



Asamblea Legislativa

República de Costa Rica

"La potestad de legislar reside en el pueblo"

DIVISIÓN LEGISLATIVA

AL-DVLE-INF-002-2016

INFORME FINAL DE GESTIÓN:

**GLORIA VALERÍN RODRIGUEZ
DIRECTORA
DIVISIÓN LEGISLATIVA
(JULIO 2014 – SETIEMBRE 2016)**

-2016-

Tabla de contenido

I.	PRESENTACIÓN	4
II.	RESULTADOS DE GESTIÓN	6
1.	Labor sustantiva de la División Legislativa	6
1.1	Período 1° de Junio – 31 de Diciembre del 2014.....	6
1.1.1	Ámbito Laboral	6
1.1.2	Procedimiento y normativa	8
1.1.3	Gestión de los departamentos a cargo de la División	10
1.1.4	Otras gestiones	14
1.2	Período 2015	15
1.2.1	Laboral	15
1.2.2	Tecnologías de Información.....	17
1.2.3	Asesoría y atención de consultas.....	20
1.2.4	Emisión de Lineamientos y Directrices	22
1.2.5	Gestión de riesgo	23
1.2.6	Otras gestiones	23
1.3	Período enero - setiembre 2016	25
1.3.1	Gestión de los departamentos a cargo de la División	26
2.	Cambios en el entorno durante el periodo de gestión que afectan el quehacer institucional o de la División.....	34
2.1	Recortes presupuestarios	34
2.2	Nuevo Edificio Legislativo.....	35
2.3	Movilidad Laboral.....	35
2.4	Reformas reglamentarias.....	36
2.5	Parlamento Abierto.....	36
3.	Estado de la autoevaluación del sistema de control interno de la División al inicio y final de la gestión. 37	
3.1	Julio 2014 - Noviembre 2015	37
3.2	Noviembre 2015 – setiembre 2016	43
4.	Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la División al menos durante el último año	49

5.	Principales logros alcanzados durante la gestión de conformidad con la planificación institucional de la División	57
6.	Estado de los proyectos más relevante en el ámbito de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.	57
6.1.	Proyecto para la Gestión de Sesiones Parlamentarias.....	58
6.2	Proyecto de Servicio de Hospedaje, Colocación o Data Center	59
6.3	Proyecto de Wii Fii	60
6.4	Sistema de Información Legislativa (SIL).....	60
6.5	Proyecto de Sistema de Gestión de Expediente Electrónico de Archivo o Gestión Documental	60
6.6	Proyecto de firma digital.....	63
6.7	Proyecto de Asesoría Pre Legislativa.....	63
7.	Sugerencias para la buena marcha de la División si lo considera necesario.	64
7.1	Supresión de la División Legislativa.....	64
8.	Observaciones sobre otros asuntos si lo considera necesario.	65
9.	Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún órgano de control externo	67
10.	Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna	67

INFORME FINAL DE GESTIÓN

Gloria Valerín Rodríguez
Directora
División Legislativa

I. PRESENTACIÓN

Nuestra Carta Magna en su artículo 11; la “Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos”, Ley N°8131; el artículo 12, inciso e) de la “Ley General de Control Interno”, Ley N° 8292; el acuerdo tomado por el Directorio Legislativo en su Artículo 13° de la Sesión N° 185-2010 del 24 de marzo del 2010¹ y; las normas actualizadas del sistema de control interno promulgadas por la Contraloría General de la República en 2009, señalan el sometimiento de la Administración Pública a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, por lo que me dispongo en consecuencia -en cumplimiento de mi responsabilidad personal y de mis deberes como funcionaria pública-, a dar cumplimiento a este mandato presentando a continuación el siguiente informe final de gestión, conforme a lo dispuesto por la Contraloría General de la República en su resolución R-CO-61 de las 12 horas del veinticuatro de junio del dos mil cinco².

Es preciso aclarar sin embargo, que la anterior directora de la División Legislativa se desempeñó como tal hasta el mes de mayo del 2014, fecha a partir de la cual asumí dicha función y es por ello que el presente informe cubre los meses de junio a diciembre del 2014, el 2015 y hasta setiembre del 2016, momento a partir del cual me acojo a mi pensión.

De conformidad con las disposiciones generales que rigen la presentación de este informe, se exponen los resultados más relevantes de la labor sustantiva de la División Legislativa organizados por períodos. En ellos se abordan aspectos propios del ámbito laboral, normativo y procedimental, de la gestión de los

¹ Este Acuerdo Legislativo aprobó las “Disposiciones y procedimientos que deben observar los miembros del Directorio Legislativo y funcionarios de la Asamblea Legislativa obligados a presentar el Informe Final de Gestión, según lo dispuesto en el artículo e) del Artículo 12 de la Ley General de Control Interno N°8292.”

² La Gaceta N° 131 del 7 de julio del 2005.

diferentes departamentos que la conforman, de tecnologías de la información, de gestión de riesgos y de asesoría.

Otro tema que se aborda en este informe responde a los principales cambios producidos en el entorno institucional; cambios que de un modo u otro afectaron o determinaron el desarrollo de la labor legislativa.

En ese sentido, destacan los recortes presupuestarios que tienen un efecto particularmente importante en el desarrollo de los proyectos de tecnologías de información. La construcción en el corto plazo de una nueva sede para la Asamblea Legislativa que plantea importantes retos para generar un cambio en la cultura organizacional; el incentivo de movilidad laboral que obliga a revisar la racionalidad en el uso de los recursos en la institución y la creación del Parlamento Abierto que plantea una nueva forma de actuación hacia la ciudadanía.

Por otra parte, el tema del control interno se desarrolla ampliamente; para ello me apoyo en los resultados de los diagnósticos que sobre la División y sus departamentos ha realizado el Departamento de Desarrollo Estratégico Institucional y, sobre los esfuerzos que en respuesta han realizados las diferentes instancias para la corrección de las debilidades identificadas.

Igualmente se hace una breve referencia a los logros alcanzados durante la gestión de conformidad con la planificación institucional de la División, los cuales se concentran principalmente en el esfuerzo sostenido hacia la mejora continua y la ejecución de importantes proyectos informáticos, de los que se hace una breve referencia.

En relación con el cumplimiento de disposiciones por parte de órganos fiscalizadores externos, cabe señalar que al inicio de mi gestión como directora únicamente la Auditoría Interna ordenó el cumplimiento de algunos requerimientos con respecto al uso del tiempo extraordinario en la Asamblea Legislativa, mismas que fueron cumplidas satisfactoriamente por todos los departamentos sujetos a la Dirección.

Dejo finalmente, algunas sugerencias y observaciones para la consideración del señor Director Ejecutivo a quien agradezco y reconozco el apoyo brindado.

