Técnicos del SINABI, y no a través de la Biblioteca Nacional como lo estipula el actual convenio. En su propuesta, solicita que se hagan las donaciones conforme lo estipula el DE-30720-H Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central. No obstante, considero que este tipo de donaciones de materiales bibliográficos que se transfieren por ser biblioteca depositaria, no las contempla el Manual de Control de Bienes Muebles de la institución, por lo que esto se puso en conocimiento de la Administración y se solicitó autorización para cambiar el procedimiento o en su defecto, hacer un nuevo convenio.

Este convenio debe ser denunciado y sustituido por el mecanismo que se acuerde.

CONVENIO PARA EL INTERCAMBIO DE BASES DE DATOS ENTRE LA BIBLIOTECA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA Y LA BIBLIOTECA NACIONAL MIGUEL OBREGON LIZANO, firmado el 17 de enero de 1996 y entró en vigencia una vez refrendado por la Contraloría General de la República.

Mediante este convenio, aún en la actualidad, la biblioteca tiene a disposición la base de datos de la prensa nacional. En este se establece el intercambio de la base CR. Leyes, decretos con la del Índice Mensual de Diarios y Semanarios de Costa Rica.

CONTRATO DE COMODATO CON LA UNIVERSIDAD DE COLIMA, MEXICO, firmado el 20 de octubre de 1993 durante el Primer Encuentro Iberoamericano de Bibliotecas Parlamentarias, suscrito por tiempo indefinido por el Rector de la Universidad y el Presidente de la Asamblea legislativa.

El objetivo del convenio era que la Biblioteca pudiera utilizar el Sistema Integral Automatizado de Bibliotecas (SIABUC), así como contar con la asesoría para el establecimiento y uso del sistema.

CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA Y LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA PARA LA UTILIZACIÓN DE LA JURISPRUDENCIA CONSTITUCIONAL RECOPIADA POR EL CENTRO DE INFORMACIÓN DE LA SALA CONSTITUCIONAL POR PARTE DE LA ESTACIÓN COSTA RICA DE LA RED GLOBAL DE INFORMACIÓN JURIDICA (RED GLIN), firmado el 11 de febrero 2008, autorizado por el Directorio en Sesión 89-2008 del 14 de enero de 2008, art. 27.

El convenio se firmó con el fin de utilizar los textos de los avisos de los votos y la jurisprudencia de la Sala en relación con las declaratorias de inconstitucionalidad de la legislación. De esta forma, se facilita la cooperación de la Sala para que nuestra estación ingrese la jurisprudencia en el módulo respectivo de la base de datos GLIN.

CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA Y LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA PARA EL INGRESO Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE EN EL SISTEMA NACIONAL DE LEGISLACIÓN VIGENTE (SINALEVI) A LA RED GLOBAL DE INFORMACIÓN JURIDICA (RED GLIN), firmado el 11 de febrero 2008, autorizado por el Directorio en Sesión 89-2008 del 14 de enero de 2008, art. 27.

El objetivo primordial es que el SINALEVI sea una estación afiliada para incluir los textos consolidados o vigentes de la legislación que está en la base de datos GLIN, mediante los vínculos correspondientes. Con ello, se logró unir ambas bases de datos.

CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA Y LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA LA CREACIÓN DE UNA ESTACIÓN AFILIADA DE LA RED GLOBAL DE INFORMACIÓN JURIDICA (GLIN), aprobado en Sesión 104-2008 del 21 de mayo 2008, art. 49.

Este convenio está pendiente de firma. Se espera que se firme en junio de este año. Esta nueva estación afiliada contribuirá con la doctrina jurídica nacional.

ACUERDO DE CREACIÓN DE LA ESTACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO ESTACIÓN AFILIADA A LA ESTACIÓN COSTA RICA DE LA RED GLOBAL DE INFORMACIÓN JURÍDICA (RED GLIN), firmado el 11 de febrero 2008, autorizado por el Directorio en Sesión 91-2008 del 5 de febrero de 2008, art. 30.

El objetivo fue crear formalmente una Estación GLIN en el Departamento de Servicios Técnicos con el fin de que contribuyeran los informes técnicos de los proyectos de ley que ese departamento elabora en el módulo de registros legislativos.

CONVENIO DE PRÉSTAMO PERMANENTE ENTRE LA BIBLIOTECA MONSEÑOR SANABRIA Y EL DEPARTAMENTO XXX. El primero firmado es del 9 de febrero de 1993. Estos convenios se firman con las oficinas de los diputados y con los departamentos administrativos para controlar el inventario de los materiales que la Biblioteca les entrega en calidad de préstamo permanente. En los archivos constan todos los convenios firmados en diferentes años.

Este convenio regula las obligaciones de los prestatarios para el buen uso y conservación de los materiales en préstamo y el derecho del departamento para controlar los mismos y los procedimientos en caso de pérdida o deterioro anormal.

ACUERDO DEL DIRECTORIO LEGISLATIVO QUE AUTORIZA RECICLAJE DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DESACTUALIZADO, tomado en Sesión 90-96 del 10 de setiembre de 1996, art. 14.

Esta autorización fue solicitada en razón de que se hizo un inventario y depuración de materiales y luego de ofrecer las donaciones a entidades públicas y de interés social, siempre quedan remanentes, por lo que se hizo el trámite de consulta al Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos en agosto 1996, el que resolvió que no era competente para la evaluación y determinación de plazos de vigencia de material bibliográfico, por lo que recomendó estableciendo un procedimiento para la eliminación de materiales que no pudieran ser donados y que ya fueron descartados.

ACUERDO DEL DIRECTORIO LEGISLATIVO QUE DELEGA LA POTESTAD DE HACER DONACIONES DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA, Sesión 78 del 26 de noviembre de 1991, art. 10.

Esta Dirección, mediante oficio 83-DSB-11-91 el 20 de noviembre presentó una propuesta para resolver el problema de la donación de materiales bibliográficos, de conformidad con el artículo 208 del Reglamento de Contratación Administrativa, luego de consulta que se hiciera a la Contraloría General de la República y con el objetivo de legalizar el procedimiento para poder hacer donaciones.

d .- Participación con y en organizaciones, programas y eventos:

Desde un inicio, esta dirección procuró insertar al Departamento a nivel internacional y dar a conocer la Biblioteca de la Asamblea Legislativa. Al efecto, se procuró establecer contactos y convenios de canje, se tuvo especial cuidado en responder la correspondencia internacional y se procuró que figurara en los repertorios y directorios especializados.

La primera acción exitosa fue lograr que la Asamblea Legislativa fuera miembro de la IFLA (Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecas) desde 1993, con autorización del Directorio dado en Sesión 143 del 16 de febrero de 1993, art. 9. Lastimosamente, en años recientes por restricciones presupuestarias, dejamos de pertenecer a esta organización internacional. En la IIFLA, la Biblioteca fue inscrita en dos secciones: la de Bibliotecas Parlamentarias y el Caucus para Latinoamérica.

Nuestra participación en la Sección de Bibliotecas Parlamentarias y de Servicios de Investigación fue muy activa. Para 1994, Costa Rica fue seleccionada para ser la anfitriona de la X Conferencia Internacional de la Sección, realizada el 18 y 19 de agosto con la participación de delegaciones de 20 países, la que fue coronada con éxito logrando establecer un contacto más directo con parlamentos de otros países. Al efecto, la suscrita asistió a la Preconferencia anterior celebrada en Madrid, en la cual se hicieron los contactos y se conoció sobre la organización del evento. Asimismo, a la Conferencia General de 1994 de la IFLA, celebrada en La Habana, tuvimos la participación de un funcionario. Posteriormente, el Sr. William Robinson propuso la nominación de Costa Rica para formar parte del Comité permanente de la Sección.

En el 2001, recibimos invitación para ser ponentes en la 17 Conferencia Anual de Bibliotecas Parlamentarias, celebrada en Ottawa. El tema de nuestra presentación fue: "El rol y los servicios de la Biblioteca de la Asamblea Legislativa de Costa Rica"

El pertenecer a esta organización, nos permitió divulgar la existencia de nuestra Biblioteca, especialmente en el "World directory of national parliamentary libraries : including multi-national parliamentary libraries", realizado en el parlamento alemán para la IFLA.

Programa Library Fellows, 1993-1994. Es el primer contacto a nivel internacional que se logra con la ayuda de los contactos hechos a través de la Sección de Bibliotecas Parlamentarias. En esa ocasión, siendo Director Adjunto del CRS (Congressional Research Service) de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos, el Sr. William Robinson, quien también fungió como Presidente de la Sección de la IFLA a la que pertenecíamos, se logró que dicho programa enviara a una bibliotecaria referencista experimentada de esa Biblioteca para que nos asesorara por un año. Al efecto, laboró con nosotros la Sra. Rita Jiménez.

Posteriormente, con recursos del programa, la Embajada Americana cursó invitación para que la dirección de la Biblioteca, como beneficiaria que había sido del Library Fellows, asistiera a la Conferencia Anual de la ABGRA, Feria Internacional del Libro y Conferencia para Bibliotecarios Latinoamericanos y Profesionales de la Información del 12-18 abril de 1999, Buenos Aires, Argentina.

Primer Encuentro Iberoamericano de Bibliotecas Parlamentarias, Ciudad de México, 20-23 octubre, 1993, cuya memoria fue publicada en 1994 por la Honorable Cámara de Diputados que se encuentra en el acervo.

En esta reunión se acordó crear una Comisión encargada de dar seguimiento y preparar el segundo encuentro. Gracias a la presentación y participación de la delegación costarricense, compuesta por el Diputado Manuel Antonio Bolaños y la suscrita, la institución fue elegida para formar parte de esa comisión y luego tuvimos comunicaciones sobre el interés del Presidente de la Comisión de Biblioteca del congreso mexicano, para que dicho encuentro se realizara en nuestro país. Se hicieron las gestiones del caso ante la Comisión de Libros y al Directorio pero nunca hubo respuesta.

Miembro de la Red Global de Información Legal (GLIN) a partir del 2002. En julio del 2001, el Director Ejecutivo de la Asamblea Legislativa, le envía nota al Señor Guillermo Castillo, del State, Governance and Civil Society, División del Banco Interamericano de Desarrollo, en la que le informa del apoyo que la Asamblea Legislativa de Costa Rica ha decidido darle al programa de la Red Global de Información GLIN. Además, le informa de la decisión de participar en dicho programa y de los arreglos que se hicieron a efecto de contar con un equipo nacional del más alto nivel técnico.

En marzo 2002, por [Acuerdo](#) del Directorio de la Asamblea Legislativa se autoriza la participación de la Asamblea de la República de Costa Rica como miembro de la Red Global de Información Legal. Esta participación fue auspiciada por el Banco Interamericano de Desarrollo, el cual puso el capital semilla y donó el equipo básico y la primera capacitación de los funcionarios de la estación.

Asimismo, el BID auspició junto con las instituciones anfitrionas la realización de cuatro Jornadas de Trabajo y Seguimiento de las Estaciones GLIN Centroamérica y una Jornada Conjunta de Trabajo y Seguimiento de las Estaciones GLIN Centroamérica-MERCOSUR. Además, Costa Rica representó a las estaciones de Centroamérica en la segunda jornada de seguimiento de estaciones del MERCOSUR, celebrada en Curitiba, Brasil, por invitación del BID, reunión que no se indica porque no requirió de ningún recurso institucional.

Primera jornada, San José, Costa Rica del 12 al 16 de mayo de 2003

La primera jornada la organizó nuestra estación y se realizó en las instalaciones del Costa Rica, Tennis Club. En esta reunión se incluyeron como temas centrales la exposición de avances de cada estación, el establecimiento de políticas de trabajo regionales y una sesión de capacitación, con lo cual se sentaron las bases para el trabajo futuro de las estaciones con las metodologías y prácticas que había implementado nuestra estación. Además, se firmó la primer Acta Resolutiva, cuyo formato y contenido fue seguido en las reuniones posteriores.

Segunda jornada, San Salvador, El Salvador, del 26 al 30 de febrero de 2004

Teniendo como antecedente la Primera Jornada de Trabajo y Seguimiento de las Estaciones GLIN Centroamérica, la jornada tenía como objetivo continuar el diálogo técnico establecido entre las estaciones; fortalecer los programas de capacitación; facilitar el intercambio de información parlamentaria entre los poderes legislativos de los países participantes e impulsar nuevas áreas de trabajo que fomentaran un mayor intercambio de información para apoyar los procesos de integración regional.

Tercera jornada, Santo Domingo, República Dominicana, del 4 al 8 de abril de 2005.

La Tercera Jornada de Trabajo y Seguimiento de las estaciones GLIN-Centroamérica, fue organizada con relación a los siguientes temas:

- Conocer las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), que brindan las herramientas para facilitar el acceso en línea de manera rápida, fácil y segura a los servicios que ofrecen los Poderes Legislativos y Judiciales a la sociedad civil;
- Informar sobre las diferencias y coincidencias que permitieron el establecimiento de políticas regionales;
- compartir los progresos en el establecimiento de convenios de colaboración con otras estaciones nacionales (Poderes Legislativos y Corte Suprema) e instituciones de publicación de diarios oficiales.

Cuarta Jornada: Primera Jornada Conjunta de Trabajo y Seguimiento de las Estaciones GLIN-MERCOSUR y GLIN-Centroamérica, Ciudad Guatemala, del 29 de noviembre al 2 de diciembre de 2005

El objetivo principal de la jornada era dar seguimiento a las acciones de la Red Global de Información GLIN en el contexto de América Latina y el Caribe que iniciaron en Montevideo-Uruguay, en el mes de abril del 2000 y se habían continuado en una serie de Jornadas de Trabajo sub-regionales. El objetivo general se desarrolló bajo los siguientes objetivos específicos:

- Relacionarse con la modernización tecnológica mundial y su utilidad efectiva en la actualidad de los poderes legislativos y judiciales de las Américas.
- Efectuar seguimiento a la tarea de la Red de información GLIN en el ámbito de América Latina.
- Investigar, participar y trabajar en una agenda conjunta y dar provecho a las actuales tecnologías de la información que se proponen en el espacio de E-Gobierno.
- Compartir y homologar modelos de colaboración nacional entre los Poderes Legislativo y Judicial, y las Estaciones de los países participantes.
- Proseguir justipreciando la evolución del nuevo sistema de información GLIN, en la ejecución práctica.
- Profundizar y difundir el contenido de los documentos conceptuales preparados previamente por las estaciones y desarrollados virtualmente por las mismas.

Además de lo anterior, la institución ha auspiciado en cuatro oportunidades la asistencia de la Dirección o su representante a las Reuniones Anuales de Directores de Estaciones GLIN, que se celebran en Washington, D.C. y la asistencia de dos de los analistas legales a la capacitación que imparte GLIN CENTRAL en dicha ciudad.

Coloquio sobre Automatización de Bibliotecas y Reunión de Usuarios del SIABUC, Colima, México, 1993, 1995 y 2000.

La Universidad de Colima auspicia cada dos años una reunión internacional que normalmente versan sobre automatización y bibliotecas digitales, pero lo más importante para el departamento es la participación en la reunión de usuarios del sistema que se utiliza en la bases de datos bibliográficas, puesto que en estas reuniones se presentan las nuevas versiones y los avances del programa. Además, se puede discutir y solicitar cambios específicos. Se logró la participación en tres oportunidades de funcionarios del departamento que laboran con el sistema y en dos ocasiones fueron acompañados con el informático encargado de dar soporte al sistema, funcionarios del Dpto. de Informática.

2.- Recursos humanos:

En materia de personal, el departamento en 1992 contaba con 12 funcionarios y hoy cuenta con 27 activos y 33 en la relación de puestos, numero que representa un porcentaje de 18.2% del total de la planilla presupuestada. Es decir, hoy se trabaja con el 80% del recurso humano cuando en el inicio se trabajó con el 92%, según se muestra:

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN. COMPARACIÓN DE LA CANTIDAD DE PUESTOS PRESUPUESTADOS SEGÚN UBICACIÓN FÍSICA DEL PERSONAL. 1992 Y 2008.

UBICACIÓN FÍSICA DEL PERSONAL	1992		2008	
	Absolutos	Relativos	Absolutos	Relativos
Total Personal Presupuestado	12	100,0	33	100,0

INFORME FINAL DE GESTIÓN POR JULIETA VOLIO GUEVARA
MAYO 2008

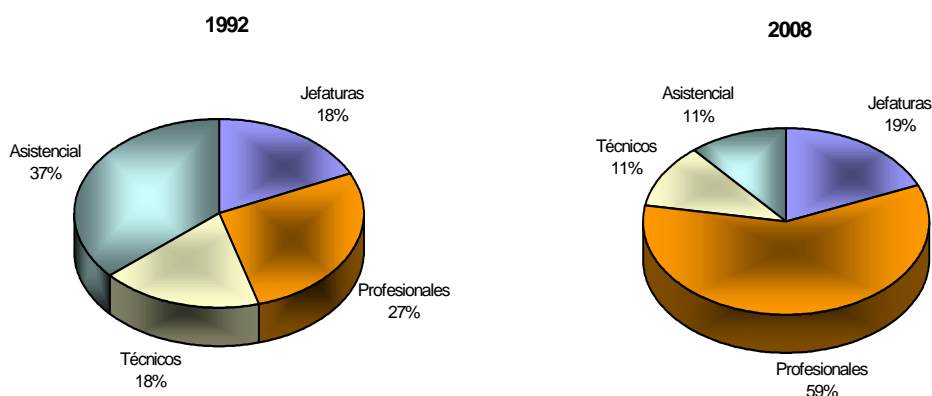
Físicamente en el Dpto.	11	91,7	27	81,8
Destacado Otras Instancias	1	8,3	6	18,2

De los puestos destacados en otras unidades institucionales y en otras instancias externas, resulta que al inicio de la gestión sólo era un puesto de técnico, pero en la actualidad la mayoría (67%) son puestos de profesionales C y uno de jefatura, manteniéndose el puesto con nivel asistencial.