II. RESULTADOS DE GESTIÓN

1. Labor sustantiva de la División Legislativa

La labor sustantiva de la División Legislativa es la de dirigir, planear, facilitar y asegurar tanto la coordinación como la supervisión de los departamentos a su cargo, a efecto de asegurar el cumplimiento de las funciones propias del proceso de formación de la ley y del ejercicio del control político, así como coadyuvar con la Dirección Ejecutiva y con el Directorio Legislativo en dichos aspectos.

No obstante, la actividad de la Asamblea Legislativa es compleja, pues como órgano del Estado que es, en ella también se realizan numerosos actos de carácter administrativo por medio de los cuales se pone en funcionamiento todo el engranaje que apoya y permite el trabajo eficiente de los diputados.

Como parte de ese engranaje, la División Legislativa constituye un conglomerado institucional que reúne a diez unidades orgánicas (Departamento de Análisis Presupuestario, Departamento de Archivo, Departamento de Servicios Bibliotecarios, Departamento de Comisiones, Departamento de Informática, Departamento de Secretaría del Directorio, Departamento de Participación Ciudadana, Departamento de Servicios Técnicos y, Unidad Técnica de Igualdad, Equidad y Género) cuyos productos y servicios deben ser articulados para procurar el correcto ejercicio de las funciones que la Constitución Política le asigna a la Asamblea Legislativa.

Esta labor se presenta a continuación:

1.1. Período 1° de Junio – 31 de Diciembre del 2014

1.1.1 Ámbito Laboral

- Teletrabajo:

Se le da un importante impulso a esta modalidad de trabajo como medio para optimizar el recurso humano, los recursos materiales y la infraestructura.

Los resultados obtenidos fueron muy positivos y en consecuencia, se elabora y aprueba un reglamento que permite establecer normas y procedimientos para su óptimo funcionamiento.

A la luz de la experiencia desarrollada en la Asamblea Legislativa, se participa en reuniones con el Ministerio de Trabajo, con el fin de ampliar la propuesta a otras instancias legislativas. Igualmente se hace una presentación ante el Consejo Superior de Salarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social el 4 de noviembre del 2014 debido a su interés en regular la materia mediante una ley.

- Acoso Laboral:

Consciente de que los derechos laborales deben ser siempre defendidos, se diligenciaron todas las denuncias que en este sentido fueron presentadas a la Dirección.

- Movilidad Laboral:

El alto costo que representa la planilla existente en la Asamblea Legislativa motivó la búsqueda de mecanismos que permitieran su reducción.

En el sentido apuntado se consideró la puesta en operación del incentivo de Movilidad Laboral. En su trámite y fundamentación la División brindó su apoyo a la Dirección Ejecutiva y al Directorio Legislativo, para tomar medidas tendientes a la aprobación de un procedimiento en tal sentido.

Mediante oficio DL-148-2014, se emite criterio al Directorio en relación a las objeciones esgrimidas por el Departamento de Comisiones Legislativas, en contra de la aprobación de la movilidad laboral para funcionarios de Comisiones.

- Reasignaciones:

En cumplimiento de los Acuerdos del Directorio Legislativo, referido uno en el artículo 18 de la Sesión Ordinaria N° 027-2014, celebrada el 23 de setiembre del 2014 y el otro en el artículo 20 de la Sesión Ordinaria N° 024-2014 de 9 de setiembre del 2014; se remiten los oficios DL-151-2014 y DL-153-2014, conteniendo informes del análisis del recurso de revocatoria con apelación en subsidio, planteado el primero por la funcionaria Berta González Espinoza y el segundo; por la funcionaria Damaris Ulloa Montoya.

1.1.2 Procedimiento y normativa

- Elaboración de guía para la aplicación de plantillas en la gestión de proyectos institucionales:

Este tema quedó pendiente en el 2013 y se retoma en el 2014 de conformidad con el acuerdo tomado por el Comité Director del MAPI (Metodología de Administración de Proyectos Institucionales), correspondiendo a la División Legislativa la creación de una subcomisión integrada por personal de los departamentos de Informática y de Servicios Parlamentarios para la elaboración de una guía práctica del MAPI; específicamente se propone la revisión de la metodología y las plantillas para la gestión de proyectos institucionales.

El documento en referencia debió contextualizarse, como herramienta para el cumplimiento de metas y proyectos como parte de una estrategia global orientada hacia la consecución de objetivos institucional y dentro del marco del control interno.

La alineación de los proyectos institucionales con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Anual Operativo (PAO) debía además, verse reflejada en dichas planillas e ir acompañados de indicadores de gestión.

En otras plantillas se registran otros aspectos de los proyectos tal como su alcance, limitaciones, elementos esenciales, costos, roles, tiempos, todos necesarios para medir la gestión, responsabilidad y prevenir sobre situaciones para su correspondiente corrección.

El tema de rendición de cuentas y cumplimiento de metas quedó inmerso también en las plantillas.

En relación con el Directorio, el trabajo se circunscribió principalmente en lo referente a los aspectos relacionados con el reclutamiento del recurso humano asignado al desarrollo de los proyectos. Desarrollo o ejecución que debe conformarse a los tiempos, alcance y entregables del proyecto.

Se consideraron plantillas para los eventos por suceder, así como para las minutas y el seguimiento de acuerdos, organigrama, la conclusión y evaluación del proyecto.

Por otra parte, en un acta se dejan constar los entregables y productos, así como la persona a quien se hace entrega, si se requieren modificaciones o ajustes y las firmas de los involucrados.

Finalmente el documento elaborado fue aprobado por el Comité Director.

- Emisión de Directrices:

Durante el período en comentario, esta División emitió varias directrices:

- Directriz relacionada con la obligación de actualizar y poner a disposición del público la fecha de vencimiento de las mociones de avocación de proyectos de ley, delegados en las Comisiones con Potestad Legislativa Plena.
 - Directrices relativas al trámite administrativo de proyectos de reformas constitucionales, de acuerdo legislativos, de ley y asuntos de control político.
 - Directrices relacionadas con el trámite administrativo de proyectos de ley delegados en una Comisión con Potestad Legislativa Plena y devolución al Plenario del asunto por parte de la Comisión con Potestad Legislativa Plena, por incompetencia.
 - Directriz acerca de la implementación por parte de la División Legislativa de un plan piloto de informes técnicos interdepartamentales a los de expedientes en los días de mociones 137 y Redacción.
 - Iter para el establecimiento de un protocolo para el manejo de la información de los Diputados declarados independientes.
- Consultas evacuadas a los órganos legislativos

Evacuar consultas de los órganos legislativos es parte de las funciones propias de la División Legislativa, dentro del trabajo realizado en tal sentido se aprecian las siguientes:

- DL-085-2014, oficio dirigido al Diputado Gerardo Vargas Rojas relativo a las mociones de avocación.
- DL-086-2014, oficio dirigido a la Diputada Maureen Clarke respecto a mociones de avocación.
- DL-095-2014, oficio dirigido al Directorio Legislativo. Se evacúa consulta respecto al procedimiento que se sigue con la correspondencia dirigida al Plenario Legislativo.
- Elaboración de documentos diversos que sirven de insumo para la comparecencia del Directorio Legislativo a la Comisión de Ingreso y Gasto Público a propósito de la gestión de aquel como jerarca administrativo.
- DL-203-2014, se evacúa consulta acerca de los recursos de revocatoria, reconsideración y nulidad absoluta planteada ante ese órgano por parte del funcionario Mario Martínez Bolívar.

1.1.3 Gestión de los departamentos a cargo de la División

- Departamento de Archivo, Investigación y Trámite:
 - Proyecto de Documento Electrónico o de Gestión Documental: Durante este período, uno de los mayores esfuerzos del departamento fue el de procurar la realización del proyecto de “Gestión de Documento Electrónico”.

Para ello, se creó un Comité Ejecutor que elaboró y expuso un plan de trabajo al Director Ejecutivo y a los Directores de División.

Como uno de los productos de este proyecto surgió la nomenclatura y la estandarización documental, que se puso en ejecución en ese mismo año a nivel del área técnico administrativa. El desarrollo del resto del proyecto no fue posible.

- Mediante oficio DL-092-2014 se le asignó al Departamento de Archivo la tarea de revisar el Boletín Judicial, así como de comunicar a las instancias correspondientes los temas vinculados con el ejercicio de las competencias de la Asamblea Legislativa.
- Creación de Comisiones Especiales y su trámite en el Departamento de Archivo, específicamente respecto del traslado de expedientes vía artículo 154 y el traslado de expedientes de una comisión a otra.
- Departamento de Servicios Bibliotecarios, Documentación e Información:
 - Mediante acuerdo N° 033-2014 de la sesión celebrada por el Directorio Legislativo del 5 de noviembre del 2014 se da inicio a la gestión de elaboración una la Memoria Institucional bajo la coordinación de la División Legislativa y la ejecución de la Biblioteca Institucional.
 - Se elabora la segunda edición del Reglamento de la Asamblea Legislativa (RAL) con la colaboración de diversas instancias, entre ellas, el Departamento de Servicios Bibliotecarios y el Departamento de Servicios Técnicos. Su actualización permitió completar y actualizar la doctrina y la jurisprudencia y, lograr una mayor comprensión del proceso de formación de la ley, así como de la dinámica que lo impulsa.

- Departamento de Servicios Técnicos:
 - Mediante oficio DL-128-2014, la División Legislativa otorga su aval al Departamento de Servicios Técnicos para que en conjunto con el DEI, se retome, revise y ajuste el Informe DEI-04-02-2012 relativo a el “Estudio de revisión y fortalecimiento del Departamento de Servicios Técnicos” para su posterior presentación al Directorio Legislativo.

- Departamento de Informática:
 - El Departamento de Informática, requiere un abordaje sumamente complejo de fortalecimiento y conversión en cumplimiento de las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de la Información promulgadas por la Contraloría General de la República, así como de lo que establece la Ley General de Control Interno y las Normas de Control Interno para el Sector Público, a fin de pasar de un Departamento de Informática a un Departamento de Tecnologías de la Información; para ello se elabora una propuesta para la reorganización del Departamento de Informática la cual no se ejecutó.

 - Se asigna al Departamento de Informática el estudio para la realización del Plan Estratégico Institucional en Tecnologías de Información (PETI) y su seguimiento. No obstante, el presupuesto destinado a ello fue recortado, por lo que posteriormente se promovió una reforma presupuestaria para darle contenido económico y dar continuidad al proceso licitatorio. Es hasta el 2013 cuando se cuenta con los recursos necesarios para que mediante contrato N°. 16-2013, Licitación Abreviada 2013LA-000003-01 por servicios profesionales, se elaborara el Plan Estratégico en Tecnologías de Información 2014-2019 (PETI), el cual permitió, después de su entrega en noviembre del 2014, generar una serie de productos orientados a la actualización de las funciones, procedimientos, controles internos, riesgos, documentación y estándares en materia informática, que servirán de pilar para apoyar la modernización de los procesos de la Institución.

El esfuerzo institucional, particularmente del Departamento de Informática y el seguimiento de la División impulsaron su aprobación y posterior divulgación y ejecución por parte de las autoridades superiores.

- Se continúa y refuerzan los mecanismos de diligenciamiento de las comisiones institucionales relacionadas con Normas Técnicas en Tecnologías de la Información.

- Se gestiona la adquisición de una solución para la Gestión de las Sesiones Parlamentarias que incluya entre sus funciones el control del quorum, la administración del uso de la palabra, gestión de sonido y micrófonos, gestión de video y cámara, votación electrónica y transcripción.

Por limitaciones presupuestarias, se procura atender en forma prioritaria el Plenario Legislativo y se procede a elaborar las normas técnicas relacionadas con el cartel de licitación y su remisión a la Proveduría Institucional para lo conducente.

Mientras tanto, como medida paliativa, se promueve la compra de “mini casetes de 60”, transcriptores, audífonos de diadema y controles de pie para el Departamento de Comisiones Legislativas y la Unidad de Transcripción del Departamento de Servicios Parlamentarios, dado el nivel de riesgo que representaba su deterioro al momento.

- Con respecto al establecimiento de una Red Inalámbrica, se procedió a renovar la plataforma de correo (hardware y software) y se da inicio a la migración de los datos de los usuarios. De igual forma la División Legislativa asume la tramitación del contrato de Servicios Administrados y Solución Inalámbrica para la Asamblea Legislativa a fin de asegurar su pronta ejecución.

- Departamento de Secretaría del Directorio:

Se elabora una propuesta de un estudio de reorganización del Departamento de Secretaría del Directorio. El interés de la División es que una vez finalizado, se presente al Departamento de Desarrollo Estratégico Institucional (DEI) para su aval y posterior presentación al Directorio Legislativo.

- Departamento de Comisiones Legislativas:

En relación con la propuesta de reorganización de esta instancia técnico-administrativa, durante el año 2014 se presentó ante el DEI:

- Una solicitud de cambio de nomenclatura de las áreas administrativas que componen al Departamento de Comisiones Legislativas.

- Una propuesta para el reconocimiento en el Manual de Funciones y Estructura de una nueva área administrativa y para que se ordenen y actualicen las funciones de dicho Departamento.
- La aprobación de una “Política de Cooperación Internacional de la Asamblea Legislativa”, elaborada por la Unidad de Cooperación Internacional del Departamento de Comisiones Legislativas.
- Departamento de Participación Ciudadana:
 - Producto de la transformación de la Oficina de Iniciativa Popular desde su creación en 1999, en Departamento de Participación Ciudadana en 2014, se replanteó su misión, visión y objetivos con el fin de crear un espacio para la participación activa de la sociedad civil en el seno de la Asamblea Legislativa; para ello se procuró poner a disposición de los habitantes, instrumentos y mecanismos que les permitieran informarse y formarse sobre el quehacer institucional, de modo que quienes requieran proponer, sugerir y procurar incidir en el proceso de formación de las leyes o en el ejercicio del control político, lo puedan hacer.