En cuanto a la capacitación del recurso humano, en esta administración siempre se tuvo como política aprovechar todas las oportunidades para la capacitación en servicio de los funcionarios y sobre todo se motivó su profesionalización, lo cual se logró puesto que en términos porcentuales de 1992 al 2008, el departamento cuenta con un 78% de profesionales (incluye jefaturas), contrario a un 45% en 1992, es decir, se duplicó, como se demuestra en el gráfico correspondiente.

En cuanto a la distribución porcentual de puestos por unidades, la mayor provisión de puestos siempre ha estado en el Área de Desarrollo Documental con 10 funcionarios, determinada primero por la automatización y reconversión de catálogos y en la actualidad por llevar a cabo el proyecto de Biblioteca Virtual. Las Áreas de Orientación Usuarios y Cedil cuentan con 6 personas, el Centro de Estadística con dos, dos en la Dirección y uno en la Secretaría.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN. COMPARACIÓN DEL PERSONAL FÍSICAMENTE EN EL DEPARTAMENTO POR CATEGORÍA DE PUESTO. 1992 Y 2008.



Se pretendía contar con recursos humanos con una amplia visión humanística y tecnológica preparados para el manejo de nuevas alternativas para la administración de la información y agentes canalizadores de esta, pero de forma pertinente y eficaz.

En relación con el personal asistencial y técnico, también se hicieron esfuerzos para que adquirieran actitudes, habilidades y destrezas acordes con el campo de acción del departamento inmerso en la transición de la sociedad de la información a la sociedad del conocimiento, donde las tecnologías de información y comunicación pernean el mercado de trabajo.

En este sentido, en 1999 se realizó un diagnóstico de necesidades por una comisión conformada por el propio personal que detectó estas necesidades, plan que en el año 2000 fue enviado al Dpto. de Recursos Humanos y que durante varios años ha sido reiterado con pocos resultados positivos, puesto que en esta materia la competencia es de dicho departamento.

El plan contemplaba las necesidades en cursos de informática básica, en programas específicos, en materia de administración de recursos humanos dirigidos a jefaturas y de trabajo en equipo, cursos de actualización profesional y cursos específicos de inglés

Entre los logros relevantes, están varios cursos impartidos específicamente para el departamento en aplicaciones informáticas, tales como microsis, WinIsis, Siabuc, SPSS, Dreamweaver I y II. Para el 2008, se dejó en trámite la capacitación de 12 funcionarios en Adobe Acrobat Profesional, última versión, con el fin de cumplir con las labores de la biblioteca digital y de los estudios del Cedil que se publican en el sitio web.

Se logró impartir un curso de comprensión de lectura en el idioma inglés dirigido a los profesionales en bibliotecología para su proceso técnico de la documentación.

En el mismo sentido, para el personal en bibliotecología se tuvo participación en talleres y coloquios del campo. En marzo 10-14, 1997, se participó en el Seminario: Los Retos y Responsabilidades de los Servicios de Biblioteca, Documentación e Información de las Instituciones de Educación Superior ante el siglo XXI. CONARE-UNESCO y durante varios años, casi todos los profesionales han asistido a las Jornadas Bibliotecológicas que realiza el Colegio de Bibliotecarios.

Recientemente, se 12 funcionarios han logrado participar en cursos virtuales de la Fundación CEDDET, con seminarios presenciales en Madrid, España y en Ciudad Guatemala.

Para los profesionales de otras ciencias, se han logrado becas importantes a nivel del INCAE y en el exterior (Israel).

Es de destacar que se obtuvo un taller diseñado especialmente para los profesionales del CEDIL sobre Técnicas de Investigación con el Prof. Juan Huaylupo, especialista en la materia.

Asimismo, se logró implementar un taller para no bibliotecólogos sobre " El impacto del quehacer bibliotecológico en la sociedad de la información " en el año 2000, que tuvo como fin sensibilizar al personal asistencial y técnico sobre el ámbito de su trabajo para mejorar su identificación con la misión y objetivos de la Biblioteca, así como mejorar la comunicación con los profesionales bibliotecólogos.

A todo el personal se le dio capacitación sobre Administración efectiva del tiempo ", así como otras charlas que fueron obtenidas para esta gestión y, durante la existencia del programa PRODEL, se obtuvo asistencia para realizar un taller sobre trabajo en equipo, en el cual se realizaron charlas y dinámicas grupales.

En relación con la clasificación de puestos, esta dirección tuvo participación activa en la elaboración del Manual de Puestos actual en relación con los puestos del departamento. En varias oportunidades, se solicitaron reasignaciones de puestos con el fin de adecuarlos a la organización estructural. En su totalidad todos los puestos han sido reasignados por lo menos una vez, con lo cual se mejoró la condición salarial del personal del departamento.

3.- Servicios y difusión:

A través de estos años, se ha logrado consolidar una serie de servicios y productos, en los cuales se utilizan las tecnologías modernas, disponibles en la institución y que se han obtenido específicamente. Se procuró siempre el mejoramiento continuo y satisfacer las necesidades de los usuarios, con especial atención a los usuarios institucionales. Antes de entrar a describir estos servicios, es importante mostrar los indicadores más relevantes de productividad de todas las áreas del departamento porque luego se hará referencia a los datos en algunos de estos rubros o actividades.

INFORME FINAL DE GESTIÓN POR JULIETA VOLIO GUEVARA
MAYO 2008

**SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN. INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD DE LAS ÁREAS QUE
CONFORMAN EL DEPARTAMENTO. 1992-2007.**

INDICADORES	1992/	1993/	1994/	1995/	1996/	1997/	1998/	1999/	2000/	2001*	2002	2003	2004	2005	2006	2007
PRODUCTIVIDAD POR ÁREA	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001							
ORIENTACIÓN AL USUARIO Y GESTIÓN DE SERVICIOS																
Préstamo por Categoría Usuario	26 230	16 427	24 580	20 347	18 358	18 040	18 463	16 683	25 604	25 706	16 976	20 765	19 893	20 815	14 422	12 125
Funcionarios	16 140	8 846	14 172	9 494	9 762	9 561	9 581	8 595	9 071	6 372	5 542	6 552	3 615	8 781	5 101	5 496
Público	10 090	7 581	10 408	10 853	8 596	8 479	8 882	8 088	16 533	19 334	11 434	14 213	16 278	12 034	9 321	6 629
Diseminación Selectiva de Información ^{1/}																
Usuarios inscritos	-	-	-	36	52	35	56	323	400	310	87	94	104	77	99	196
Artíc. Fotocopiados	-	-	-	210	325	298	939	1 108	818	402	456	517	473	703	314	1 330
ADQUISICIONES, PROCESAMIENTO Y COOPERACIÓN INTERBIBLIOTECARIA																
Libros inscritos	1 039	1 044	1 759	948	1 326	1 112	967	1 274	763	947	1 534	1 063	1 452	1 436	1 274	787
Revistas registradas	261	1 175	692	7 592	1 610	1 486	1 187	1 269	1 454	762	16	794	664	793	698	494
Procesamiento Técnico	900	983	1 222	8 107	7 266	7 384	5 404	10 656	6 218	7 555	2 366	2 749	2 916	3 284	2 663	1 183
Fichas Catalográficas	4 402	1 420	1 000	785	2 084	3 980	2 811	2 349	544	482	934	952	1 452	767	1 274	520
Automatización de Catálogos ^{2/}																
Libros	-	750	990	779	2 006	4 342	3 118	2 654	595	473	1 317	1 027	1 434	1 437	1 274	787
Revistas títulos	-	-	311	280	257	62	19	7	17	29	422	14	168	8	9	4
Revistas artíc.	-	-	-	-	6 524	591	1 534	768	821	160	887	1 004	235	1 082	477	392
CENTRO DE INVESTIGACIÓN LEGISLATIVA																
CEDIL ^{3/}	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	82	117	123	95	169	85
CENTRO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA																
CIE ^{4/}	-	-	-	64	66	66	117	136	166	102	104	223	164	168	122	80

* El informe de este año abarca de mayo a diciembre y para los años subsiguientes los informes se rinden por año calendario (enero a diciembre).

1/ Este servicio se implementa a partir de la legislatura 1995/1996.

2/ La automatización de catálogos se inició a partir de julio de 1993, con los libros, el año siguiente con revistas (títulos) y el siguiente con revistas (artículos).

3/ El Centro de Investigación Legislativa CEDIL, inició sus servicios a partir del año 2002.

4/ El Centro de Información Estadística, CIE, inició sus labores en este Departamento a partir de la legislatura 1995/1996.

a.- Acervo:

El acervo que tiene el Departamento es muy valioso. Consiste en diversos tipos de materiales y colecciones especiales. La colección se especializa en los campos jurídico, político y económico, sin embargo, ofrece información de todas las ramas del saber. Cuenta con **29139** ejemplares de libros, **445** títulos activos de revistas, diarios nacionales de los últimos 20 años, vídeo grabaciones, Internet, colección de legislación extranjera, Leyes, decretos, etc., de 1821 a la fecha. Acceso a Bases de datos de periódicos nacionales de 1986 en adelante, de Leyes, Decretos, Reglamentos, etc. de Costa Rica desde 1992 a la fecha, Tratados Internacionales de 1825 a la fecha y a libros, obras de referencia y colecciones de revistas en CD-ROM.

Es importante indicar, que en las bases de datos, las cantidades varían porque se contabilizan registros bibliográficos, en los cuales pueden estar registrados varios ejemplares o duplicados. Según los datos que arrojan el sistema, se cuenta con 20.869 registros de libros, audiovisuales y materiales electrónicos, con 450 títulos de revistas y con 15973 analíticas de revistas.

a. 1- Materiales audiovisuales, bibliográficos y electrónicos:

La política seguida es la de mantener en la colección obras actualizadas representativas de cada ciencia del conocimiento humano y fortalecer las áreas de derecho, economía, política y otros materiales de interés para el trabajo parlamentario. En la actualidad, en el departamento se conserva una de las colecciones especializadas mejores del país, especialmente en el campo jurídico, así reconocida a nivel nacional.

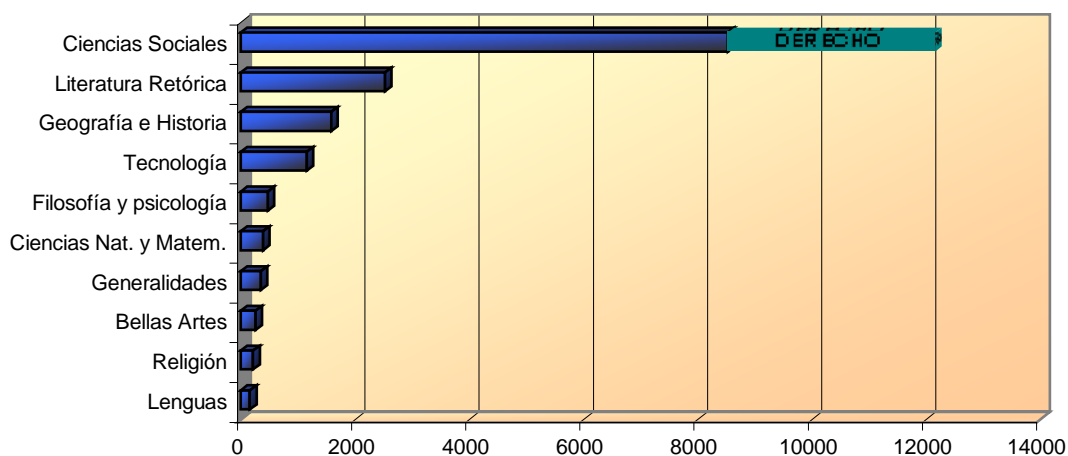
Asimismo, durante mi gestión, se mantuvo la estrategia de no invertir recursos económicos en materiales didácticos o de carácter escolar, sino aprovechar las donaciones y el depósito legal de las editoriales nacionales y la reposición de libros perdidos por parte de los usuarios para cubrir este tipo de necesidades para el personal de la institución.

Según se muestra en el cuadro y gráfico sobre la cobertura temática de la colección, de los 20.860 registros que tienen las bases de datos, el 63% pertenece al campo de las ciencias sociales, porcentaje del cual un 18% es en las ciencias jurídicas.

REGISTROS EN LA COLECCIÓN GENERAL POR ÁREA TEMÁTICA.

Código	ÁREA TEMÁTICA	Absolutos	Relativos
Total		19297	100.0
001-099	Generalidades	354	1.8
100-199	Filosofía y psicología	476	2.5
200-299	Religión	217	1.1
300-399	Ciencias Sociales	12164	63.0
340-349	Derecho	3632	18.8
401-499	Lenguas	161	0.8
500-599	Ciencias Naturales. y Matemáticas.	388	2.0
600-699	Tecnología	1159	6.0
700-799	Bellas Artes	262	1.4
800-899	Literatura Retórica	2530	13.1
900-999	Geografía e Historia	1586	8.2

REGISTROS EN LA COLECCIÓN GENERAL POR ÁREAS TEMÁTICAS.



En relación con la evaluación y utilidad de las colecciones, se mantiene una política permanente de expurgo de las mismas, por ello se han hecho descartes grandes con el fin de mantener la colección depurada y su crecimiento controlado y se mantiene una política de selección, mediante la cual se hace una selección negativa previa de los materiales que ingresan.

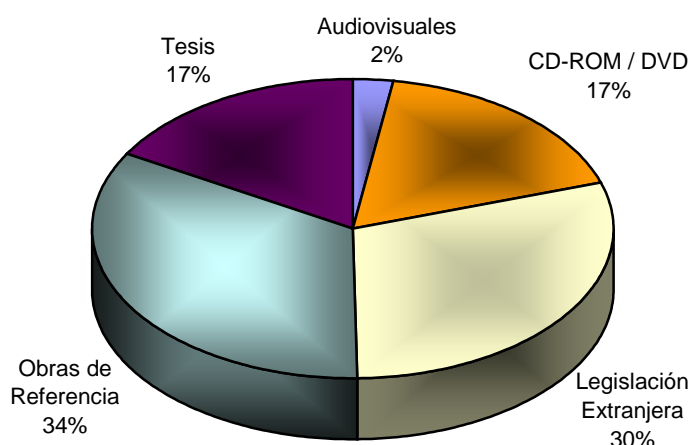
Se mantiene una política abierta en cuanto a la adquisición de materiales en formatos legibles por máquina en CD-ROM y en video. Al efecto se logró adquirir audio libros y gran cantidad de publicaciones en formato digital, que forman colecciones especiales.

A la fecha, en colecciones especiales se tienen las siguientes:

REGISTROS EN LAS COLECCIONES ESPECIALES POR TIPO.

TIPO DE BASA ESPECIAL	Absolutos	Relativos
Total	1572	100.0
Audiovisuales	39	2.5
CD-ROM / DVD	274	17.4
aLegislación Extranjera	468	29.8
Obras de Referencia	527	33.5
Tesis	264	16.8

DISTRIBUCIÓN DE REGISTROS EN LAS COLECCIONES ESPECIALES POR TIPO.



Es importante destacar que aunque no se procesó como una colección especial, se logró que en la finalización del convenio firmado entre la Asamblea Legislativa de Costa Rica y el Instituto Interamericano de Derechos Humanos para el Programa para el Desarrollo Legislativo (PRODEL), todos los estudios que se prepararon como respaldo para los anteproyectos de ley solicitados por los diputados, fueron trasladados al acervo de la Biblioteca en 1997.

a. 2- Hemeroteca y publicaciones periódicas:

En publicaciones periódicas contamos con **445** títulos activos y **65** colecciones cerradas de revistas, para un total aproximado de **15.500** ejemplares de revistas

Con el fin de mantener una colección de periódicos que realmente fuera la más consultada, se realizó un estudio sobre el uso que se les daba, llegándose a la conclusión de que el usuario institucional no requiere más de 5 años y el usuario externo, es el que requiere de años anteriores, posiblemente porque el préstamo y copiado en la Biblioteca Nacional es más engorroso y limitado. En mayo de 1996, se solicitó autorización al Directorio para donar al Museo Histórico Juan Santamaría la colección empastada de los principales periódicos nacionales, con la idea de mantener en el acervo únicamente 20 años. Recientemente, con el acceso electrónico de la prensa nacional y con el servicio de archivo digital de la prensa, se está valorando dejar 10 años de los periódicos de menor circulación como La República. El traslado de todo el material está autorizado y su trámite regulado.

En relación con las revistas y publicaciones seriadas, se definió hace años que estas debían ser valoradas previamente y debían pasar un tiempo de espera o de maduración para poder ser ingresadas al acervo bibliográfico, debido a que este es un tipo de publicación más efímera y suelen ser dejadas de publicar por las instituciones. Únicamente se ingresan aquellos títulos de los que se tiene confiabilidad de su permanencia.

En cuanto a la forma de adquisición, la política es de establecer canjes o intercambio título por título con la Revista Parlamentaria. Gracias a esta actividad, en la actualidad se reciben **160**

títulos por este sistema, lo que representa un ahorro de más de Un millón doscientos cincuenta mil colones a la Asamblea a razón de pagar por esas suscripciones, si se les asigna un precio de \$ 15 dólares por un ejemplar por cada título. No obstante, el valor es mayor de acuerdo con el volumen de ejemplares.

Desde 1995 se logró adquirir revistas compradas de editoriales reconocidas, a través de una donación de 12 títulos que se logró en 1994 con la Embajada Americana por un par de años. Esta donación sirvió de experiencia y desde hace años, la Biblioteca compra suscripciones de revistas que no pueden ser canjeadas. Entre los títulos más destacados por suscripción están los siguientes:

- Revista de Derecho Privado
- Revista de Derecho Bancario y Bursátil
- Revista de Derecho Privado y Constitución
- Revista de la Facultad de la Universidad Complutense de Madrid
- Revista de Estudios Políticos
- Revista de Administración Pública
- Revista Española de Derecho Financiero

a. 3- Automatización del Acervo.