Se espera de este modo, posibilitar un acercamiento entre la Institución y sus representantes populares, con el fin último de remozar y profundizar el ejercicio de la democracia participativa.

Con tal propósito, se prestó asesoría técnica al ciudadano interesado en presentar una iniciativa ciudadana; se facilitó la comunicación de la población con representantes populares y su interacción en los procesos legislativos; se brindó información sobre la actividad diaria del Parlamento; se promovieron actividades formativas en las comunidades y centros de educación pública y privada respecto a la labor y funcionamiento de la Asamblea Legislativa y la legislación que se produce.

También se suscribieron convenios con organizaciones sociales y entidades públicas que facilitó una mayor participación de la ciudadanía en la presentación de propuestas, iniciativas, opiniones y consultas sobre el quehacer legislativo.

- Unidad Técnica de Igualdad y Equidad de Género (UTIEG):
 - Mediante acuerdo del Directorio Legislativo de sesión N° 020-2014, celebrada el 19 de agosto del 2014, se ubica estructural y funcionalmente a esta unidad bajo el ámbito de la División Legislativa.
 - Se destaca en su gestión del período en comentario, la realización en forma conjunta con la Fundación Justicia y Género, su participación en Encuentros Internacionales en Centroamérica y Belice como es el de “Incidencia Legislativa con Perspectiva de Género”, así como la elaboración de la presentación sobre la experiencia de Costa Rica con respecto a la igualdad y equidad de género, para ser presentada en el Encuentro Internacional sobre Incidencia Legislativa con Perspectiva de Género los días 22 y 23 de octubre del 2014 y 24 y 25 de octubre del 2014, en El Salvador, Guatemala y Honduras.

1.1.4 Otras gestiones

- Además de las ya indicadas, la División colaboró y participó en la realización de varias actividades de capacitación para diputados como para funcionarios, como son los cursos de “Introducción al Derecho Parlamentario” y de uso del Sistema Nacional de Legislación Vigente (SINALEVI), cuya realización fue posible con el apoyo de la Procuraduría General de la República.
- También participó la División Legislativa en una considerable gama de comisiones institucionales como la de Planificación, Control Interno, Emergencias, Seguridad de la Información, Normas Técnicas, Discapacidad, Comisión para la revisión y actualización del Reglamento de uso de equipo de cómputo, programas informáticos y accesorios de la Asamblea Legislativa, Comisión de elaboración del Plan Estratégico en Tecnologías de Información (PETI), Comisión Especial de Ingreso y Gasto Público, entre otras.
- En varias ocasiones por instrucción del Director Ejecutivo y se le suple en sus ausencias a las sesiones del Directorio Legislativo con derecho a voz, pero sin voto, cuando la naturaleza de los asuntos que se conocen así lo requirió.

- En apoyo a la administración como un compromiso asumido por la División para una mejor ejecución presupuestaria y una gestión exitosa de las contrataciones, se dio seguimiento a los proyectos contenidos en el Plan de Compras Institucional para el 2015 que fueron considerados como prioritarios o de importancia estratégica para la institución.
- Coordinación con las jefaturas de Servicios Parlamentarios y de Comisiones Legislativas para el análisis de riesgos frente a un posible fallo por el mal estado de los equipos de grabación y transcripción de las sesiones legislativas y acordar acciones preventivas.

1.2 Período 2015

1.2.1 Laboral

- Acoso Laboral:

Se diligenció denuncia presentada por los funcionarios del Departamento de Análisis Presupuestario contra la jefatura del Departamento.

- Recargo de funciones:

En sesión ordinaria N°. 079-2015, celebrada por el Directorio Legislativo el 18 de agosto del 2015, se acordó, de conformidad con las funciones descritas en el Manual de Clasificación de Puestos de la Asamblea Legislativa y la estructura organizacional de la Institución, así como en lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública, avocar las funciones de dirección del Departamento de Análisis Presupuestario en la dirección de la División Legislativa, a partir de la fecha citada y hasta por el plazo de dos años durante los cuales su titular se encuentre reubicado de esa dependencia.

- Estudio y elaboración de criterios:
 - Elaboración de criterio sobre la procedencia del pago de prohibición.
 - Elaboración de criterio relativo al uso del tiempo extraordinario en el marco del acuerdo del Directorio N° 074-2015 de 21 de julio del 2015. Se sostuvo reunión con todas las jefaturas de Departamentos adscritos a ésta División

para referirse al uso del tiempo extraordinario y su aplicación en la Asamblea Legislativa, dando lugar al Acuerdo de Directorio N° 9 de Sesión Ordinaria N° 85-2015 de 29 de setiembre de 2015.

- Criterio verbal sobre el nombramiento por inopia de funcionarios del Departamento de Mantenimiento.
- Consulta y emisión de criterio sobre el pago de salario doble al personal de seguridad de la Asamblea Legislativa.
- Estudio y elaboración de criterio sobre sumas pagas de más al señor Milton Ruiz, generando el oficio AL-DVLE-OFI-0059-2015.
- Atención del Plan de Movilidad Laboral:

Se revisó y analizó la organización y funcionamiento del Departamento de Comisiones, de la Secretaría del Directorio y de Servicios Parlamentarios. Para ello se realizaron varias reuniones con las jefaturas y se contó con la asistencia del Departamento de Desarrollo Estratégico, a fin de procurar que su estructura responda a los requerimientos que demanda un proceso de modernización, eficiencia y eficacia, que facilite la aplicación del Plan de Movilidad Laboral, en particular el mandato establecido en el artículo N°4 de la sesión ordinaria N°079-2015, celebrada por el Directorio Legislativo el 18 de agosto del 2015, concerniente al procedimiento de movilidad laboral para aquellos funcionarios de estatus gerencial que presentaron la solicitud de movilidad laboral voluntaria.

La Dirección Legislativa mediante oficio AL-DVLE-OFI-0148-2015, con fecha 16 de setiembre del 2015 y, como superior jerárquico del Director del Departamento Secretaría del Directorio, eleva requerimiento de apoyo a la asesoría del DEI, en la que manifiesta conformidad para que la plaza citada sea objeto de movilidad laboral voluntaria, para ello justifica una potencial integración de los Departamentos Secretaría del Directorio y del de Servicios Parlamentarios con lo que se fundamenta la prescindibilidad del puesto de director del departamento, haciendo posible la depuración de las funciones de ambos y la simplificación de la estructura organizacional de la Asamblea Legislativa, la reducción de riesgo asociado a la complejidad, la racionalización del capital humano y la dispersión tanto en las funciones como en la responsabilidad de quienes las ejecutan.