En agosto de 1992 asiste la funcionaria a cargo del procesamiento técnico de los materiales que ingresaban, la Licda. Edith Paniagua, al curso realizado en el IICA sobre SIABUC, versión 3.0, donde se adquiere una copia de muestra del software. Se dio la visita de los técnicos mexicanos a la biblioteca y negociación de los términos del contrato para utilizar el software legalmente.

A partir de marzo del 1993 se estudiaron varios software ORACLE, Microsis y SIABUC. El ORACLE y el Microsis fueron desestimados. Se avaló el SIABUC como opción válida desde el punto de vista costo beneficio. Durante un año se realizaron análisis y pruebas, se logró correrlo en la red, lográndose pruebas de consulta simultánea en tres usuarios. En Julio de 1993 se inició la base de datos con registros de libros nuevos.

El 20 de noviembre de 1993 se firma el primero contrato de carácter internacional que asume la biblioteca con la Universidad de Colima, México. La firma del contrato se dio entre el señor rector de la Universidad de Colima y el Presidente de la Asamblea Legislativa. Las firmas del Rector y el Decano de la Universidad de Colima, fueron recogidas por esta dirección en el Primer Encuentro Iberoamericano de Bibliotecas Parlamentarias. Con el contrato firmado, se nos dio la autorización para utilizar el programa.

En noviembre de 1993 se autoriza la participación de Orlando Delgado a la IV Reunión de Usuarios del SIABUC , en Colima..

En 1994 se inició la automatización de la colección de revistas. En este año se realizó el inventario de libros.

Para octubre de 1995 el Directorio Legislativo autoriza la participación de los funcionarios Edith Paniagua y Alfredo Céspedes, ingeniero informático al VII Coloquio sobre automatización de Bibliotecas y la V reunión de Usuarios del SIABUC. Durante esta participación se obtuvo la versión 5.0 del SIABUC.

En este año se inició con un Plan de capacitación a los usuarios para el uso de las bases de datos de libros y revistas.

En 1998 se adquirió la nueva versión del SIABUC 2000, y en mayo de ese año se recibió la capacitación en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, a la que pudieron asistir varios funcionarios del departamento y el técnico encargado del soporte.

En 1999 se adquirió una nueva versión del SIABUC 2000 que superaba los problemas de cambio de milenio. En agosto de este año nos visitaron el informático desarrollador del sistema y la directora del programa, Dra. Evangelina Serrano, quienes vinieron a realizar trabajos y asesoría en el Instituto Tecnológico y otras bibliotecas usuarias. A nuestra biblioteca le dedicaron dos días con el fin de mantener reuniones con los soportistas del sistema y con nuestros funcionarios para migrar la base de datos correctamente a la nueva versión que se iba a liberar.

Durante 1998 y 1999 se logró la impresión y posterior colocación de aproximadamente 9.000 etiquetas térmicas indelebles para código de barras, con el fin de poder automatizar el préstamo y devolución de libros existentes en la colección y que habían sido ingresados a la base de datos BAL.

Asimismo, se implementó el sistema de código de barras para nuevos ingresos y reconversiones de materiales, lo que era una ventaja para el préstamo y para el control periódico de inventarios.

En noviembre del 2000 se liberó el SIABUC Siglo XXI con grandes modificaciones en el sistema como la característica cliente-servidor Z 3950. Durante este año se participó en el Foro Internacional sobre Bibliotecas Digitales y Taller sobre construcción de Bibliotecas Digitales. Participaron dos funcionarios, la funcionaria Edith Paniagua y la Licda. Berlioth Monge, del Dpto. de Informática.

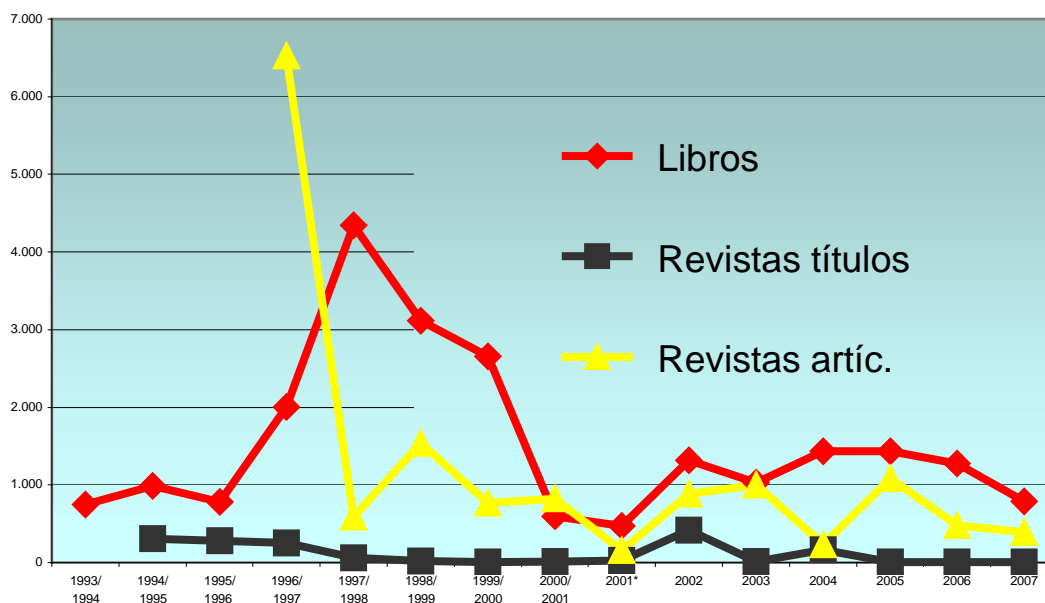
Lo importante de este proceso es que se logró elaborar un catálogo en línea con acceso multiusuario, en un inicio a nivel de red local.

En el 2007, se logra incorporar la base de datos para la consulta en Internet y en la Intranet, a través de una página de interfase desde el sitio web de la Biblioteca. En mayo, se autorizó bloquear la consulta mediante los íconos del Siabuc 8 existentes en las computadoras de los usuarios institucionales por las siguientes razones.

- De esta manera se obliga a los usuarios externos de la Biblioteca a realizar sus búsquedas por medio de la Intranet o Internet. Cabe destacar que al Área de Soporte a Usuarios le ingresan consultas para que se les instale el Siabuc 8, dejando los iconos de Consulta de Libros y Consulta de Revistas, existiendo otro mecanismo para accederlo.
- Con el Siabuc8 se deben dar privilegios de escritura en la unidad L:\, por lo que se bloquearían estos privilegios y la unidad se encontraría más protegida, sin que existan usuarios que graben información personal en el servidor.

Al efecto, se diseñó un icono denominado Consulta Biblioteca, que arranca la página web. Este fue instalado en toda la red de computadoras.

AUTOMATIZACIÓN DE CATÁLOGOS EN LÍNEA DE LIBROS, TÍTULOS DE REVISTAS Y ARTÍCULOS DE REVISTAS. 1993-2007.



a. 4- Mantenimiento y conservación del acervo:

Desde 1993, con anterioridad al traslado de la Biblioteca al entonces edificio conocido como Confetti's, esta dirección solicitó una serie de medidas y mejoras con el fin de evitar mayor contaminación de la colección, por la exposición a los cambios climáticos y a la contaminación, por encontrarse a nivel de una avenida sumamente transitada, como es la avenida central, con el agravante que las autoridades del transporte público cambiaron la vía al sentido contrario, lo que genera compresiones y más contaminación por emisión de gases.

Al efecto, se deja una colección en un recinto sellado y con aire climatizado especial que funciona a la misma temperatura todo el año. La adquisición e instalación de este equipo fue fundamental para la conservación de la colección para las generaciones futuras, ya que con ello se evita la proliferación de microorganismos y se controla la humedad relativa. No obstante, ello no era suficiente puesto que se deben mantener limpios los materiales, sin el ácido y manchas que genera el polvo y cualquier otro tipo de contaminación, por lo que se logró este sellamiento en 1998. No obstante, parte de la colección sufrió daños desde su anterior ubicación y por el tiempo que estuvo sin la suficiente protección.

A dos funcionarios del Área de atención de usuarios, se le dieron cursos sobre conservación de materiales bibliográficos, uno en un taller teórico práctico en el Archivo Nacional y el otro con una beca, en Guatemala, lo que ha contribuido en prevenir el deterioro de aquellos materiales que requieren reparaciones, lo cual se realiza técnicamente.

Asimismo, se adquirió una aspiradora portátil de buena capacidad con el fin de dar buen mantenimiento a la colección, sobre lo que siempre se ha insistido, pero el servicio de los ujieres es deficiente en este aspecto, puesto que el limpiar permanentemente la estantería es un trabajo adicional para esa sección.

Desde hace muchos años se logró implementar un sistema de fumigaciones adecuadas para los materiales bibliográficos y en la actualidad con la colaboración del Dpto. de Servicios Médicos, se tiene como labor permanente el control de insectos y roedores.

Por último, se logró dar seguridad a los materiales mediante la implementación de etiquetas de seguridad Checkpoint, las cuales funcionan con frecuencias. Esto requirió de una labor muy ardua para pegar dos etiquetas por cada ítem y un sobre para colocar la tarjeta inhibidora de la frecuencia cuando los materiales son prestados a los usuarios.

a. 5- Inventarios

Se han realizado pocos inventarios debido a lo complejo y laborioso que es este proceso, pues implica el cojeto de cada ejemplar registrado, ordenar la colección, revisar préstamos, errores en el marbeteo, y muchos detalles más para ubicar los materiales perdidos. El único inventario hecho en las gestiones anteriores fue durante la gestión de don Efraín Picado con el fin de reorganizar la colección.

El primero realizado durante esta gestión se hizo en 1993-1994 con el fin de preparar la colección para su traslado a las nuevas instalaciones. Posteriormente, con el fin de preparar la reconversión de los catálogos de fichas bibliográficas al sistema automatizado, se realizó otro gran inventario en 1994.

El último fue realizado en el año 2001 y concluyó en octubre de 2002, el cual se logró hacerlo de forma automatizada, mediante colector de datos inalámbrico y pistolas láser, descargando los números de registro o inscripción recolectados en forma electrónica para compararla con la base de datos. Este inventario arrojó una pérdida de 78 libros, lo que es un porcentaje muy bajo ya que después de casi 9 años, la pérdida porcentual fue de 0.35% anual.

Este es un procedimiento que requiere dedicar mucho tiempo del personal respectivo y no tenemos los recursos humanos suficientes para atender esta necesidad.

b.- Servicios bibliotecarios, de información y documentación:

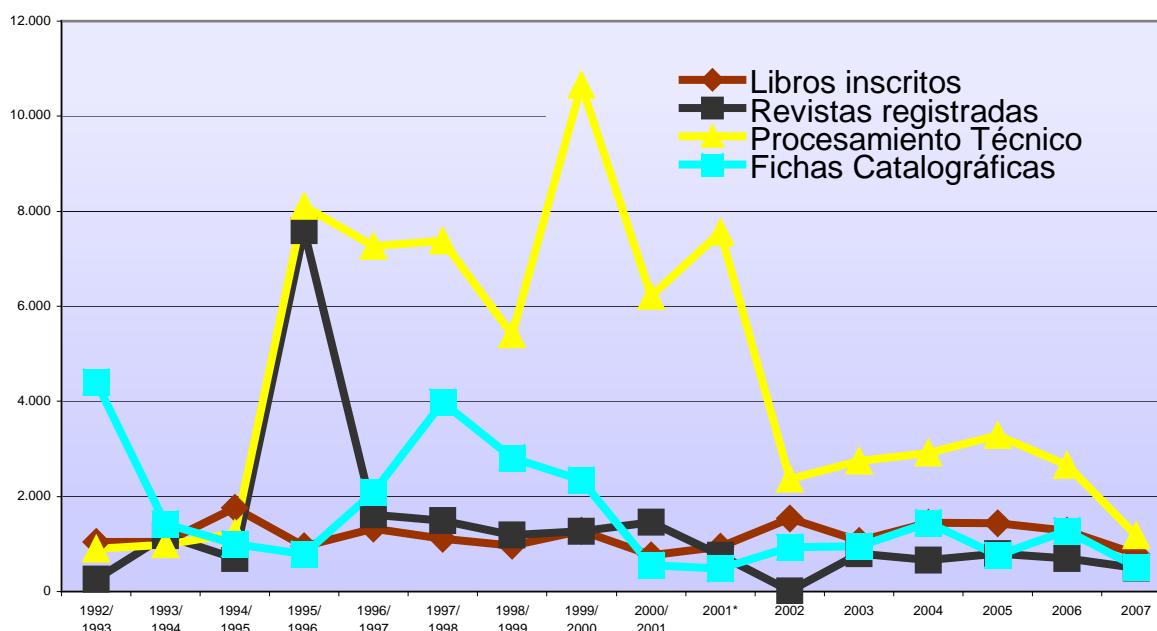
b. 1 Adquisiciones y procesamiento:

El departamento adquiere materiales por compra, canje o donación y por depósito legal como biblioteca depositaria por la Ley de Derechos de Autor y Conexos, sistema mediante el cual se reciben las publicaciones nacionales. Todo el material que ingresa es procesado técnicamente y puesto al servicio de los usuarios en el catálogo en línea que recupera en las diversas bases de datos del SIABUC la información.

Asimismo, mediante este servicio, el usuario puede solicitar las obras nacionales sujetas a depósito legal y los títulos de su interés publicados por editoriales privadas dentro y fuera del país.

De acuerdo con los indicadores que se muestran en el cuadro anterior, en el periodo se adquirió y procesó un promedio de casi 1.250 libros por año, de 1393 ejemplares de revistas y se confeccionó un promedio de casi 1800 fichas topográficas.

LIBROS INSCRITOS, REVISTAS REGISTRADAS, PROCESAMIENTO TÉCNICO Y FICHAS CATALOGRÁFICAS
CONFECCIONADAS. 1992-2007.



b. 2- Base de datos y archivo digital de la prensa nacional:

Este servicio es para brindar información de la prensa nacional. De acuerdo con el convenio con la Biblioteca Nacional indicado anteriormente, se cuenta con una base de datos referencial que le permite buscar los artículos de los periódicos a partir de 1986 por autor, título, tema y fecha. Desde ahí, se pueden buscar la información en la colección de periódicos empastados o bien dirigirse al archivo vertical.

Con las nuevas tecnologías y el mejoramiento del equipo, en el año 2002, la Biblioteca diseñó e implementó un archivo digital que contiene las noticias publicadas desde octubre 2003, ordenadas en carpetas que están depositadas en el servidor destinado al departamento, por orden de temas. Este es uno de los servicios que utilizan más los usuarios institucionales, en el que se tienen usuarios inscritos a los que se les remiten diariamente as noticias seleccionas.

El archivo digital cuenta con casi **19.000** artículos de periódicos debidamente identificados por título y con la fuente.

b. 3- Base de datos INLEG: Indice de Leyes y Decretos

Con la adquisición de la Licencia de microsis y al contar con tecnología, se logró elaborar la publicación del índice de Leyes y Decretos de manera automatizada, proceso que se inicia en enero de 1993. En 1997, se decide no volver a publicar los 200 ejemplares que se distribuían en papel a otras instituciones, situación que al ser comunicada, generó la solicitud de 25 suscripciones de esta base de datos. Como resultado se creó una base de datos referencial de 1992- a la fecha, la que contiene los resúmenes de la normativa publicada en La Gaceta.

Contiene **33.006** registros al 21/05/2008, la cual puede ser consultada directamente en las oficinas o se le brinda el servicio de consulta.

Esta base es la que se mantiene en convenio de canje con la Biblioteca Nacional y con otras instituciones. Además, se ha solicitado que se ponga al servicio en la INTERNET, debido a que la Imprenta Nacional no mostró interés en poner el índice en formato electrónico para facilitar la consulta de La Gaceta Digital. Lastimosamente, el Dpto. de Informática aún no ha adquirido la licencia para la Web para el Winisis, que reiteradamente se ha solicitado. Se espera incorporar este sistema en Biblioteca Virtual.

b. 4- Bibliografías especializadas:

A solicitud de los usuarios, se recopila información bibliográfica de temas solicitados o de interés legislativo organizada en orden cronológico, geográfico, temático o alfabético de acuerdo con reglas bibliográficas normalizadas. Además, de oficio se da el servicio a través del sitio web de la Biblioteca.

En ocasiones se incorpora este tipo de información en los estudios elaborados por el CEDIL.

b. 5- Bibliotecas básicas de referencia:

Debido a que en la institución no se llevaban los inventarios de gran cantidad de libros que se facilitaban a los despachos de los Diputados, departamentos administrativos y de fracciones políticas, adquiridos por compra, esta dirección inició un sistema de bibliotecas básicas, dando materiales bibliográficos en calidad de préstamo permanente, tales como diccionarios, códigos y otros materiales para consulta rápida y permanente. La otra razón fundamental, era facilitar la consulta directa en las oficinas, sin que los usuarios o, en su caso los ujieres, tuvieran que desplazarse a la Biblioteca, como frecuentemente ocurría en el Plenario.

La primera colección en esta modalidad se puso al servicio del Plenario en 1992. Para 1993 se habían presupuestado recursos con el fin de dar el mismo servicio a los departamentos y oficinas de los diputados, a quienes se les solicitó remitir la lista de sus necesidades, servicio que se brinda hoy de la misma manera. Al efecto, se llevan registros y una vez al año se hace inventario de los materiales bajo préstamo permanente.