- Recursos:
 - Se da trámite a los Recursos Extraordinarios de Apelación por inadmisión de las funcionarias del Departamento de Servicios Técnicos: Kattia Araya Calderón y Annette Zeledón Fallas.
 - Se da trámite al Recurso de Apelación en subsidio presentado por la señora Xinia Jiménez González, del Departamento de Participación Ciudadana.
 - Recurso de Revocatoria con Apelación en Subsidio planteado por la funcionaria Margarita Matarrita Rojas. AL-DVLE-OFI-0049-2015.

1.2.2 Tecnologías de Información

- Sistema de Información Legislativa:

Durante el 2015 con la participación de varias instancias, se realizaron varias acciones de mejoramiento del Sistema de Información Legislativa (SIL) mediante ajustes que permitieran la correspondencia del Sistema con los requerimientos específicos de sus usuarios con el fin de hacer de ella una herramienta más robusta y funcional como son los siguientes:

- Creación de nuevas opciones del Menú para valoración de la Secretaría del Directorio, Comisiones y usuarios en general. Con ello se procura disminuir riesgos y mejorar la seguridad jurídica en la gestión legislativa.
- No incluir el texto de convenios, tratados o Acuerdos en el Texto Actualizado vía mociones 137 para contribuir de este modo con mayor agilidad y ahorro de papel.
- Inclusión en el SIL de las puestas a despacho y convocatorias de los proyectos de ley que recibe y mantiene en custodia en la Secretaría del Directorio.
- Se realizaron periódicamente reuniones para mejorar los servicios del Portal Legislativo y el SIL a fin de lograr mayor congruencia en la información que suministran.

- Elaboración y ejecución de sondeo a usuarios del correo electrónico institucional para control de calidad.
- Portal Legislativo:
 - Durante mi gestión, parte del esfuerzo de la División sirvió a propósitos de mayor transparencia y seguridad jurídica en la gestión parlamentaria. Así, con la participación de Comisiones, Secretaría del Directorio, el Portal Legislativo, fue posible realizar ajustes que permitieron a los diferentes usuarios del Portal, visualizar las mociones 137 y 138 que fueron presentadas así como las que fueron rechazadas, como un servicio más para los usuarios internos y externos de la Asamblea Legislativa.
 - Informe AL-DVLE-OFI-0115-2015 dirigido al Directorio Legislativo en el que se evalúan los diferentes problemas que sufre la institución por fallas en algunos de sus sistemas informáticos.
- Proyectos informáticos:
 - La necesaria modernización de la Asamblea Legislativa comienza a materializarse con la contratación de equipo mediante la modalidad leasing que permitió dotar a la institución con equipo adecuado a cada necesidad.
 - Se logró un importante avance en la ejecución de la primera etapa del Proyecto de Gestión de Sesiones Parlamentarias en el Departamento de Comisiones Legislativas con excelentes resultados en eficiencia y eficacia, seguridad, mejoramiento de las condiciones laborales, ahorro de tiempo extraordinario y versatilidad; igualmente se continuaron esfuerzos para asegurar en el 2016 la ejecución del resto del proyecto para el Plenario Legislativo, que debió esperar por falta de recursos económicos principalmente.
 - La circunstancia de que trece edificios independientes y algunos con ubicación lejana, la carencia de recursos, la falta de capacitación en un área sensible como ésta y la falta de recursos humanos, han dificultado una solución a una ineficiente interconectividad.

El Directorio Legislativo mediante acuerdo de la Sesión N° 100-2012 del 7 de marzo del 2012 da por recibida la propuesta económica presentada por el Instituto Costarricense de Electricidad, relacionada con el acceso a los servicios de red inalámbrica. Por su parte la Directora del Departamento de

Informática, mediante oficio N° DI-0351-2012, remite a esta División nuevamente la propuesta para instalar la red inalámbrica en la Asamblea Legislativa, iniciativa que se eleva a la autoridad superior, pero su elevado costo no permitió su aprobación.

Finalmente, en el 2014 un nuevo directorio legislativo da un nuevo impulso al proyecto generando la sinergia necesaria entre esta División Legislativa y el Departamento de Informática para gestionar con éxito el proyecto.

Producto de varias reuniones sostenidas con el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) para coordinar, desarrollar y ejecutar el proyecto de Red Inalámbrica y gracias al compromiso decidido del equipo de trabajo del Departamento de Informática y de Servicios Generales; el 29 de julio del 2015 se pone en operación en la Asamblea Legislativa una Red WI FI.

- Como parte importante del proyecto se elabora y adiciona al Reglamento para la administración y uso de los recursos y servicios de tecnologías de la información en la Asamblea Legislativa, un nuevo Capítulo VII denominado “Condiciones para el uso de la Red”, para la regulación del uso de la nueva Red por parte de sus usuarios externos.
- Ante la precariedad de las condiciones de infraestructura y de los altos riesgos que ello implicaba para la información institucional, resultaba urgente el respaldo de la información institucional. Debido a ello se gestiona otro proyecto de relevancia estratégica. Se trataba de un servicio de hospedaje físico para los principales servicios de la Asamblea Legislativa, conocido como DATA CENTER o Colocation en el Guarco de Cartago; y de su respaldo en la nube mediante la contratación de servicios de Microsoft denominado Office 365, permitiendo a la A.L. ofrecer un Servicio de Telecomunicaciones de alta disponibilidad y seguridad. A esto debe agregarse la ampliación del ancho de banda para un mejor servicio.
- Mejora de procedimientos legislativos:
 - Reunión con la jefatura de la Secretaría del Directorio y personal del Portal Legislativo para la elaboración de un protocolo a seguir, para disminuir el riesgo de que se deba suspender la sesión del Plenario por la no publicación del Orden del Día.

- Reunión con jefaturas de Servicios Técnicos, Comisiones, Servicios Parlamentarios y Comisión de Redacción para la revisión y mejoramiento del cumplimiento y empleo de los informes interdisciplinarios e integrados y su publicación en el VIP del Portal Legislativo.
- Reunión de las jefaturas de área de comisiones para la presentación y análisis de diversos temas de procedimiento legislativo que estaban afectando su buen funcionamiento.
- Reunión con el Departamento de Comisiones para el análisis de una Resolución de la Presidencia de la Asamblea Legislativa del 2011 relativa a la actualización de textos.
- Reuniones varias con departamentos de la División Legislativa sobre problemas de procedimiento surgidos con ocasión de la tramitación del Expediente 18.001.
- Reunión para homologar criterios con respecto a la posibilidad de incluir en el Orden del Día un proyecto de ley, aun cuando este no se haya puesto a despacho en el primer período ordinario de legislatura.
- Reuniones varias sostenidas para la puesta en marcha del “Proyecto de creación del proceso de la asesoría pre legislativa en la Asamblea Legislativa”.