Con este servicio, se logró que la institución tomara una directriz sobre la compra de libros y otros documentos, por medio del departamento, con lo cual los recursos bibliográficos se tienen más controlados y que no se diera la pérdida frecuente, con lo cual se ahorran presupuesto.

b. 6- Boletín “Biblionotas”:

Boletín electrónico mensual que contiene frases célebres, anécdotas nacionales, términos de actualidad, lecturas recomendadas, enlaces de Internet, efemérides nacionales, autores costarricenses y biografías de personajes destacados en el ámbito nacional e internacional. Se encuentra en la página web, aunque por el momento el servicio está suspendido para ser valorado.

b. 7- Canje y distribución de publicaciones institucionales:

Servicio que se fundamenta en la Ley para la distribución de publicaciones de la Asamblea Legislativa que autoriza la donación e intercambio de sus publicaciones. La Revista Parlamentaria se usa para canjear publicaciones, especialmente con otros países por lo que se reciben 160 títulos de revistas extranjeras, como se indicó en el acervo.

La distribución de las publicaciones se inició antes de 1992, cuando se enviaba por correo el boletín mensual de la Biblioteca con las nuevas adquisiciones. Posteriormente, cuando se contó con la Revista Parlamentaria, fue necesario regularizar el sistema, por lo que durante esta gestión se logró implementar primeramente el servicio de "franqueo postal" con una máquina porteadora y un permiso autorizado por la Dirección General de Correos y Telégrafos de aquel entonces. En agosto de 1998, se informó a la Administración que este tipo de máquinas ya no iban a ser aceptadas por Correos de Costa Rica. Al efecto se hizo un informe sobre las necesidades institucionales para el envío de correspondencia y su costo aproximado, con una propuesta para adquirir una porteadora con un metro electrónico de carga remota, equipo que en la actualidad se mantiene para la distribución nacional e internacional de correspondencia del departamento y las publicaciones.

En este aparte, se incluye información sobre ediciones que se han realizado o su publicación coordinada anteriormente por el Departamento, en razón de que con el traslado de la Sección de Publicaciones y Extensión Cultural en 1996, no se volvió a realizar ninguna otra publicación.

La biblioteca inició publicando boletines mimeografiados o fotocopiados. El primer boletín se denominó: La biblioteca a su alcance, en el que se incluían alertas de nuevas adquisiciones y recomendaciones de lectura. Posteriormente se le incluye información sobre la legislación que salía publicada en La Gaceta, Diario Oficial. Luego se hace un boletín mensual titulado: "Costa Rica, Leyes-decretos: índice mensual de la legislación costarricense, del cual se editaban 200 ejemplares.

La primera publicación realmente impresa en una imprenta fue el **Índice de leyes, decretos, reglamentos y resoluciones**. Publicación semestral que contiene los índices numéricos, temáticos y onomásticos de la legislación nacional recopilada en la Colección de Leyes y Decretos, publicada por la Imprenta Nacional de acuerdo con el decreto ejecutivo 11374-G de abril de 1980. Este índice se publicó desde 1980 hasta 1994.

En abril 1997, se propuso un cambio debido a que se había tenido problemas y de que ya contábamos con una base de datos, con el fin de sustituir en la publicación los índices por un único índice numérico de leyes y decretos y uno alfabético de reglamentos de instituciones públicas y de resoluciones y acuerdos considerados importantes, lo cual acogió la junta Administrativa de la Imprenta Nacional, en Sesión 1009 del 15 de abril 1997, acuerdo 354, comisionándose a la Dirección Ejecutiva para realizar las acciones correspondientes para reformar el decreto, lo que no se hizo ya que la Imprenta Nacional decidió no volver a publicar esta colección.

De enero de 1994 a marzo de 1996, el departamento publicó la Revista Parlamentaria: en su nueva época. En este periodo, se logró consolidar su nuevo formato de publicación periódica de tipo monográfico, se le definieron secciones y las directrices para la publicación de los ensayos, así como los procedimientos a seguir para tramitar su edición final.

Además, se diseñaron algunas series que no volvieron a ser publicadas y coordinaron las ediciones de las siguientes publicaciones:

Diccionario de costarriqueñismos de Arturo Agüero, en coordinación con la Universidad de Costa Rica, Facultad de Lenguas Modernas, presentado el 25 de abril de 1996.

Mensajes Presidenciales, 1970-1982, Tomo IX, Mensajes Presidenciales, 1982-1994, Tomo X, con la Academia de Historia y Geografía.

El Poder Legislativo en Costa Rica, de don Rafael Obregón Loría, entregado el 28 febrero 1996.

Serie monográfica Pensamiento Político, 1996, iniciado con publicación "Hacer Política" de Constantino Urcuyo.

Serie Debates y Actos Legislativos: su objetivo era recopilar y publicar exposiciones de gran valor sobre temas de interés nacional debatidos en comisiones, plenario y actividades que realiza la Asamblea Legislativa

b. 8- Difusión y extensión cultural:

Este servicio está dirigido a difundir en forma permanente los materiales que ingresan al acervo, o bien información que se considera puede ser de utilidad para los usuarios de acuerdo con los temas que han solicitado en el área de referencia, en las solicitudes de compra y en los servicios especializados, o bien, de acuerdo con la temática de la agenda legislativa. Para ello, se desarrolló una base de datos con los "perfiles" de necesidades de información de las oficinas de los diputados, en la cual se tienen los temas de interés de los legisladores y sus asesores. Esta información se recopila en las charlas de inducción a los servicios de la biblioteca.

Para cumplir con el objetivo del servicio, se realizan actividades culturales, exposiciones temporales y se promocionan los servicios por medios gráficos y en formato digital, mediante el correo electrónico institucional y el servicio del boletín institucional VIP, de reciente creación. Asimismo, se brinda charlas de inducción para nuevos funcionarios y diputados.

Cuando funcionó en el departamento la Sección de Publicaciones y Extensión Cultural, durante 1995-1996 se logró ejecutar programas aprobados por el Directorio que incluían actividades como conciertos de música clásica, presentaciones de libros y de la revista parlamentaria, así como exposiciones de artes plásticas y mesas redondas. Se programaron recitales mensuales denominados "**miércoles culturales**" con la participación de profesores de la Escuela de Música de la Universidad de Costa Rica, los que se caracterizaban por incluir explicaciones de los docentes antes de cada interpretación.

Se organizaron conciertos con los grupos integrantes del Programa Juvenil de la Orquesta Sinfónica Nacional, la Camerana, el Octeto de Cuerdas y el Coro, con el intención de fortalecer el contacto con la institución y brindar un espacio permanente en el cual hacer presentaciones a un costo muy bajo.

Se participó activamente en la remodelación de la Capilla del Sión para convertirla en un **Templo de la Cultura**, lo que implicaba mejorar su acústica, propuesta que fue elaborada en

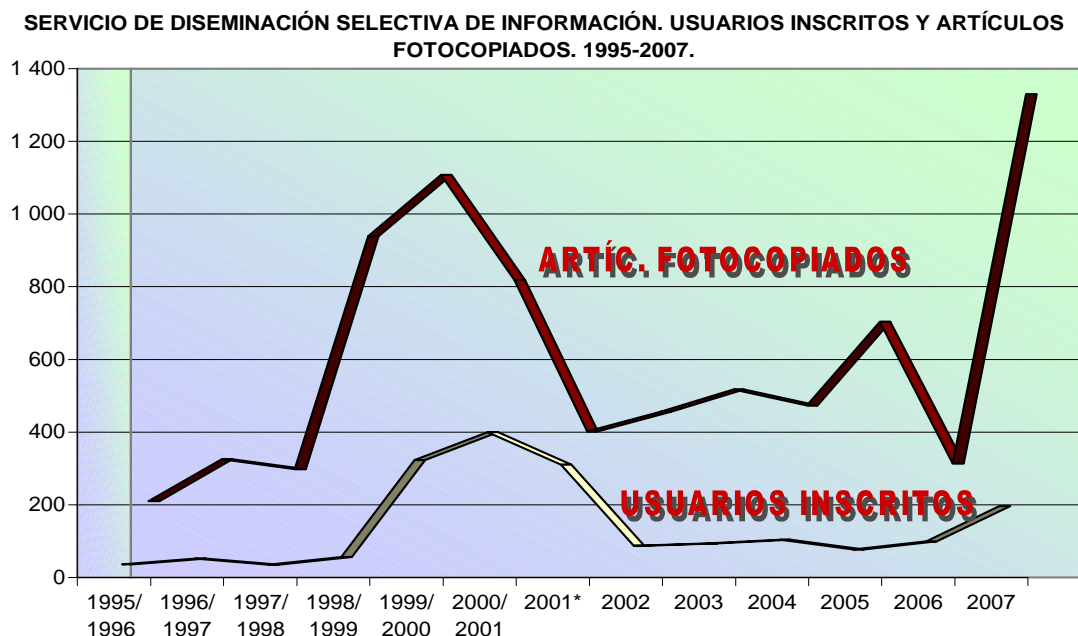
nuestro departamento y ejecutada posteriormente por Servicios Generales. El objetivo era que la institución tuviera un lugar en el cual se pudieran realizar actividades culturales.

En la actualidad, este servicio se brinda mucho más vía correo electrónico, por exposiciones temporales en actividades que la institución y las oficinas de los diputados programan y mediante exhibiciones temáticas de materiales en las instalaciones de la biblioteca.

b. 9- Diseminación selectiva de información:

Este servicio fue diseñado y propuesto a esta dirección por la bibliotecaria del programa Library Fellows, Rita Jiménez. El objetivo del servicio es dar a los usuarios la posibilidad de estar actualizados profesionalmente con artículos de actualidad, de acuerdo con sus intereses. Al mismo tiempo, se le da difusión a las revistas que ingresan.

A los usuarios registrados se les da la oportunidad de escoger 10 títulos de revistas de las suscripciones que mantiene la Biblioteca, cada mes se le envía el índice del último número para que solicite los artículos que desee leer cuya copia le es remitida a la oficina o bien se le facilitan en formato digital.



En el último año, este servicio ha intensificado el envío electrónico de artículos, aprovechando que cada día existe más disponibilidad de revistas a texto completo accesibles en la INTERNET, por lo que se disparó la estadística de artículos copiados. Este es un servicio que no ha tenido una regularidad a través de los años, pero que siempre tiene interés para los usuarios.

b. 10- Localización de documentación y préstamo interbibliotecario:

Se localiza y brinda material bibliográfico o documentos requeridos por el usuario institucional para su trabajo legislativo, del fondo bibliográfico y documental de otras unidades

de información o instituciones, con lo que se logra aumentar los recursos documentales existentes prácticamente sin límite.

La Biblioteca da el servicio de préstamo interbibliotecario a otras instituciones de acuerdo con los convenios establecidos que en la actualidad ascienden a 120 con unidades de información, entre las que destacan las siguientes:

Biblioteca Poder Judicial: Corte Suprema Justicia
Biblioteca Tribunal Supremo de Elecciones
Biblioteca Nacional
Sistema de Bibliotecas Documentación e Información (SIBDI) Universidad de Costa Rica.(6)
Biblioteca Banco Central
Biblioteca Publica San Pedro de Montes de Oca
Biblioteca Procuraduría General de la República
Biblioteca Contraloría General de la República
Biblioteca MIDEPLAN
Biblioteca Instituto Tecnológico de Cartago
Biblioteca Instituto Tecnológico de Barrio Amón
Biblioteca Embajada de España
Biblioteca Universidad Nacional
Biblioteca Universidad Estatal a Distancia
Biblioteca Universidad Autónoma de Centroamerica
Biblioteca Universidad Interamericana
Biblioteca Ministerio de Relaciones Exteriores
Biblioteca Ministerio Salud (BINASS)
Biblioteca Mark Twain
Biblioteca Escuela Libre de Derecho
Biblioteca Earth
Biblioteca Instituto Interamericano Derechos Humanos (IIDH)
Biblioteca Defensoría de los Habitantes
Biblioteca Instituto Capacitación Administración Pública (ICAP)

b. 11- Nuevas adquisiciones:

El servicio de alertas es uno de los más comunes y tradicionales de las bibliotecas y servicios de información. En el departamento siempre se han hecho esfuerzos por mantener la divulgación de nuevos materiales que ingresan al acervo, mediante guías de lectura, recomendaciones de lecturas, que hace unos años, sólo era posible pegarlas en exhibidores y cartulinas, los cuales se colocaban en lugares estratégicos adonde había mucho tránsito de personal y diputados. Este es un servicio que ha evolucionado desde listados sencillos que se mimeografiaban y luego se fotocopiaban para ser distribuidos en las oficinas, a todo un sistema de divulgación mensual por temas de los títulos de libros y revistas que ingresan a la biblioteca, con una presentación atractiva, lo que le da mayor valor agregado a la disseminación de información.

En el presente, las nuevas adquisiciones se envían a los departamentos en forma impresa y a todo el personal por correo interno. Además se cuenta con algunos usuarios externos como otros centros de información tales como la Contraloría, la Procuraduría, la Corte y el Tribunal Supremo de Elecciones y funcionarios de otras instituciones que lo han solicitado. Este servicio se ha extendido sólo a solicitud.

El servicio se difunde también en su versión electrónica en el sitio web, adonde se encuentran los listados por meses y años en las siguientes direcciones:
<http://Intranet/biblioteca/procesos/nuevasadquisiciones.htm>

Internet: <http://www.asamblea.go.cr/biblio/procesos/nuevasadquisicones.htm>

b. 12- Orientación individual para consultar bases de datos e Internet:

Se asiste al usuario en sus búsquedas en el catálogo en línea de la Biblioteca, bases de datos y en el uso de Internet en la sala de referencia en la cual se habilitó un centro de consulta para 4 computadoras, aunque por razones de distribución de nuevas computadoras, de las deficiencias en la acometida eléctrica del edificio, así como la necesidad de dotar de equipo a los funcionarios, en la actualidad este centro cuenta con una computadora para uso del público que visita la biblioteca, por lo que se refuerza con las de los referencistas.

b. 13- Página WEB:

El proyecto para desarrollar un sitio Web de la biblioteca data de 1995 aproximadamente. Este fue el primer departamento en desarrollar este tipo de servicio con grandes dificultades y casi ninguna asistencia del Dpto. de Informática, al punto que en 1996, no había equipo para ponerla en la red institucional, lográndose poner al servicio en 1999 el sitio en la INTERNET.

El desarrollo de un sitio externo para la Internet, también tuvo muchos tropiezos por falta de la tecnología adecuada que diera seguridad a la información de la Asamblea. Esta Dirección luchó hasta lograr ofrecer un sitio bastante limitado, desde el cual únicamente se vincularía a otros sitios externos.

Con el fin de contar con los recursos de memoria y otros necesarios, se le solicitó en el año 2000 se solicitó al Dpto. de Informática recursos para poner al servicio un sitio interno, cuyo desarrollo e implementación fueron contemplados en el Plan Estratégico 2000-2001. En febrero de 2001, se solicitó que se diera la opción de poner la página o un sitio interno en la red local en un "side-server", es decir servida por una de las computadoras del departamento, lo cual en principio nos fue negado por el Dpto. de Informática, para luego aceptar la opción.

El 30 de junio de 2004, la suscrita informó sobre la puesta en línea de una versión especial para uso interno. Cada servicio fue diseñado con distintos formularios para que los usuarios institucionales pudieran hacer sus solicitudes desde su oficina y comunicarse con las diversas áreas de la Biblioteca.

En la actualidad, funcionan adecuadamente ambos sitios virtuales donde se localiza información sobre contenidos, servicios y nuevos productos que la biblioteca ofrece, los cuales pueden ser solicitados consultando cada uno de ellos y completando la fórmula respectiva.

Este sitio será migrado a una nueva interfase que incluye el concepto de Biblioteca Virtual, proyecto que se describe en otro apartado de este informe, con la idea de que la página de ingreso sea más accesible y fácil para el usuario externo. En este sentido, se diseña en otro concepto más moderno, aunque este sitio web es lo más completo posible y está bien estructurado.

b. 14- Préstamo de recursos bibliográficos, audiovisuales y digitales:

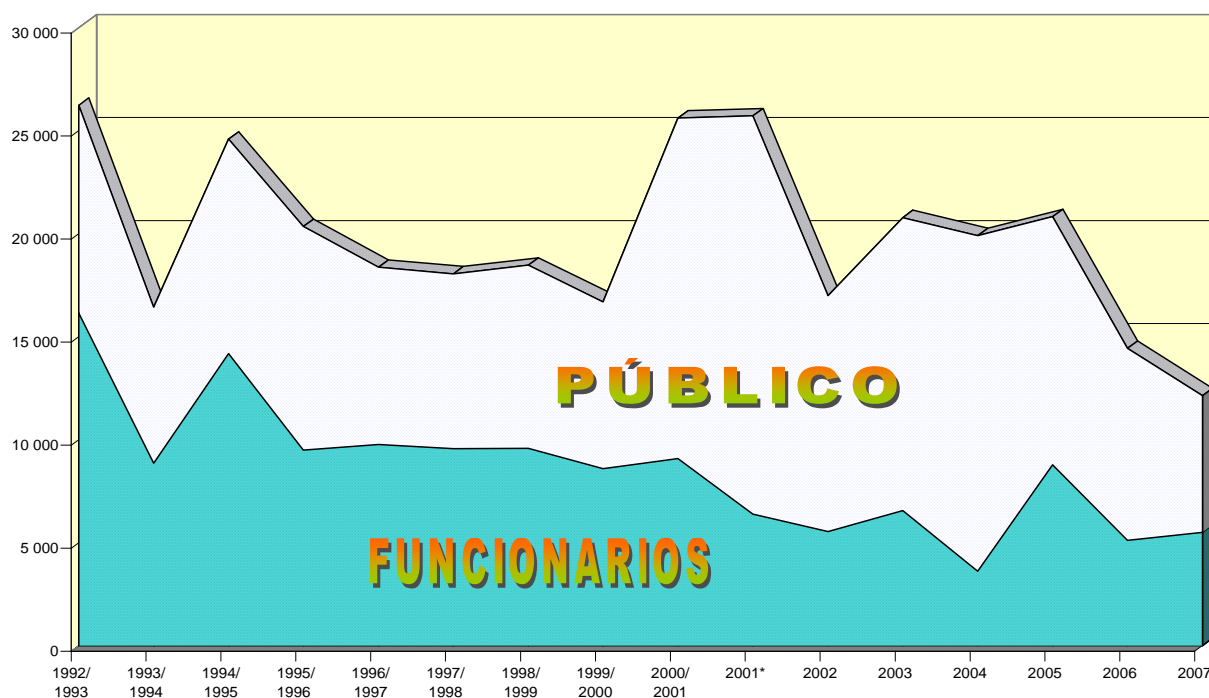
El servicio consiste en la entrega por tiempo determinado de libros, revistas, periódicos, materiales y equipos audiovisuales y digitales a una persona, institución o biblioteca. Los usuarios institucionales pueden solicitar préstamo a domicilio, previa presentación del carné de la Biblioteca y que se encuentre al día en la devolución.