1.2.3 Asesoría y atención de consultas

Como labor continua se brinda asesoramiento profesional en forma escrita y verbal a los órganos legislativos en el proceso de formación de la ley (fase de instrucción, preparatoria y deliberativa). Igual se mantuvo un monitoreo permanente, con el fin de lograr satisfacer las demandas permanentes de las diputadas y diputados que integran los diferentes órganos legislativos:

- Elaboración de estudio solicitado por el diputado Javier Cambronero sobre el Expediente N°19,019.
- Consulta sobre Recurso de Revocatoria interpuesto por el señor Ovidio Valerio, Jefe del Departamento de Análisis Presupuestario de la Asamblea Legislativa.

- AL-DVLE-OFI-0171-2015 nota dirigida a la Comisión de Asuntos Municipales y Desarrollo Local Participativo, en donde se evacúa consulta sobre la posibilidad de valorar la directriz emitida por esta División el 3 de marzo de 2014, en la que se establece la obligación de tener una moción de orden aprobada por la comisión, para que el presidente pueda dar la instrucción a la jefe del área técnica de la comisión, para realizar las consultas obligatorias de los proyectos de ley.
- AL-DVLE-OFI-0122-2015 nota dirigida al Diputado Franklin Corella en respuesta al oficio PAC-FCV-078-2015 ,en la que solicita informe sobre la fecha en que la Comisión de Derechos Humanos archiva un expediente y la fecha en que es publicada dicha información en el SIL y el Portal Legislativo.
- AL-DVLE-OFI-0018-2015 nota dirigida a la Diputada Carmen Quesada Santamaría en respuesta a oficio CQS-0094-15 en donde se le remite información relacionada con los objetivos, estructura, funciones y procesos integrados de la División Legislativa.
- AL-DVLE-OFI-0017-2015 nota dirigida al Diputado Gerardo Vargas Rojas en respuesta a oficio AGR-003-2010, en donde solicita el criterio técnico, respecto de la forma en que debe subsanarse el error cometido en el trámite del expediente N° 18920 “Ampliación del Contrato Eléctrico, Ley N°2, de 8 de abril de 1941, y sus reformas”.
- Elaboración de documentos diversos que sirven de insumo para la comparecencia del Directorio Legislativo a la Comisión de Ingreso y Gasto Público a propósito de la gestión de aquel como jerarca administrativo.
- Aclaración de criterio vertido por el Departamento de Servicios Técnicos sobre el procedimiento a seguir cuando con la creación de nuevas comisiones regionales, no se indica el procedimiento a seguir con respecto a los expedientes que son parte del orden del día de comisiones declaradas inconstitucionales, específicamente como proceder con respecto a su asignación y traslado a nuevas comisiones con un número de expediente también nuevo.
- Consulta de la Presidenta de la Comisión de Asuntos Hacendarios sobre asesoría y soporte especializado técnico, en el trámite del Presupuesto de la República.

- Consulta del Diputado Jorge Rodríguez sobre proyecto de Ley relativa al Colegio de Médicos.
- Criterio vertido sobre propuesta de fortalecimiento (oficio AL-DEST-OFI-258-2015) sobre reorganización y creación de nuevas áreas del Departamento de Servicios Técnicos.
- Consulta del diputado Gerardo Varela sobre retiro de informes en el Plenario Legislativo.
- Criterio rendido al Directorio Legislativo sobre la propuesta de Reglamento de Capacitación y Licencias de Estudio para el Personal de la Asamblea Legislativa.
- Criterio vertido por la División Legislativa mediante oficio AL-DVLE-OFI-0158-2015 con respecto a la opinión jurídica emitida por el Departamento de Servicios Técnicos mediante oficio AL-DEST-OFI-435-2015, con respecto a la puesta a despacho por parte del Poder Ejecutivo, de los expedientes que deben ser conocidos en sesiones ordinarias.
- Respuesta al diputado Ottón Solís respecto de la Movilidad Laboral.
- Criterio dado al diputado Gerardo Vargas sobre la Ley para la Gestión Integrada del Recurso Hídrico.

1.2.4 Emisión de lineamientos y Directrices

- Emisión de la Directriz sobre “Trámite de actualización de los textos de ley y los informes integrados”. Para ello se gestionó con Informática el acceso para que todas las comisiones legislativas pudieran subir los textos actualizados y las mociones rechazadas al SIL. Setiembre 2015
- Colaboración con la Dirección Ejecutiva para la formulación de la Directriz para la debida actualización y publicidad del Orden del Día del Plenario Legislativo en el Sistema Integrado Legislativo (SIL) y en el Portal de la Asamblea Legislativa.

1.2.5 Gestión de riesgo

- Reunión de jefaturas para la atención y mejoramiento de los servicios de la red institucional. Se genera un protocolo para los casos de emergencia que amenacen el funcionamiento de comisiones y Plenario Legislativo y así asegurar el servicio.
- Reunión con la jefatura y personal del Departamento de Comisiones, de la Secretaría del Directorio, de Informática y del Portal Legislativo para el mejoramiento en el manejo de los Órdenes del Día en aquellos casos en que por dificultades técnicas se dificulte su publicidad. Se desarrolla un protocolo para aplicar cuando la red está fuera de funcionamiento.
- Se gestiona ante el Ministerio de Seguridad Pública un mecanismo para solventar el traslado de funcionarios legislativos que requieren realizar consultas legislativas en territorios alejados y sin acceso.
- Autorización de compra de 6 equipos portátiles de grabación por parte de la Dirección de Comisiones Legislativas para reducción de riesgos en atención conforme a lo dispuesto por el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

1.2.6 Otras gestiones

- Gestión y autorización para actualización del Manual de funciones y Estructura de la Organización Técnico-Administrativa de la Asamblea Legislativa con respecto al Departamento de Participación Ciudadana.
- Mediante nota AL-DVLE-OFI-0094-2015, se otorga el visto bueno al *“Convenio Marco de Cooperación Institucional entre el Ministerio de Educación Pública y la Asamblea Legislativa para la promoción de la ciudadanía Democrática y la participación por un ambiente sustentable”*, gestionado por el Departamento de Participación Ciudadana.
- Mediante nota AL-DVLE-OFI-0077-2015 se otorga el visto bueno a la *“Carta de entendimiento entre la Asamblea Legislativa y el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica”*, gestionada por el Departamento de Participación Ciudadana.
- En varias ocasiones se sustituye al Director Ejecutivo en sus funciones.

- Coordinación con todas las jefaturas de la División para elaboración y suministro de información para la publicación de la Memoria Institucional 2015, cuya responsabilidad estuvo a cargo del Departamento de Servicios Bibliotecarios.
- Coordinación para la publicación de la Segunda Edición del Reglamento de la Asamblea Legislativa.
- Reunión con la jefatura del Departamento de Comisiones y el DEI para revisión y discusión de una propuesta para una nueva estructura organizativa y funcional, frente a la posibilidad de aplicar la movilidad laboral voluntaria a puestos considerados imprescindibles.

A este respecto, la Dirección estuvo anuente a que puestos de jefaturas del Departamento de Comisiones se acojan a la movilidad laboral en procura de un aprovechamiento racional de los recursos asignados.

Al respecto el DEI en los oficios DEI-081-03-2012 y AL-DDEI-OFI-024-2015, el Departamento de Comisiones puede continuar realizando sus funciones, sin ningún menoscabo en los servicios que presta, adoptando la metodología de equipos de trabajo. De manera que una sola jefatura puede asumir la supervisión de dos equipos o más simultáneamente, reduciendo con ello la planilla y en consecuencia el gasto público, objetivo primordial de la Ley para el Equilibrio Financiero de la República. Esto es posible porque el trabajo que realiza cada una de las comisiones es idéntico, genérico y operativo y porque se podría aprovechar el trabajo que realizan muchos funcionarios que en ese Departamento realizan funciones técnicas siendo profesionales.

- Reunión con todas las jefaturas de Departamentos adscritos a la División el 25 de agosto de 2015 con la Comisión Interinstitucional de Emergencias para coordinar la participación de la Asamblea Legislativa en el Simulacro Nacional de Evacuación a realizarse el 3 de setiembre en el casco central de San José bajo la dirección del Comité Municipal de Emergencia de San José y la Comisión Nacional de Emergencias.
- Seguimiento a la gestión de proyectos prioritarios o especiales del Plan de Compras institucional (2015), para asegurar su éxito con muy buenos resultados en la adjudicación y consecuentemente en el nivel de ejecución presupuestaria.

- Reunión de jefaturas y elaboración de informes para la atención de delegación extranjera sobre proyecto de modernización parlamentaria.
- Apoyo y participación en las siguientes Comisiones institucionales:
 - Comisión de Planificación
 - Comisión de Control Interno y Gestión de Riesgos
 - Comisión Institucional de Emergencias
 - Comité Director de Normas Técnicas
 - Comisión Seguridad de la Información
 - Comisión del Sistema de Normas Técnicas y Gestión de Tecnologías de la Información
 - Comisión para la revisión y actualización del Reglamento de uso y equipo de cómputo, programas informáticos y accesorios en la Asamblea Legislativa
 - Comisión del Plan Estratégico de Tecnologías de Información
 - Comisión Permanente Especial de Ingreso y Gasto Público
 - Comisión para la construcción del nuevo edificio de la Asamblea Legislativa

1.3 Período enero - setiembre 2016

Durante este período, la labor de la División fue similar a la de los períodos anteriores en el sentido de que igualmente se debió de atender múltiples asuntos en diversas materias, así por ejemplo, fue necesario esclarecer las disposiciones concernientes al pago de horas extra, la pérdida de dietas, discrepancias en el texto de proyectos de ley con respecto al SIL, criterios contradictorios en contrataciones, determinación del tipo de error en un proyecto de ley, alcance de las funciones de la Comisión de Redacción, vacíos en la directriz de la División Legislativa relativa a la identificación de mejoras, aclaración sobre la ratificación del nombramiento del Regulador de la ARESEP, consulta sobre procedimiento para la elaboración de un convenio institucional, elaboración de criterio sobre el acceso de ciudadanos a documentos de una investigación parte de un expediente, creación de mecanismo para garantizar la seguridad de las mociones digitales, implementación de certificado digital para el Departamento de Comisiones y Secretaría del Directorio, atención de temas laborales como la resolución de recursos de apelación, coordinación de una solución al problema de publicación del Orden del Día del Plenario por falla en el sistema y atención a diferentes comisiones institucionales entre tantos otros asuntos.

1.3.1 Gestión de los departamentos a cargo de la División

- Departamento de Informática:

Uno de los proyectos de mayor interés para la División Legislativa es lograr la organización de este Departamento, pero esto no ha sido posible sino hasta en este período en que finalmente se dio inicio a la documentación de los procesos y, posteriormente a la elaboración de una estructura organizacional que le facilite la asimilación de los acelerados cambios tecnológicos.

Este proyecto contempla entre otros aspectos, la ubicación jerárquica del departamento, el análisis de procesos, de indicadores, de riesgos, del manual de puestos y de las funciones del Departamento, así como el estudio de los requerimientos del recurso humano.

A parte de ello, el Departamento ha logrado atender las labores habituales del Departamento correspondientes a las del Área de Soporte a Usuarios y del Área de Soporte Técnico involucrando una gran cantidad de acciones a la fecha. Asimismo se continúa con el seguimiento a proyectos de especial importancia para la institución como el de la Red Inalámbrica, la Central IP, los servicios de internet fijo, la plataforma ofimática en la nube (Office 365), el de Hospedaje en Cartago, los requerimientos para el nuevo edificio de la Asamblea Legislativa, el Sistema de Gestión de Seguridad y las mejoras al Portal Legislativo.

No obstante, en opinión de la Directora del Departamento de Informática, algunos aspectos requieren de mayor atención, así por ejemplo, la falta de recurso humano idóneo hace necesario establecer prioridades para el desarrollo de proyectos. Actualmente, no es posible continuar desarrollando proyectos sobre la plataforma actual y a la vez tratar de realizar nuevos desarrollos, por ello es necesario tomar acciones para la creación de una nueva plataforma de desarrollo.

La decisión de migrar la plataforma actual para el desarrollo de sistemas a una tecnología Web demandará de un mayor esfuerzo de capacitación para los funcionarios del departamento. En el I semestre el departamento logró la capacitación de dos de ellos, para que puedan asumir el proceso de adquisición e implementación de la nueva plataforma, pero esto no será suficiente.

Todo ello además, hace necesaria también la revisión y ajuste del Plan Estratégico de Tecnologías de Información.

- Departamento Secretaría del Directorio:

La movilización de personal ha afectado al departamento. En esta coyuntura, el avance hacia una organización por procesos resulta urgente.

En general, el trabajo en este período se concentró principalmente en la recepción de 208 proyectos nuevos; 1450 Puestas a Despacho; la tramitación de mociones vía Artículo 137 y 138 sobre 125 expedientes legislativos que corresponde a 1,198 documentos escaneados y archivados, generando finalmente el traslado de 394 mociones de fondo a los diversos órganos dictaminadores y se actualizaron 439 expedientes legislativos.

- Departamento de Servicios Bibliotecarios, Documentación e Información:

Este departamento concentro sus esfuerzos en este período en procurar implementar nuevos servicios y mejorar los existentes, en este sentido ha logrado con éxito alcanzar sus metas para el período. En este esfuerzo resulta novedosa la evaluación de los servicios que brinda, cuyo resultado fue muy positivo en cuanto calidad.

Las metas para el I semestre en materia de préstamos a usuario, informes o investigaciones y consultas recibidas y atendidas, digitalización de documentos puestos en línea y, realización de actividades culturales programadas, se cumplieron plenamente a excepción de la publicación de artículos para la Revista Parlamentaria.