Este es uno de los servicios consustanciales de todo servicio de información. Bajo esta administración, se logró mantener un promedio anual de **21.016** préstamos y de **1.751** por mes. No obstante, con la disminución de la brecha digital por parte de los habitantes y de la conformación y agenda de esta Asamblea Legislativa, los dos últimos años han denotado un descenso importante en las estadísticas, fenómeno que se debe analizar con cuidado con el fin de aplicar los correctivos necesarios.

No obstante, otros servicios que se dan en forma remota, van en aumento, además hoy por hoy, la referencia digital es más utilizada.

Según se ilustra, durante este periodo, han sido pocos los años en los cuales el préstamo de materiales ha sido mayor para los usuarios institucionales. La tendencia ha sido más bien porcentaje un tanto mayor de préstamos al público o de un 50%, pero, en los últimos años se viene acrecentando esa tendencia.

EVOLUCIÓN DEL PRÉSTAMO SEGÚN CATEGORÍA DE USUARIO.
1992-2007.



La circulación de materiales es controlada mediante un sistema de préstamo y devolución automatizado, lo cual se pudo implementar con el Siabuc al contar con la base de datos bibliográfica y luego de un gran esfuerzo por etiquetar con código de barras todos los libros. Con el sistema se eliminó la necesidad de llenar y mantener boletas de préstamo en papel, además que se logran hacer reportes de morosidad con más facilidad.

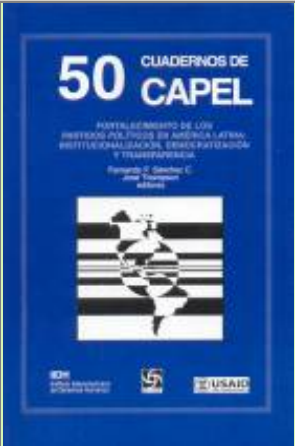

El módulo de préstamo incluye un catálogo de usuarios o prestatarios registrados. General reportes variados de préstamos vencidos, listados de libros más usados, estadísticas y otros.

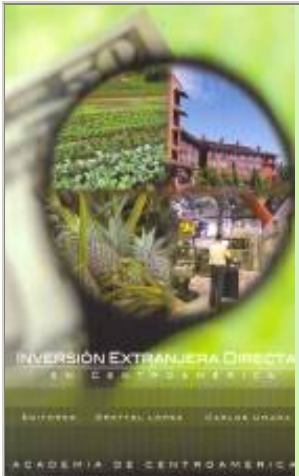
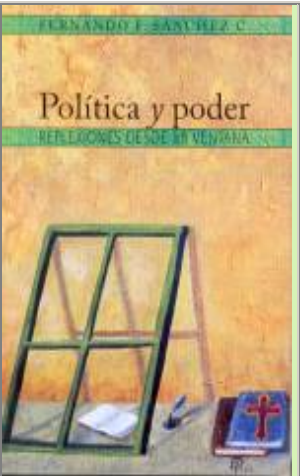
b. 15- Referencia y atención al usuario:

Se brinda un servicio de ayuda intelectual a los usuarios con el objeto de que aprovechen, racional y metódicamente, los recursos del fondo bibliográfico, documental y digital de la Biblioteca y de la Internet, incluyendo diccionarios, enciclopedias y otras obras de referencia y la colección de leyes nacionales. En este servicio se atienden consultas variadas de los asesores de los legisladores que se pueden resolver rápidamente o bien, mediante una respuesta de selección y entrega de información, sin que lleve análisis o estructuración de un producto de investigación.

b. 16- Reseña de novedades:

Este es otro servicio de alertas, pero más selectivo, mediante el cual se divulgan por correo electrónico materiales de interés según la agenda legislativa con su reseña. Se encuentran recopiladas en el sitio web y se difunden por este sistema, al igual que con las alertas de novedades. Se seleccionan y envían reseñas de libros y títulos de revistas con temas interés legislativo del momento, sin periodicidad se remiten reseñas de artículos de revistas. Su diseño ha sido mejorado para hacerlo más atractivo al usuario con un resumen y la imagen de las portadas, como se muestra en el siguiente ejemplo:

	<p>En el transcurso de la década de los 80, fue cuando la mayoría de los países latinoamericanos cedió su lugar a los procesos de democratización.</p> <p>“Fortalecimiento de los partidos políticos en América Latina: institucionalización, democratización y transparencia” Edit. Por: F. Sánchez y J. Thompson</p>		<p>Informe final, (2002-2006)</p> <p>“Informe final sobre el cumplimiento de las metas, los objetivos, las prioridades y las acciones estratégicas 2005 y su aporte al desarrollo económico, social y ambiental del país” Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica</p>
-------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 <p>INVERSIÓN EXTRANJERA DIRECTA EN CENTROAMÉRICA</p> <p>EDITORES: GUSTAVO LÓPEZ, CARLOS UMAÑA</p> <p>ACADEMIA DE CENTROAMÉRICA</p>	<p>Es de trascendencia para todos los países de la región y principalmente para Costa Rica, que en los últimos años la inversión extranjera ha generado ingresos de capital bastante significativos.</p> <p>“Inversión extranjera directa en Centroamérica”</p> <p>Edit. Por: G. López y C. Umaña</p>	 <p>FERNANDO E. SÁNCHEZ C.</p> <p>Política y poder</p> <p>REFLEXIONES DESDE MI VENTANA</p>	<p>Nuestro sistema político ha demostrado una envidiable capacidad de adaptación durante los últimos cincuenta años.</p> <p>“Política y poder: reflexiones desde mi ventana”</p> <p>Por: Fernando Sánchez</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

b. 17- Revista Parlamentaria Digital:

Inicia en 1986 y a partir de 1993 se publica cuatrimestralmente. La Biblioteca inició la edición digital en su página web con el volumen 13, No. 1 (abril 2005). Se tiene en formato digital toda la colección, textos que se incorporarán pronto mediante la base de datos de revistas BALS y mediante la página web de la revista a través del sitio de la Biblioteca.

Este servicio se da para la búsqueda por autores, títulos, por las diversas ediciones y por todas las revistas. Se puede consultar a través de la página principal o en la siguiente dirección:



■ Contenido

Revistas <ul style="list-style-type: none">▪ Último Volumen▪ Todas las Revistas	Índices Principales <ul style="list-style-type: none">▪ Índice Temático▪ Índice por Autores▪ Índice por Títulos	<ul style="list-style-type: none">▪ Sobre la Revista▪ Nuestro Contenido▪ Contribuya con la Revista▪ Derechos de Autor▪ El Uso Justo▪ Sobre nuestra Privaci
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

b. 18- Sala multiuso:

Se ofrece una salita para reuniones, actividades de capacitación, charlas y conferencias con capacidad para 23 personas con facilidades audiovisuales (retroproyector, videograbadora, televisión y video beam)

c.- Servicios de investigación:

Sin duda, es costoso crear servicios de información, investigación y análisis. No obstante, en la actualidad los Poderes Legislativos requieren este tipo de servicios, no sólo por la complejidad de los asuntos que discuten y analizan, sino porque están obligados a garantizar un desempeño adecuado de sus funciones de control político, representación y legislación. Asimismo, los servicios de investigación y análisis son una de las piedras angulares del conocimiento de la realidad social y de los intereses, expectativas y demandas de la sociedad civil.

Los diputados se enfrentan a una gran variedad de temas en los que, además de información, precisan de un tipo de investigación específica, la investigación parlamentaria, que de manera oportuna, veraz y objetiva coadyuve para una adecuada toma de decisiones en beneficio de la ciudadanía.

En su labor legislativa, a los legisladores se les debe proporcionar información en lo individual que les ayude a entender los temas de política que tendrán que votar y también se les debe proporcionar información y análisis de fondo para que ejerzan su rol.

De acuerdo con los estudios realizados sobre este tipo de servicios en los parlamentos, William Robinson los clasifica en cuatro modelos básicos de organización. En el primer modelo, los sistemas de información e investigación son asumidos por la biblioteca del Parlamento, proporcionando referencias bibliográficas rápidas que permiten resolver la necesidad por la que fue consultada. Este modelo se caracteriza porque la biblioteca se convierte en el único organismo informativo institucional.

La mayor parte de los Parlamentos en el mundo cuentan con estructuras de investigación cuyas características se asemejan al primer modelo de organización, aunque muchos combinan varios modelos.

En el segundo modelo, además de contar con los servicios de biblioteca, se crea un Servicio de investigación partiendo de los recursos propios de la biblioteca mediante la incorporación de investigadores.

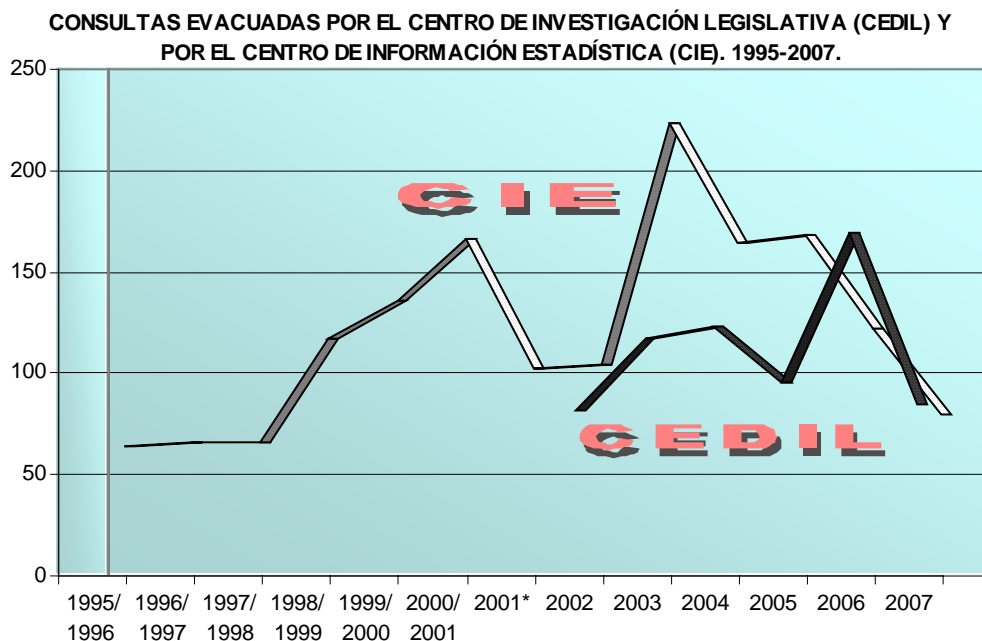
En este nivel, se incorporan profesionales para las Comisiones; pero se cuenta con una biblioteca parlamentaria, la cual proporciona servicios activos de referencia, produce reportes sobre temas legislativos seleccionados, ofrece el servicio de recortes de periódico. En este modelo, la biblioteca parlamentaria y el servicio de investigación proporcionan una serie de servicios y productos básicos para el debate a través del desarrollo de servicios electrónicos en red. Como en nuestro caso, ejemplo de este modelo es el Congreso del Perú en que la biblioteca ha creado el "Servicio de Investigación" para lo cual se cuenta con un especialista jurídico, con el objetivo de satisfacer las demandas y solicitudes de investigación sobre temas vinculados a anteproyectos y proyectos de ley. Los principales productos son carpetas de trabajo con información sobre legislación nacional y comparada, bibliografía, datos estadísticos y opiniones de otras instituciones.

El Modelo C, incorpora investigadores interdisciplinarios integrados en un área parlamentaria de investigación y análisis, aparte de los servicios bibliotecarios y el último modelo D, además de contar con un equipo de investigadores interdisciplinarios, se incorporan nuevas estructuras de información especializada al servicio de información parlamentario o Legislativo en temas específicos, como sucede con el CRS, del Congreso de los Estados Unidos.

De lo descrito, se concluye que durante esta administración, se logró establecer servicios de investigación especializados para los usuarios primarios que de acuerdo con la clasificación descrita, son del segundo modelo, acercándonos al tercer nivel.

Los servicios de se dan en el departamento, son pionero en la región centroamericana y del caribe. Hasta donde se conoce, el desarrollo de los servicios de investigación es reciente para muchos parlamentos. Entre los más desarrollados están Argentina, México, Chile y Perú.

Según el desarrollo logrado hasta el momento, nos encontramos en una etapa híbrida, que sigue el segundo modelo, pero con la incorporación de mayores elementos y recursos dedicados a esta labor. Se trascendió de los servicios documentales y de investigación que prestan las bibliotecas parlamentarias, como primera herramienta para los legisladores. Ello quiere decir que se está contribuyendo con la democracia costarricense.



c. 1- Centro de información estadística:

El Centro de Información Estadística (CEI) recopila, procesa e informa sobre la labor del Congreso en términos cuantitativos y dota a los usuarios de información especializada (de instituciones públicas y organismos internacionales) para documentar los proyectos de ley y otras actividades desarrolladas por los diputados, órganos legislativos y administrativos.

Las funciones desarrolladas básicamente pueden identificarse en dos grandes áreas: (i) consolidar bases de datos históricas sobre estadísticas legislativas y (ii) apoyo profesional y asesoría en estadística, estadísticas y métodos cuantitativos

- ✓ Asesoría y consultoría en procedimientos metodológicos: Se atienden consultas y se brinda asesoría sobre el uso de técnicas cuantitativas para realizar investigaciones que involucren selección de muestras, uso de instrumentos de recolección de datos (cuestionarios), precodificación, captura y procesamiento estadístico de datos.
- ✓ Pulso de la labor legislativa: se registran y procesan características de las leyes aprobadas, proyectos de ley ingresados a la corriente legislativa, sesiones realizadas por las comisiones permanentes. La información se resume periódicamente en la sección de Crónica Legislativa de la Revista Parlamentaria, se proporciona a solicitud del interesado con el nivel de detalle de su interés y se publica anualmente en el sitio del Departamento.
- ✓ Apoyo a iniciativas de ley: se proporciona estadísticas producidas por instituciones básicamente públicas. Estas son un apoyo para fundamentar iniciativas de ley, discursos y otras actividades realizadas por los y las diputadas. Se le agrega valor a esas estadísticas en gráficas y cuadros atractivos y en su reprocesamiento, de modo que sean de fácil lectura para los usuarios.

- ✓ Apoyo a la labor administrativa: se contribuye con los departamentos administrativos en la sistematización de la información que requieren recolectar, su procesamiento y parcialmente en el análisis, lo que implica revisión y participación activa en la elaboración de instrumentos de recolección de datos, codificación de información, captura de datos, uso de paquetes estadísticos de procesamiento datos.
- ✓ Difusión de información (cápsulas informativas): servicio enviado periódicamente por correo electrónico con el objeto de informar e ir formando una cultura de uso sistemático de información cuantitativa en los funcionarios de la institución. Se escoge un tema de interés nacional o de algún proyecto de ley relevante y se ilustra utilizando indicadores claves, gráficas atractivas y cuadros sintéticos.
- ✓ Elaboración investigaciones cortas: Se realizan estudios que involucran reprocesamiento de bases de datos existentes en instituciones públicas (censos, encuestas, estadísticas vitales) cuya temática es solicitada por los interesados o acorde con intereses de temas en discusión en el ambiente legislativo

Productos:

- **Crónica legislativa:** informa sobre la actividad cuantitativa de la Asamblea Legislativa con datos sobre características de proyectos de ley ingresados, leyes aprobadas, trabajo en comisiones permanentes, especiales y plenas y sobre la formación de la ley (base de datos sobre los proyectos de ley a partir de 1994 y las leyes aprobadas desde 1986)
- **Cápsulas informativas:** avances estadísticos sobre temas de actualidad de interés para la Asamblea
- **Informes estadísticos:** A solicitud de los usuarios se elaboran informes con cuadros sintéticos con información relevante incluyendo cifras absolutas y relativas; indicadores o relaciones de interés; representaciones gráficas; síntesis metodológicas y limitaciones que afecten su interpretación
- **Asesoría profesional y apoyo estadístico:** procesamiento de datos recolectados y digitados, producción de tabulados, listados e índices; crítica y elaboración de instrumentos y técnicas para recolectar información y diseños muestrales y asesoría en elaboración, tratamiento y presentación de informes estadísticos

Actualmente la labor del Centro ha variado en la forma de realizar la función para la cual fue creado, no así el resultado, por cuanto la base de datos con indicadores económicos y sociales del país, no se realizó debido a que se consideró que con el avance tecnológico un gran número de las instituciones proveedoras de datos estadísticos, generalmente tienen la información disponible en Internet o tienen disposición de facilitarla en casos necesarios. Es así, que se sigue cumpliendo con la función pero una de las fuentes más utilizadas en el servicio son los sitios web de las instituciones y en caso necesario, comunicaciones personales vía correo electrónico, telefónica o vía fax.

También se da asesoría en el campo estadístico a los departamentos, funcionarios que así lo soliciten, aunque no necesariamente sea relacionado con indicadores económicos y sociales del país. Cuando inicia labores en el departamento, se decide diseñar un proyecto para elaborar la "crónica legislativa", función que si bien no se menciona en el acuerdo de creación, es de gran importancia para la memoria histórica de la Asamblea Legislativa.

El centro desarrolló la crónica legislativa sistematizando la captura de la información de los proyectos de ley, en formularios altamente estructurados y precodificados. Posteriormente

en 1998 se incorporó la información sobre la actividad en las comisiones legislativas: plenas, permanentes, permanente especiales y especiales. A partir de mayo de 2006 se hizo una reforma sustantiva a la boleta para el registro de proyectos de ley y leyes aprobadas incrementando las características y otras reformas a la forma de registro de las comisiones especiales.

La riqueza de la información almacenada lo da la cantidad y calidad de las variables incorporadas. El instrumento definido y utilizado hasta abril de 2006 caracterizaba los proyectos de ley ingresados a la corriente legislativa y leyes aprobadas mediante dieciocho variables. A partir de mayo de 2006 se le incorporaron doce nuevas variables, tres más si se trata de autorizaciones y cinco adicionales si se trata de convenios. Esta modificación ha enriquecido sustancialmente la calidad de la información aportada y el producto que se podría ofrecer.

El llenado de las boletas se inicia con los listados mensuales que suministra la Unidad de Gestión Parlamentaria del Departamento de Servicios Parlamentarios. Posteriormente se hacen consultas variadas al SIL, e incluso debe revisarse el texto completo del proyecto ley. Otras fuentes para completar la boleta son la Secretaría del Directorio y el Departamento de Archivo.

Con la ausencia del jefe del Centro, esta dirección planteó la necesidad de que se sustituyera o bien, se trasladara al Departamento de Servicios Parlamentarios, ya que la Unidad de Gestión Parlamentaria, periódicamente produce un boletín con la información acumulada en hojas Excel y tablas word, lo que les permite producir cuadros y gráficos de cada periodo ordinario y extraordinario y hacen un resumen anual, producto que es muy similar al nuestro y en donde existen mayores recursos humanos para elaborar este tipo de información de la gestión legislativa. La idea fue aprovechar mejor los recursos. Esta propuesta no fue acogida por el Dpto. de Organización y Métodos, por lo que la Dirección Ejecutiva solicitó indagar si existía la posibilidad de encontrar dentro de la población legislativa profesionales con el perfil requerido para sustituir al Jefe del Área, o bien, analizar si se podía o no cumplir con la misión del centro con el recurso humano existente o bien, la posibilidad de reubicarlos con el fin de optimizar recursos.

En el primero de los casos, se hicieron las pesquisas del caso y se determinó que no existía un funcionario con el mismo perfil y requisitos técnicos que tuviera la especialidad en Estadística. En el segundo caso, antes de decidir sobre la reubicación del personal de esa unidad, se procedió entonces a investigar los antecedentes del Centro, sus funciones, servicios y productos, con el fin de tomar decisiones que no perjudicaran o que el perjuicio fuera el mínimo para la institución.

Según los resultados obtenidos, se solicitó reubicar a todo el personal del Centro y se recomendó derogar el acuerdo de creación con fundamento en que:

1.- El Centro fue creado como una unidad administrativa con el fin de permitir a los Diputados proveerse, en un solo sitio y e manera inmediata, de la información general y detallada de indicadores socio económicos en una base de datos. No obstante, desde su creación, nunca cumplió a cabalidad con el objetivo para el que fue creado por diversas razones que no es del caso señalar aquí, por lo que se le asignaron funciones permanentes relacionadas con estadísticas legislativas y otras de asesoría y difusión, así como resolver consultas específicas de información cuantitativa.

2.- El servicio de atención de consultas para los usuarios primarios institucionales sobre información estadística de indicadores socio-económicos debe ser el interés primordial de este Departamento por lo que, bajo las circunstancias actuales, se propone implementar la recomendación técnica hecha por la Consultora Consorcio Tea-Cegos-Centrisa en marzo de

1998 en su informe titulado: **Recomendaciones para la implantación de medidas de organización general**, como uno de los componentes del Proyecto del Sistema de Información Legislativa (Convenio con el BID, NO. ATN/SF-4122-CR, el cual en su Anexo E, *Análisis de la situación actual y diagnóstico de la organización de la Secretaría General (Resumen Ejecutivo)*, el cual sobre el particular (vid. pág. 31) recomendaba integrar la Unidad de Información Estadística dentro de la Unidad de Referencia e Investigación

3.- Técnicamente, la recopilación de estadísticas deben hacerla las oficinas que las producen y el Centro compila información de fuentes secundarias, no es un centro productor por lo que más bien debe ser un soporte o apoyo para el procesamiento de datos de las fuentes productoras.

4.- Se elimina una duplicidad evidente de productos de información estadística de la actividad legislativa entre la Crónica Legislativa y los informes de gestión parlamentaria que produce el Dpto. de Servicios Parlamentarios, así como los informes que produce el Dpto. de Comisiones.

5.- Se continuará dando el servicio de procesamiento de datos para los distintos departamentos que así lo requieran y el de atención de consultas sobre indicadores socio económicos directamente en el Área de Orientación al Usuario y Gestión de Servicios, a la cual se reubica el profesional estadístico existente.

Propuesta que, por último, el Directorio decidió desestimarla y decidió que el Centro siguiera como tal en la Biblioteca.

En el tiempo transcurrido, y luego de realizar un análisis sobre los requerimientos para que la crónica siguiera elaborándose, esta dirección consideró que el Centro responde en gran medida a atender consultas relacionadas con indicadores socio-económicos (64%) y que el volumen de consultas sobre estadísticas legislativas no están acordes con el trabajo que implica mantener y actualizar esta información. Además, la institución cuenta con las fuentes productoras y más bien, los estadísticos debían facilitar el procesamiento de la información, por lo que este servicio fue eliminado y en su lugar, crear aquellos productos que no fueran duplicados o que fueran exclusivos. En este sentido, se está terminando la propuesta para llevar la información específica de la actividad del Plenario.

Para elaborar las estadísticas de la actividad del plenario, es necesario analizar el contenido de las actas de ese órgano e ir sistematizando características comunes que podrían extraerse. La primera etapa consistiría en un análisis de las características a recolectar y tendría que ser realizado por profesionales que conozcan de la materia. En este sentido hay varios profesionales en la Asamblea que podría invitarse a participar, al igual que a funcionarios del Estado de la Nación.

Una segunda etapa consistiría en elaborar el instrumento y ponerlo en funcionamiento. Exige encargar a una persona de la revisión de las actas diarias y completar la boleta precodificada. Además debe diseñarse el archivo para captura de datos y los programas para procesamiento.

c. 2 - Centro de Investigación Legislativa (CEDIL):

Ofrece el servicio de investigación parlamentaria y de legislación comparada para resolver consultas específicas mediante documentos digitales y el servicio de monitoreo de la agenda parlamentaria nacional e internacional con el fin de suministrar oportunamente información relevante para la toma de decisiones de los órganos legislativos

Productos: (Se procura dar respuesta en un plazo de ocho días hábiles, plazo que puede variar según la complejidad de la investigación y los recursos tecnológicos).

- **Estudios** requeridos por los usuarios, los cuales ameritan un análisis y sistematización del conocimiento, y se materializan en forma de documento sobre un tema específico.
- **Infopaq's** constituyen una selección y organización de material documental sobre un tema determinado, que puede incluir artículos de prensa, revistas, ensayos, doctrina, jurisprudencia, y legislación de interés, compilado en formato electrónico.
- **Temas de actualidad**, que son exposiciones breves sobre temas nacionales e internacionales de actualidad extractadas de distintas fuentes electrónicas y bibliográficas de reciente publicación.
- **Investigaciones propias:** Se elaboran documentos a partir de temas de interés presentes en la agenda parlamentaria, nacional o internacional.

Desde sus inicios y hasta la fecha el CEDIL ha mantenido los tres servicios básicos de información los cuales se denominan Estudios, Infopaq y Temas de Actualidad, sin embargo tanto el formato como el contenido ha variado de forma sustancial generando documentos de mayor complejidad.

Hasta finales del año 2005, el CEDIL mantuvo un formato en los documentos que si bien es cierto satisfacía las necesidades de los Diputados y sus asesores en cuanto a la especialización de los temas, no contaba con la rigurosidad académica y la profundidad necesarias para ir más allá de lo solicitado.

A partir del año 2006 y hasta la fecha el CEDIL ha logrado no solo mejorar el formato de sus investigaciones, sino también desarrollar una metodología de investigación que logre profundidad en el abordaje de los temas solicitados por los Diputados, asimismo por los demás órganos legislativos que se ven involucrados de forma directa en la conformación de la ley. Igualmente ha logrado trabajar en investigaciones propias.

Lo anterior se debe en gran medida a la definición de metodologías de investigación y a la elaboración de herramientas de seguimiento para la agenda parlamentaria y la agenda de medios escritos, adicionalmente a la elaboración de documentos anuales de líneas de investigación, que permiten en el largo plazo definir las investigaciones de oficio y los temas de actualidad elaborados por el CEDIL.

Por otra parte desde el año 2004 se desarrolló el Programa de Investigadores Asociados, el cual busca incorporar profesionales de diversas disciplinas al quehacer investigativo del CEDIL, permitiendo a dichos profesionales brindar un aporte sustancial a nuestras líneas de investigación.

Paralelamente se ha creado un sistema de control de calidad, el cual permite identificar las oportunidades de mejora tanto en la metodología como en los posibles nichos de información para los usuarios del servicio, asimismo se creó y ejecutó la Red Nacional de Investigación Legislativa (RENIL), la cual es una Red de contactos en las instituciones públicas que permiten un intercambio de información más fluido entre los miembros de dicha Red, logrando reducir los tiempos de respuesta en la investigación.

Tanto en términos de contenido como de formato se ha mejorado sustancialmente, en sus inicios el CEDIL remitía la información en papel o bien por correo electrónico, sin embargo en la segunda opción era difícil para el usuario tener acceso a los vínculos creados por el investigador dentro de los documentos hacia los documentos adjuntos (leyes, jurisprudencia, informes, reportes, artículos de prensa digital, y otros).

Lo anterior se mejoró con la entrega de los dossier de investigación en disco compacto, lo que hizo a las investigaciones ser documentos más accesibles e inteligentes en cuanto al acceso del usuario a la información contenida en sus archivos; hoy el usuario del CEDIL no sólo tiene un disco compacto agradable a la vista sino también un documento el cual no limita su contenido a lo escrito en el mismo ya que se encuentra vinculado a más archivos dentro del disco y permite el acceso a las fuentes electrónicas consultadas, las cuales le garantizan seguridad en la información a utilizar.

Los impactos que ha tenido el CEDIL en el quehacer legislativo a pesar del poco tiempo que tiene de haberse creado, así como el poco personal que lo conforma no limita el impacto que se ha identificado en la labor parlamentaria tal es el caso de acciones o trabajos sobre:

- ✓ Banca de desarrollo, tema en el que el CEDIL ofreció un aporte importante en el año 2004 cuando el tema iniciaba su discusión, hoy dicho proyecto ya es ley.
- ✓ Cambio Climático y Capa de Ozono, trabajo realizado a la luz de la discusión del tema y cuyo trabajo se presentó en un foro internacional realizado en nuestro país (2006)
- ✓ Legislación Comparada en Seguros, Comparación realizada a las leyes de seguros en varios países (2007)
- ✓ Análisis de la Situación de los Muelles, Dicho documento colaboró en el análisis que realizaron los Diputados y Diputadas sobre el tema de la privatización de los mismo (2007).
- ✓ Seguimiento durante cuatro años del tema CAFTA-RD, Documentación que buscó colaborar con el debate de forma equilibrada y objetiva (2004-2007)
- ✓ Información Sociocultural sobre la Provincia de Limón, la investigación profundizó en los principales problemas de la provincia y el análisis de las posibles consecuencias.

Se podrían seguir mencionando documentos y su impacto en el quehacer legislativo pero es necesario mencionar la labor realizada por la Estación GLIN, la cual ha permitido mejorar de afuera hacia dentro la calidad de las fuentes de información en cuanto a la leyes que se requieren para los estudios de legislación comparada.

Asimismo de adentro hacia fuera brinda al mundo una excelente imagen de Costa Rica ya que el trabajo realizado en la Estación GLIN pone a nuestro país en un estrado especial ya que ha sido durante todo el proceso en el que ha participado de este proyecto ha ocupado en dos oportunidades una plaza dentro del Comité Ejecutivo y para el año 2005 fue galardonada como la Estación Modelo; recientemente se firmaron 2 convenios de cooperación para apoyar la labor de la Estación y se crearon dos estaciones asociadas. Se espera para el mes de mayo, la creación de una Estación Afiliada con la Universidad de Costa Rica. Dentro de este marco de actividades se ha contado con la participación del Lic. Rubens Medina, Presidente Ejecutivo GLIN y la Licda Janice Hyde Oficial del GLIN.

A pesar del excelente trabajo realizado en el CEDIL, los retos no son menos grandes para los años siguientes, la falta del personal pone en riesgo el crecimiento y la capacidad de respuesta a las solicitudes de los Diputados, Asesores y Departamentos ya que conforma pasa el tiempo las consultas son más complejas y el tiempo de respuesta aumenta afectando el sentido de oportunidad de la información.

El comportamiento de la demanda del CEDIL es estacional para el año 2005 la cantidad de solicitudes fue de 65, en el año 2006 el rubro aumentó en 169, dicha cifra coincide con el ingreso de nuevos Diputados, en el año 2007 la cifra disminuyó a 85 sin embargo la complejidad aumentó.

Para el año 2008 es probable que la cantidad disminuya asociado al ciclo político electoral, aspecto que brinda una oportunidad de crear documentos basados en las líneas de investigación y en el seguimiento tanto parlamentario como de prensa brindando de forma oportuna documentos actualizados para los diputados que recién ingresan.

Con la creación de la Unidad de Legislación Extranjera, la cual desde el año 2005 venía operando de hecho, en los últimos dos años se ha depurado las metodologías de investigación en la ciencia jurídica, se ha logrado el crecimiento de la Estación GLIN-Costa Rica y sus estaciones asociadas.

En cuanto al comportamiento numérico tenemos que en el caso de las Investigaciones realizadas en el CEDIL las mismas han oscilado entre 84 como mínimo (2007) y 209 como máximo (2004) año en el que se produjo una serie especial de 81 documentos sobre el comportamiento de una serie de variables en los censos de población.

La estacionalidad de la demanda en las investigaciones se encuentra relacionada con los cambios de gobierno, nótese los descensos e incrementos en los años en los cuales coinciden dichos periodos (2002 y 2006).

En cuanto al comportamiento numérico del GLIN tenemos que la inclusión de normas no esta relacionada a demanda alguna, sino al cumplimiento y desarrollo de los diferentes módulos, es así que en el año 2003 las inclusiones realizadas fueron 210, mientras que para el año 2007 la cifra alcanzó 439 inclusiones.

El detalle se denota en el cuadro siguiente:

Investigaciones e Inclusiones de leyes en GLIN

CEDIL 2002-2007

Año	Investigaciones	Inclusiones en la RED GLIN
2002	96	-
2003	131	210
2004	209	241
2005	95	297
2006	169	308
2007	84	439

Fuente: Informes anuales de gestión

Los logros alcanzados con la Estación GLIN son relevantes al lograr concluir con convenios de cooperación con otros órganos constitucionales y con la academia, así como de cooperación interdepartamental, lo cual hará de esta estación un ejemplo a seguir, ya que ninguna de las

que pertenecen a la Red GLIN, tienen ya cubiertas las necesidades de estaciones afiliadas para ingresar la información de todos los módulos que tiene el sistema. Si las estaciones cumplen con el compromiso adquirido, Costa Rica estará a la vanguardia.

4.- Recursos tecnológicos, físicos y materiales,:

a.- Recursos tecnológicos:

El departamento cuenta con recursos necesarios, aunque no suficientes.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
EQUIPO INFORMÁTICO	
computadoras p.c.	28
computadora portátil (lap top)	1
scanners	3
impresoras:	6
Impresora etiquetas térmicas	1
Video beam	1
grabadores cd-rom	4
SOFTWARE	
Adobe Acrobat, vers. 5 y 7	11
Adobe Acrobat photoshop, ver. 9	1
Licencia de Publisher (2003)	3
SIABUC, versión. 8.34, corporativa	1
Dreamweaver, vers. 8	2
Fireworks, ver 8	2
SPSS, ver 12	1
OTROS EQUIPOS	
Porteadora carga remota	1
Colector de datos inalámbrico	1
Pistolas lectoras laser	2

b.- Recursos materiales.

El departamento cuenta con los materiales de oficina y equipo especial, que son suficientes para cumplir con sus labores.

Como todos los departamentos, tiene presupuestados estos materiales y útiles de oficina tales como papel, toner, clips, etc., pero es de anotar que se cuenta con existencias de materiales específicos tales como: sobres pequeños para introducir tarjetas inhibidoras de frecuencia antes de checkpint, bolsas plásticas para empaque publicaciones y etiquetas

especiales, carpetas para entrega de documentación diseñadas al efecto, cajitas para CD-ROM y otros cobertores y carpetas que se diseñaron y enviaron para confección a la Proveeduría.

Además de lo anterior, se cuenta con equipos de oficina tales como. Tajadores eléctricos, máquinas de escribir eléctricas, ventiladores de pie y mesa, aires acondicionados, mesas de conferencias, gran cantidad de sillas de espera, que son equipos comunes, no obstante, como equipo especial, se enlista lo siguiente:

Proyector de opacos	1
Retroproyectores	3
Antena punto detección Checkpoint	2
Detector portátil Checkpoint	1
Televisor	1
VHS	1
Radiograbadora	2
Sellador para bolsa plástica	1
Romana para correspondencia	1
Pizarra electrónica	1
Pizarras de pared, dos tamaños	4
Tambores exhibidores	4
Exhibidor grande cuadrado	1
Biombo grande (franelógrafo)	1
Exhibidores pequeños	2
Exhibidores de canasta	1
Aspiradora portátil	1

c. Planta física:

Además de lo dicho sobre el sellamiento de la colección, durante esta administración se han hecho esfuerzos por mejorar las instalaciones físicas. El primer gran logro fue la adquisición del edificio para ser utilizado por la Biblioteca, lo que implicó realizar los análisis sobre la conveniencia o no del traslado, así como sobre las necesidades de acondicionamiento. No obstante, la dirección tomó el riesgo de poner un servicio de información fuera del edificio principal adonde funcionan las comisiones y el plenario, con el fin de poder desarrollar nuevos servicios y poder contar con instalaciones que permitieran un crecimiento.

Lastimosamente, el edificio debió ser compartido con el Departamento de Informática, lo que no permite un mejor distribución del espacio y ya se están teniendo problemas de hacinamiento, además de problemas por inundaciones provenientes de ese piso, inundaciones por obstrucción de las tuberías de aguas servidas y coordinación por el ingreso y salida del personal y otros visitantes.

El edificio fue valorado por Tributación Directa a finales del año 2001 en la suma de 141.732.550 colones.

El problema principal que presentan las instalaciones que afectan en alguna medida es estar en niveles y que el espacio no fue diseñado para funcionar como biblioteca, lo que ha

generado problemas e inversión de recursos adicionales como el elevador de carga y aumentar el personal para atención.

Otra deficiencia que esta dirección a informado y se han solicitado los estudios respectivos es la falta de una escalera o salida de emergencia y hasta la fecha lo único que nos han informado es que por la normativa de seguridad no es necesario contar con esta escalera, por lo que para el 2009 se solicitó una rampa inflable o algún sistema similar.

A pesar de los inconvenientes, se ha logrado mantener, dentro de las posibilidades institucionales y con mucha insistencia algunas mejoras para tener instalaciones medianamente adecuadas. Se logró la remodelación de los servicios sanitarios, la pintura total del edificio en tres ocasiones, cambios de cielorasos del segundo piso, mejoramiento y ampliación de la capacidad de las tuberías de desagües, instalación de verjas, de mallas metálicas, instalación paredes para oficinas, sala multiuso y el comedor.

Se amplió la acometida eléctrica con el fin de soportar las nuevas necesidades con equipo de cómputo, la cual en la actualidad está agotada por falta de un transformador de mayor capacidad, lo que desde hace un año ha limitado la instalación de nuevos equipos.

5.- Recursos financieros:

El departamento para este año cuenta con recursos financieros suficientes para ejecutar sus labores. Cuenta con presupuesto para todos los materiales y útiles de oficina necesarios, así como algunas partidas que son las sustanciales para ejecutar los proyectos en curso y la adquisición de materiales. El presupuesto es una de las funciones de la gestión más importantes y a través de muchos años se ha logrado mantener un presupuesto estable.

El presupuesto total del departamento para el 2008 es de: ¢ 37.464.719.76

Para compra de materiales bibliográficos se cuenta con ¢ 9.000.000 de colones, para revisas ¢ 8.120.000, partida de la cual se utilizará únicamente 2.500.000, por lo que se solicita transferir para la compra de libros que ya se encuentra en trámite y que ascenderá más de lo presupuestado.

Se deja una partida de ¢ 4.000.000 de colones para la digitalización de aproximadamente 39.000 imágenes para dos proyectos: Biblioteca Virtual y legislación para la base de datos GLIN.

Para la distribución nacional e internacional de publicaciones, en la partida de servicio de porteadora queda el monto de ¢ 1.500.000 de colones.

Para el año 2009, se logró recursos financieros por la suma de ¢ 28.651.902.00

6.- Proyectos:

a.- Biblioteca Virtual:

Ante las macrotendencias del entorno global, en que uno de los factores de mayor trascendencia es el cambio tecnológico, especialmente en las telecomunicaciones y la informática, se hace necesario interactuar en un mundo donde las relaciones entre las tecnologías de la información (TIC) y la sociedad se hacen cada día mayores en extensión y profundidad. Estamos ante una nueva economía digital y ante una sociedad del conocimiento que ya no se conforma con información referencial, si no que el usuario de hoy es más autónomo y exigente, por lo que cada vez más se buscan servicios expedidos, en tiempo real y completos. Es decir, ya no bastan los servicios tradicionales, aunque modernos, si no que la tendencia es utilizar la tecnología computacional como un medio, para contribuir a generar conocimiento, que es en última instancia el que se genera a partir de la información que circulará en forma masiva y de manera muy económica en las redes computacionales, constituyéndose en el nuevo motor del desarrollo humano y económico de las naciones.

Esta dirección ha entendido que la Asamblea Legislativa como un todo debe contribuir con los ciudadanos aportándole toda la información posible, ya que la información del sector público es un derecho humano, por lo que deben darse las condiciones para su eficaz ejercicio y en segundo lugar, constituye un recurso valioso, y como tal, debe ser competente y administrado en forma competitiva también.

Al efecto, se trabaja en consolidar la Biblioteca Virtual de la Asamblea Legislativa, con la intención de que sea parte del "portal del conocimiento" que deberá tener la institución.

La biblioteca virtual inició como un proyecto en el 2004, cuando fue aprobado el Plan para su Implementación. Este proyecto contó con el apoyo del Departamento de Informática y se desarrolla de manera conjunta en forma permanente, con su asesoría y apoyo, no así en la ejecución propia del campo bibliotecológico.

a. 1 - Objetivos

Ser la puerta de acceso a los servicios y productos de la biblioteca que permita tanto a los usuarios internos como externos hacer uso de los mismos en la web, tales como:

- Acceso virtual a la información producida por la Asamblea Legislativa.
- Servir de enlace a recursos de información electrónica y sitios relacionados con la práctica parlamentaria
- Acceso a la legislación y fuentes gubernamentales.

a. 2 - Actividades desarrolladas:

Con el tiempo la biblioteca virtual paso de ser un proyecto escrito específico a todo un proceso de trabajo que se ejecuta dentro del Área de Desarrollo Documental e Información Digital, junto con otras actividades propias que esta área ejecuta, como las de adquisiciones y procesamiento ya descrito en el aparte del acervo. Hasta el momento, se han desarrollado dos etapas de digitalización de documentos y una tercera etapa está en trámite de contratación para el 2008.

Las actividades más importantes desarrolladas fueron:

Acceso virtual de las bases de datos de la biblioteca

Se realizó un diseño virtual para la consulta del catálogo en línea de la biblioteca, este diseño permite a los usuarios hacer consulta de nuestras bases de datos sin límite de horario. La consulta se puede realizar tanto por medio de la Intranet como por medio de Internet. Esta modalidad nos permite estar al nivel de otras Bibliotecas de instituciones que ya han logrado disponer sus bases de datos en Internet. El acceso al catálogo en línea es: <http://intranet/biblioteca/busca.htm>

Revista Parlamentaria Digital:

Se inició con el proyecto de la revista parlamentaria digital en el 2006, se elaboraron las imágenes de la totalidad de los volúmenes de 1989 al 2004 y a partir del volumen 13 N° 2 y 3 del 2005 se recibe directamente en formato digital, luego de ingentes gestiones con la Unidad de Publicaciones del Dpto. de Relaciones Públicas, para lograr recuperar el material en un formato electrónico adecuado. La dirección web de la revista solo contiene del 2005 en adelante ya que falta la etapa de vinculación de las imágenes digitales ya existentes. <http://intranet/biblioteca/revista/revista/vol13-no2-ago2005/>

Derechos de autor:

Para digitalizar los documentos fue necesario iniciar con el diseño y aval de las licencias para la edición digital de cada uno de los artículos y libros,. Actualmente se cuenta con el aval de casi la totalidad de autores de la biblioteca virtual. Esto implicó grandes esfuerzos para localizar a los autores, explicarles el objetivo con el fin de lograr su autorización, la elaboración y reelaboración de los contratos de autorización, consultas legales tanto a lo interno como a lo externo con expertos en la materia. Asistencia a charlas y definición de políticas adecuadas.

Digitalización de documentos:

El proceso de digitalización se inició en el 2007. Se han realizado dos etapas que abarcan 42.000 imágenes. Las publicaciones digitalizadas son: Memorias de la Asamblea Legislativa, Revista Parlamentaria, Memoria del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, Publicaciones de la Asamblea Legislativa y libros sobre la práctica parlamentaria.

a. 3 -Actividades en proceso de ejecución:

Capacitación de los funcionarios:

Los cursos que se requieren para el desarrollo óptimo de la biblioteca virtual, se gestionaron ante la Unidad de Capacitación pero están pendientes de su ejecución desde el 2006. Específicamente se solicitó un curso sobre el uso del software Adobe Acrobat versión 8, con el fin de almacenar los documentos en PDF, asignar seguridad y manipular archivos con este software. La capacitación está en trámite de compra junto con la adquisición de nuevas licencias.

Diseño de la estructura de la interfase de la biblioteca virtual:

El catálogo en línea de la Biblioteca será la plataforma que albergue a la biblioteca digital de las publicaciones, de manera que los usuarios puedan buscar y obtener la información a texto completo mediante este catálogo.

Asimismo, se pretende modificar la página web de la biblioteca de manera que su diseño sea más atractivo y acorde con los cambios tecnológicos actuales. La nueva página contemplará varias secciones: los servicios digitales que se ofrecen en la biblioteca, los productos virtuales de otros departamentos, las publicaciones a texto completo de la Asamblea Legislativa, la Revista Parlamentaria Digital, Boletines virtuales de diputados, Memorias de Ministerios y otros sobre política nacional o editados por la institución. Asimismo vínculos y enlaces a otros sitios de interés y chat con el usuario.

Vinculación de los textos de la Revista Parlamentaria Digital:

Actualmente es necesario iniciar con el plan de seguridad de los archivos en PDF para posteriormente vincularlos a las tablas de contenido de la revista parlamentaria. Este plan dará inicio en cuanto se termine con la etapa de digitalización actual. Como se mencionó anteriormente, queda pendiente un rediseño de este sitio a fin de contar con un sitio moderno y ágil para la consulta de esta publicación.

La consulta se dará de dos formas, una por medio del catálogo de revistas y otra mediante un acceso directo desde la página web de la revista.

Derechos de autor:

Esta actividad es una de las que son permanentes mientras hayan documentos a digitalizar que requieran de la autorización de los autores de ensayos, libros y portadas.

Boletín filológico y otros productos:

Actualmente se tiene en desarrollo el sitio para depositar el Boletín Filológico del Departamento de Servicios Parlamentarios, convenio que fue firmado este año.

Otro de los convenios iniciados y que está en etapa de conversaciones es con el Departamento de Archivo para difundir varios de los productos de ese departamento.

Digitalización de imágenes:

Esta pendiente una tercera etapa de digitalización a desarrollar durante este año. Actualmente se encuentra en trámite en el Departamento de Proveduría para su posterior licitación pública.

a. 4 - Actividades futuras:

Divulgación de la biblioteca virtual:

Una vez concluida la segunda etapa del proyecto y vinculadas las imágenes respectivas, se procederá a realizar un plan de divulgación y promoción a nivel institucional, nacional e internacional de la biblioteca parlamentaria digital.

Fortalecimiento de convenios institucionales:

Se pretende firmar nuevos convenios interdepartamentales para fortalecer la difusión de servicios y productos creados por otros departamentos mediante la biblioteca virtual.

b.- Digitalización de normativa para la Base de Datos GLIN:

Este proyecto se encuentra en ejecución para este año. Se pretende digitalizar toda la legislación codificada, desde el texto oficial original y todas sus reformas, con el fin de poder incluir los códigos en la base de datos. Asimismo, se digitalizarán todas las normas que están pendientes para ser relacionadas con los votos de la Sala Constitucional que hayan declarado su inconstitucionalidad.

Por otra parte, por acuerdo con GLIN Central, se decidió que nuestra Estación se haría cargo de completar los textos de 712 registros pendientes de texto, que en el proceso de reconversión de los ficheros a la base de datos, quedaron sin los respectivos .pdf. Se trata de leyes y decretos que provienen de 1949 en adelante.

Con el fin de acometer el proyecto, la Unidad de Legislación Extranjera, fue reforzada con una profesional en bibliotecología a cargo del proyecto y se reorganizaron temporalmente las funciones de los analistas legales, con el fin de dedicar más tiempo a esta labor de elaborar las imágenes, la que deberá estar concluida este año.

CONSIDERACIONES FINALES

Un primer concepto que es necesario tener claro sobre la pregunta: ¿Qué es una Biblioteca Legislativa? En qué se diferencia de las demás que cumplen las mismas funciones de seleccionar, adquirir, organizar, procesar y difundir la información contenida en los documentos que le ingresan para satisfacer demandas de sus usuarios?.

Esta dirección considera que la biblioteca legislativa debe ser un órgano de asesoramiento para los legisladores y, sólo por extensión, un servicio abierto a las consultas de todas las instituciones del Estado y, como lo establece el reglamento legislativo, una biblioteca que también pueden aprovechar los habitantes por la diversidad de su acervo, pero no por ello, estas otras funciones, por importantes que sean, pueden estar basadas en el cercenamiento de su primera misión, como es la que se refiere a brindar servicios de investigación bibliográfica para el asesoramiento del legislador. En este sentido, en esta gestión se definieron dos tipos de usuario. El usuario primario, que es aquel que utiliza los servicios para cumplir con su labor parlamentaria y el usuario secundario, que son aquellos que utilizan la biblioteca con otros fines particulares.

La anterior clasificación, también se da por el orden de precedencia o importancia. La política ha sido que dentro de los grupos de usuarios, los primarios tienen preferencia, especialmente los diputados, luego sus asesores y los asesores de la planta administrativa.

Este alcance en su misión es el que se recomienda con el fin de continuar guiando la gestión en el departamento, ya que el reto es satisfacer las necesidades de los cuerpos legislativos heterogéneos que conforman las diversas legislaturas. Los legisladores electos tienen diferentes niveles culturales y educativos y provienen de diversas clases sociales, como corresponde en una democracia representativa. Esta característica implica que para que los representantes del pueblo puedan ejercer su función de forma autónoma, requieren de servicios de información y de asesoría en los cuales, con sólo plantear su inquietud, disponga de los elementos humanos, materiales y tecnológicos que le ayuden a darle forma a esa inquietud, plasmándola luego en una iniciativa de ley, discurso o debate.

Por ello es importante que la institución brinde los mejores recursos que la tecnología tenga para el acopio, procesamiento, recuperación y diseminación de la información. Desde una perspectiva sistémica, el parlamento tiene otras funciones aparte de la legislativa, de fiscalización y de representación, es un "*gran órgano procesador de información: recibe continuamente información de múltiples y variadas fuentes expresada como iniciativas legislativas, peticiones, denuncias, estudios, informes, solicitudes, acusaciones, publicaciones escritas y visuales, información pública y reservada, nacional e internacional, del presente y del pasado*", como lo describe Juan Jorge Vrsolovic Mihoevic ¹, quien afirma que este flujo constante y creciente de información es procesado por la institución y luego devuelta a la sociedad en forma de otro flujo informativo mediante proyectos de ley aprobados, rechazados, pendientes, investigaciones, debates públicos, informes, acusaciones, acuerdos, formulación de políticas públicas y solicitudes de nueva información entre otros.

En este intercambio de información, se identifican cuatro macrosistemas que son parte inherente del quehacer legislativo. El macrosistema más desarrollado, es el SIL, sistema de informática legislativa en el cual se da seguimiento y registro a todos los actos que se producen en el proceso legislativo.

El segundo sistema, es el Sistema de Información de Fiscalización, con el cual en cierta medida ya cuenta nuestra Asamblea Legislativa y se operacionaliza a través de la Comisión de Control de Gasto y del Dpto. de Análisis Presupuestario. Este microsistema coadyuva en el cumplimiento de la función fiscalizadora del parlamento.

El tercer macrosistema es el **Sistema de Información del Conocimiento**, que debe aportar aspectos de conocimiento sustantivo acerca del contenido técnico de las iniciativas legislativas, así como antecedentes de orden jurídico que se requieran para un mejor tratamiento de los proyectos a fin de satisfacer las necesidades de conocimiento especializado del legislador. Asimismo, el sistema debe permitir la transmisión al entorno de los estudios que se generen a lo interno del parlamento.

El cuarto se refiere al Sistema de Información de Representación, que tiene que ver con la representatividad del parlamentario, por lo que se orienta hacia la información referente a los electores y los modos de interactuar con ellos, así como a lo publicado en los medios de comunicación.

¹ Juan Jorge Vrsolovic Mihoevic. El impacto de las nuevas tecnologías informáticas en el proceso legislativo. Exposición presentada en el Seminario: Técnica e Informática Legislativa en América Central y República Dominicana, Antigua, Guatemala, 4 y 5 de diciembre de 1997.

Los servicios bibliotecarios, de documentación e información de la Asamblea Legislativa pertenecen al tercer macrosistema y deben jugar un rol preponderante en este flujo de información. Así que sería recomendable fortalecer al departamento cada vez con más recursos e incorporarle, además de un mayor equipo de investigadores, de estructuras de información especializada en diferentes campos.

El reto futuro es desarrollar a nivel institucional un servicio de investigación, dependiendo de la Biblioteca Legislativa, de un modelo tipo D, de la clasificación descrita páginas atrás, en el cual, además de contar con un equipo de investigadores interdisciplinarios, se incorporan nuevas estructuras de información especializada al servicio de información parlamentario o Legislativo en temas específicos, como lo hizo el CRS.

En la continuación del proceso de modernización de nuestro parlamento, es recomendable incorporar en forma orgánica y permanente la perspectiva técnico-racional en el proceso de toma de decisiones a través de asesorías como complemento de la perspectiva política y de consensos. Este es un eje esencial por el papel primordial que juega el conocimiento en la sociedad actual y futura.

Desde hace más de diez años (setiembre 1997), los asesores del Consorcio TEA-CEGOS-CENTRISA, en su informe sobre la organización del departamento, señalaban la falta de articulación de todos los servicios de información en la Asamblea. Al analizar la ubicación del Centro de Estadística se indicó certeramente la situación que aún hoy es la imperante: *"13. Por otra parte, habría que racionalizar a nuestro juicio toda la función de información de la actividad legislativa que, distribuida en buena parte de los departamentos del área legislativa, supone una duplicación (multiplicación) de esfuerzos que debería evitarse..... Esta situación debería evitarse con el desarrollo de un esquema más ordenado de productos, sobre la base de una racionalización de esfuerzos y un impulso de la coordinación interdepartamental"* (Vid. Proyecto del Sistema de Información Legislativa (SIL): Análisis de la situación actual y diagnóstico de la organización de la Secretaría General (Área Administrativa), 18 de julio de 1997, pag. 128)

Asimismo, en dicho documento se propuso la creación de una División de Documentación, dentro de la cual se crearía un Centro de Consulta Documental de la Asamblea Legislativa, con rango de Departamento.

Es importante estudiar esta posibilidad dentro del estudio integral de organización que se le ha propuesto al Directorio Legislativo dentro del marco del Plan Estratégico del Área Técnico Administrativa, 2007-2011.

En el último intento de reestructuración que se dio en 1998, cuando el Directorio nombró una Comisión de Reestructuración que generó una "Propuesta de Reorganización de la Asamblea Legislativa, al ser esta jefatura consultada, mediante oficio DSB-185-07-98 dirigida al Prof. Manuel Antonio Bolaños, Presidente de dicha Comisión, manifesté la misma inquietud y se propuso la conveniencia de crear la División o un área que se podría denominar *"Documentación y Estudios Legislativos"*, por supuesto que dentro de un marco de un ejercicio que debimos realizar las jefaturas, junto con especialistas y personal que conoce la experiencia en otros parlamentos, para generar acuerdos sobre cuál es la organización que mejor sirve para desarrollar los servicios de la institución con miras a brindar estos en forma eficiente a los diputados y así contribuir mejor con el desarrollo del país.

En dicho oficio externaba que todas las tareas de carácter documental, bibliográfico y las de investigación deben estar bajo una misma coordinación con el fin de aprovechar mejor los recursos, la capacitación y experiencia de los funcionarios. La idea era poder unir equipos de

trabajo que presten servicios a los cuerpos asesores administrativos y de fracción, en lo relativo a la investigación de antecedentes legislativos, doctrinales, de tendencias a nivel nacional e internacional para que sirvieran de soporte a sus informes técnicos. Se apuntó que, al igual que ahora, cada Departamento es autosuficiente para el procesamiento de su información y llenar sus necesidades, pero las labores se realizan por separado y en ello, se duplican esfuerzos por lo que la Asamblea debía plantearse el conformar equipos de trabajo al estilo del Congressional Research Service de la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos, con personal multidisciplinario y bibliotecólogos referencistas que coadyuven con sus estrategias y técnicas de búsqueda y organización de la información

De todas formas, bajo el esquema dicho o bien, como servicio independiente, se recomienda continuar con el proceso de fortalecimiento de las funciones de investigación.

Además de las consideraciones de carácter más general, se dejan planteados algunos retos y actividades que deben ser realizadas de las áreas del departamento:

AREA DE GESTION:

PRESUPUESTO PERMANENTE PARA LA ASISTENCIA A REUNIONES INTERNACIONALES Y ADIESTRAMIENTO:

Durante esta gestión se realizaron ingentes esfuerzos para lograr la participación de funcionarios a las actividades de la Universidad de Colima en relación con los avances de del SIABUC, como para cumplir con la asistencia a las reuniones anuales de Directores de Estaciones GLIN. Además, se han solicitado participaciones en adiestramientos en el exterior.

En el primer caso, formalmente se solicitó la inclusión de recursos dentro del presupuesto, primero de la fallida Comisión de Becas y luego en el de capacitación institucional. En los primeros años en que nos permitieron elaborar nuestro presupuesto, se logró incluir una partida denominada "**Seminarios biblioteca**" la cual posteriormente nos fue eliminada.

Se considera que la Asamblea debería contar con una política permanente al efecto, o por lo menos, dejar que los departamentos justifiquemos este tipo de necesidades, ya que, se han perdido oportunidades importantes en este tipo de capacitación o bien, hemos caído como institución en una imagen vergonzosa ya que ha sido imposible cumplir con los compromisos.

Al efecto, se señala que por ejemplo en el contrato de comodato firmado con la Universidad de Colima, una de las obligaciones establecidas para ser usuarios del sistema SIABUC, es precisamente el de asistir a las reuniones de usuarios.

Otro ejemplo que se desaprovechó por no contar con la seguridad de recursos económicos, fue la de ser miembros del Consejo Ejecutivo de la Sección de Bibliotecas Parlamentarias y de Servicios de Investigación de la IFLA, proposición de candidatura que se debió rechazar.

AREA DE DESARROLLO DOCUMENTAL E INFORMACIÓN DIGITAL

ADQUISICIÓN DE SERVICIOS EN LINEA Y BASES DE DATOS

Ante las tendencias sobre la disminución de la consulta directa de los recursos bibliográficos, audiovisuales y electrónicos, se hace necesario valorar la conveniencia de destinar presupuesto para la adquisición de bases de datos y de servicios en línea de revistas, con el fin de fortalecer la disseminación selectiva de la información y genera productos con valor agregado, que sean adecuados y más oportunos. Ello implica una política de selección mucho más estricta y comprar menos materiales impresos con el fin de destinar más recursos a este tipo de servicios. Hasta el momento, se han valorado algunas bases de datos, pero las mismas tienen la limitación que el 90% de la información es en el idioma inglés y son muy onerosas, por lo que aún no se había visto una ventaja que justifique su costo. Sin embargo, con la masificación de la INTERNET, aunque estemos en una etapa de transición, a futuro el trabajo bibliotecario será mantener un "aggiornamento" permanente de la Biblioteca con el fin de continuar con la intermediación estratégica en el proceso de comunicación.

- ✓ **ACTUALIZACION DEL SIABUC** (Sistema Automatizado de Bibliotecas de la Universidad de Colima, México)

En este momento, en la Universidad se desarrolla el módulo web para Biblioteca Virtual. Se requiere la actualización del SIABUC 9, que será liberado en noviembre próximo en el marco de un congreso internacional para capacitar a los usuarios miembros de este sistema, por lo que será vital que al menos un funcionario del Área de Desarrollo Documental e Información Digital y la soportista del Dpto. de Informática a cargo asistan a la Reunión de Usuarios, con el fin de conocer de primera mano las novedades del sistema y facilitar su instalación de la nueva versión.

DISEÑO DE UN NUEVO PROGRAMA PARA LA DISTRIBUCIÓN DE PUBLICACIONES

En cooperación con el Departamento de Informática se trabaja en la modificación del software que centraliza la impresión de etiquetas para la distribución de publicaciones con la impresora especial que se utiliza para impresión de etiquetas. Esta ha sido una necesidad que reiteradamente se ha solicitado llenar con el fin de facilitar y mejorar el trabajo de distribución y porteo de publicaciones. Esta actividad debería estar finalizada este año 2008.

COMPRAS DIRECTAS EN EL EXTERIOR

En reiteradas oportunidades, se ha planteado a las autoridades competentes una nueva metodología más acorde con las necesidades de la biblioteca, a fin de que la Asamblea gestione directamente con proveedores en el exterior la compra de materiales bibliográficos o recursos digitales. Hasta la fecha, la respuesta del Dpto. Financiero ha sido, la prefacturación desde la editorial en el exterior para luego tramitar la compra mediante una letra de cambio que es adquirida en el sistema bancario nacional. Este procedimiento puede ser muy válido para la adquisición de equipos, pero no para los materiales bibliográficos, en donde el mercado es muy ágil y las ofertas son adquiridas por medio de tarjetas de crédito, cheques que se depositan en cuentas en el exterior o transferencias bancarias.

El problema que tienen estas compras con las regulaciones de contratación administrativa, es que su tramitología es tan lenta, que cuando el material se adquiere, éste pierde su sentido de oportunidad por lo que la Biblioteca no puede dar un servicio eficiente ni expedito, con el agravante que para obviar la compra directa, se recurre a proveedores locales, lo que es más oneroso, en razón de que el material mayoritariamente adquirido lo es a editores extranjeros identificados.

REVISTA PRO HUMANITAS

Con la publicación de esta revista patrocinada por la Asamblea Legislativa y el Parlato, se implementará una base de datos y una estrategia para su distribución a nivel institucional, nacional e internacional en coordinación con el editor de esta revista el señor Diputado Alexander Mora Mora, quién además es Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Parlamento Latinoamericano.

AREA CENTRO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA:

ESTABLECER UN SISTEMA INTEGRADO DE ESTADISTICAS LEGISLATIVAS

Lo ideal sería hacer una labor complementaria entre los departamentos productores de la información y el Centro, pero esto requiere de decisiones administrativas relevantes por involucrar unidades de departamentos diferentes y cada uno pretende su relevancia y productos propios. Lo que debe valorarse acá es la conveniencia y valor de las bases de datos históricas, la capacidad de manipulación, la resolución de demandas en periodos muy cortos de tiempo y que además que el producto que la Unidad de Gestión Parlamentaria produce, el Centro de información Estadística lo puede producir en forma similar y hasta de mayor calidad.

Esta dirección ha gestionado en varias oportunidades con los departamentos de Comisiones y de Servicios Parlamentarios, asesorarlos en la recopilación de este tipo de estadísticas y procesarlas en bases de datos, lo que les daría ventajas a la hora de hacer sus informes y resolver sus consultas. Hasta la fecha, no hemos tenido apoyo en este sentido.

ESTADÍSTICAS LEGISLATIVAS EN SITIO WEB.

La Biblioteca desde hace varios años incluye la crónica legislativa en su sitio web en la cual se recopilan cuadros y gráficos de las legislaturas, producto que quedó hasta mayo de 2007, debido a que ya no se elabora por el Centro y de acuerdo con lo expuesto en el punto anterior, la Administración deberá decidir si desea o no que se continúe con esta labor en forma conjunta con los departamentos productores. Otra decisión es mejorar su presentación y más bien incluirlo en el Portal que está en desarrollo.

DISEÑO Y REGISTRO DE ACTIVIDADES DE CONTROL POLÍTICO:

El registrar las actividades de control político es de suma relevancia ya que es una de las funciones de la Asamblea Legislativa. Asimismo, esto ha dado problemas para efectos de evaluación de la gestión institucional y el Dpto. de Organización y Métodos requiere de esta

información, pero utiliza indicadores muy cuestionables y que no han sido analizados ni criticados.

Esta es una tarea relegada por mucho tiempo por los problemas conceptuales que implica. En primera instancia se debe estudiar y analizar como se conceptualiza el término revisando literatura tanto nacional como internacional. Esto debería llevar a operacionalizar el concepto definiendo la forma en que se registraría. Constituye un tema de investigación relevante pero exige tiempo y esfuerzo y la unidad ahora no dispone de recursos humanos para dedicarse a esta labor, que podría ser acometida por proyectos universitarios o bien en conjunto por varios departamentos institucionales, teniendo amplia participación el Centro.

EVALUACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL:

ES bastante común que las empresas encuestadoras, ONG e investigaciones de instancias públicas incluyan preguntas cuestionando a la ciudadanía sobre la imagen de la Asamblea Legislativa. Esta información no se ha sistematizado ni generado acuerdos con esas instancias para disponer de esos datos. La Contraloría General de la República ha definido como uno de los indicadores de gestión la imagen de la ciudadanía y así se reporta en su sitio WEB. La idea sería recoger esta información e incluso tratar de formalizar el disponer de esta información mediante cartas de entendimiento con las empresas encuestadoras y otras instancias. En el pasado también habíamos elaborado otro proyecto definiendo una boleta para registrar la información a partir de las noticias reportadas por la prensa. La ficha está elaborada y lo que se necesitaría para implementar esta labor es que una persona revisara la prensa diariamente y registrara para cada noticia o referencia sobre la Asamblea las características pertinentes. Aún más pretencioso sería hacerlo también de los noticieros de la TV y radio que grava el Departamento de Relaciones Públicas, Prensa y Protocolo. Estas propuestas son muy interesantes y generan un gran valor cuando el registro se hace por un periodo largo.

MEMORIA ANUAL:

Este proyecto fue propuesto hace ya varios años y no ha tenido apoyo institucional. Esta dirección ha sostenido reuniones con Organización y Métodos para tratar de vislumbrar las variables que se requieren, se han hecho algunos esfuerzos que han servido para publicar en algunas memorias que han presentado los Presidentes Legislativos. Se ha reiterado la necesidad en diversas reuniones de directores y en muchas actividades de capacitación, pero por el esfuerzo adicional que implica y el hecho de que es una forma de control interno, no ha sido posible que el proyecto haya tenido un apoyo decidido que haga obligatorio a las Direcciones surtir la información previamente codificada. No obstante, la normativa actual vigente exige disponer de instrumentos cuantitativos para evaluar la institución y dar cuentas a la ciudadanía. Las circunstancias actuales de la nueva normativa sobre planificación y control interno son una excelente oportunidad para respaldar la necesidad de disponer de la información descrita anteriormente. Por supuesto que requiere de una amplia visión de las jefaturas pues no es producto sencillo de crear y exige mucho apoyo y perseverancia, pero a la postre el registro oportuno de todas las actividades del proceso legislativo publicado en forma digital y con un diseño atractivo sería un muy buen producto institucional.

AREA CENTRO DE INVESTIGACIÓN LEGISLATIVA

VINCULACION DE EXPEDIENTES A LA RED GLIN:

La Dirección logró que la Asamblea de Directores de Estaciones GLIN el 4 de setiembre de 2007, que la interfase de consulta y la hoja de captura de datos fuera modificada con el fin de permitir hacer vínculos a bases de datos externas. En una primera etapa se pretende incluir los textos consolidados de la legislación que mantiene en su base de datos la Procuraduría General de la República, en el SINALEVI.

En el futuro, se debe tener presente desarrollar un proyecto con el fin de vincular los expedientes de las leyes aprobadas que ya fueron digitalizados por el Dpto. de Archivo, una vez que los mismos puedan ser consultables mediante la INTERNET. Con ello, se lograría dar a los ciudadanos del mundo la facilidad de consultar no sólo nuestra legislación, la jurisprudencia, la doctrina, sino también todos los antecedentes legislativos en un solo sitio.

FORTALECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO

El CEDIL está urgido de un espacio adecuado y de dotarlo de más recursos humanos, por lo que se recomienda la devolución de las tres plazas de profesionales en derecho que actualmente están destacadas, dos en fracción política y una en el Dpto. de Análisis presupuestario. También se requiere una plaza de profesional en ciencias sociales.

Para apoyar las labores de elaboración de investigaciones del Centro como de la Estación GLIN, es recomendable contar un especialista en traducción del idioma inglés. Con ello se podrán entregar productos mejor elaborados y que faciliten la toma de decisiones por parte de los legisladores y sus asesores, así como, optimizar los resúmenes de la base de datos GLIN.

FORTALECIMIENTO DE LA RENIL:

La Red Nacional de Investigación Legislativa, creada por este Departamento como enlace de las fuentes confiables en las instituciones del Estado, Embajadas y organizaciones no gubernamentales, para apoyar el trabajo de investigación del CEDIL, debe continuar desarrollándose a efecto de que constituya una herramienta de consulta que abarque a los asesores legislativos y que sirva de canal de comunicación para retroalimentar a dichas entidades en el trabajo legislativo. Es necesario que cuando el Portal del Conocimiento esté funcionando, se cree el espacio para esta Red para realizar Foros y chats, así como ubicar contenido.

AREA DE ORIENTACION AL USUARIO Y GESTION DE SERVICIOS:

APOYO PERMANENTE PARA EL MANTENIMIENTO DEL ACERVO:

Una de las actividades que no depende del departamento, sino del de Servicios Generales es contar con los servicios de limpieza permanente del acervo para una mejor conservación, problema que fue indicado páginas atrás. Es necesario consolidar un apoyo permanente en este sentido.

DOTACION DE COMPUTADORAS PARA EL PUBLICO

Como se explicó, el módulo dedicado a servir de centro de consulta cuenta en estos momentos con una sola computadora, puesto que se debió atender otras necesidades debido a que la institución nunca ha entregado el equipo de cómputo solicitado. Aunque el servicio se da eficientemente, no deja de ser una limitante que debe ser resuelta, máxime si se piensa en que en el nuevo edificio se debe contemplar un solo centro de consulta para el público que visita la institución en búsqueda de información de la Asamblea.

ESTUDIO DE USUARIOS

La realización de encuestas para elaborar estudios de necesidades de información de los usuarios institucionales ha sido una labor que se ha realizado en varias ocasiones, informándose siempre de sus resultados positivos. Sin embargo, normalmente estos estudios tienen lo que se denomina el "sesgo de cortesía" a la que el costarricense es muy proclive.

En el departamento se han conocido y discutido los resultados de estos estudios y se conocen las recomendaciones para mejorar su ejecución. El problema radica en que es preferible que este estudio lo hagan agentes externos y no del propio departamento, además de que requiere desatender las labores diarias.

Con el fin de determinar mejor sobre a política de selección y determinar si es posible o no aumentar el uso de las colecciones, se hace imprescindible consultar de nuevo a los usuarios institucionales y externos, pero mediante estrategias más agresivas. Al efecto, se puede pensar en caracterizar grupos de usuarios meta que puedan tener niveles académicos, intereses y labores similares.