Este resultado ha sido posible gracias a la reorganiza del trabajo interno del departamento y la priorización de las actividades, debido a la perdida de plazas por traslado y por jubilación.

Uno de sus productos que reviste especial interés, es la elaboración de la Memoria Anual Institucional. Actualmente, la memoria correspondiente al período 2015-2016 se encuentra concluida y lista para su impresión.

- Departamento de Servicios Técnicos:

La labor sustantiva del Departamento de Servicios Técnicos es brindar asesoría técnica ya sea escrita o presencial a los órganos legislativos.

Aunque su planilla es de 83 funcionarios, 61 plazas se encuentran ubicadas en el Departamento y 22 en préstamo a las fracciones políticas, 3 a otros departamentos y una suprimida por movilidad laboral.

De las 61 plazas ubicadas en el Departamento, 15 no brindan asesoría ya que son funcionarios destacados en la Unidad de Control de Gestión, en el Área de Investigación y Gestión Documental y, en la Secretaría. De los 46 funcionarios que dan asesoría, 25 laboran en “Teletrabajo” y 21 de manera presencial.

Durante el período en evaluación, 40 asesores atendieron los siguientes órganos legislativos:

Plenario Legislativo

Tres Comisiones con Potestad Legislativa Plena

Seis Comisiones Permanentes Ordinarias,

Trece Comisiones Especiales Permanentes

Seis Comisiones Especiales

Siete Comisiones Especiales de Carácter Provincial

Esta labor de asesoría in situ dio como resultado un total de 1.533 horas en su preparación y atención para la atención de 101 sesiones.

Además de algunas medidas de control y seguimiento para garantizar la calidad de los servicios brindados, se produjeron en total 383 documentos escritos, sea 306 informes técnicos, 40 consultas, 27 informes de redacción, 4 reelaboraciones de documentos y 6 documentos especiales relacionados con la viabilidad jurídica, económica y social ambiental a los proyectos de ley que integran la agenda parlamentaria.

Un mejor acompañamiento y retroalimentación entre las jefaturas y los asesores favoreció la producción de informes mejor elaborados, esta labor produjo la revisión de 415 informes y consultas. No obstante, es importante insistir en estos aspectos.

Asimismo, por acuerdo del Directorio Legislativo se continuó con la aplicación de la modalidad del Teletrabajo en el Departamento de Servicios Técnicos. La totalidad de los compromisos adquiridos y convenidos por los 25 teletrabajadores con la Dirección del Departamento, fueron cumplidos y en algunos casos superados, incrementando con ello la productividad en esta modalidad, ya que el 68.4% de la productividad en asesoría escrita se realiza en esta modalidad laboral.

En el período en cuestión, se elaboraron 262 documentos escritos bajo esta modalidad laboral (208 informes técnicos, 22 consultas técnicas, 27 informes de redacción, 1 reelaboración y 4 trabajos especiales 56 revisiones).

Por otra parte, el Departamento de Gestión Documental y Análisis Comparativos e Investigaciones fueron realizadas 973 solicitudes de información, se archivaron 260 expedientes y consultas remitidos por la Dirección, 28 cuadros comparativos, 38 investigaciones documentales y, 17 estudios registrales.

Otra labor realizada durante el período, es la alimentación de jurisprudencia en el Directorio “S” del Departamento, incluyendo 232 resoluciones de la Sala Constitucional y 99 dictámenes de la Procuraduría General de la República por descriptor.

Igualmente, se realiza un servicio de monitoreo y seguimiento electrónico de las mociones 137 y 280 comunicados con información relevante de la Sala Constitucional, Gaceta digital, Plenario u otros atinentes y de interés parlamentario.

Finalmente, el director de la Estación Afiliada del proyecto GLIN se trasladó al Departamento de Servicios Bibliotecarios desde el 1° de abril, realizando 44 registros legislativos, 55 registros de normativa, el procesamiento de 99 documentos en formato PDF (Portable Document Format) depositados en el servidor institucional y, 198 resúmenes en español y en inglés.

- Departamento de Servicios Parlamentarios:

El Departamento de Servicios Parlamentarios ha centrado su gestión en procurar mejorar e innovar los procesos ligados a los servicios y productos que brinda, a informar a diputados, asesores y sociedad civil sobre el quehacer parlamentario para satisfacer los requerimientos de información y; al rediseño de algunos productos.

Al respecto como resultado obtenido se logró la atención oportuna del 95% de los servicios solicitados. Además, se elaboraron 10 estudios e índices temáticos de leyes en diversas materias en coordinación con el Programa Estado de la Nación.

En cuanto a consultas recibidas, el 98% de los usuarios evaluó satisfactoriamente el servicio.

En mejoras planeadas se logró un 95% de cumplimiento. Para mayor detalle, todas las unidades del departamento realizaron diversos controles de calidad en los procesos, como una herramienta básica para tratar de alcanzar la excelencia en los productos y servicios tal como el control de calidad de leyes actualizadas y revisadas; de leyes solicitadas por los funcionarios de la Unidad de Estudios

Temáticos; de decretos legislativos y de proyectos de ley previo a su inclusión al Sistema Integrado Legislativo (SIL); el control de leyes digitalizadas o estructuradas para incluir en la Unidad “F” y; la aplicación del Manual de Procedimientos para la Elaboración del Acta.

- Departamento de Análisis Presupuestario:

Este departamento entre otras tareas, ofrece principalmente asesoría y soporte técnico especializado a la Comisión Permanente de Asuntos Hacendarios en la discusión, trámite y aprobación de los presupuestos ordinarios, extraordinarios y modificaciones presupuestarias, así como en el seguimiento y propuesta de normas presupuestarias y en los estudios y medidas que adopte la Comisión.

Igualmente ofrece sus servicios a la Comisión Permanente Especial para el Control de los Ingresos y el Gasto Público y, a la Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales y Desarrollo Local Participativo, en el control, evaluación y liquidación de los presupuestos públicos, en los estudios de fiscalización y de gestión presupuestaria que remite la Contraloría General de la República en cumplimiento de las ley N°8131, N°7428 y N°8292 y, en el seguimiento de las disposiciones legales vigentes y las que adopte la Comisión.

Además de lo indicado, este departamento realiza los estudios de expedientes relacionados con temas de Hacienda Pública que se encuentran en trámite legislativo.

En los aspectos señalados los resultados del período ofrecen un balance satisfactorio con pocas excepciones, resultantes de la ausencia de solicitudes para la realización de un determinado servicio.

- Departamento de Participación Ciudadana:

Este departamento se ha propuesto promover espacios de participación social activa en la Asamblea Legislativa y, prestar la asesoría técnica que requiera la ciudadanía para la presentación de proyectos de iniciativa popular o propuestas ciudadanas, para facilitar la comunicación de la población con los representantes populares y la interacción en los procesos legislativos.

En este sentido, el departamento recibió 91 propuestas ciudadanas, de ellas se constituyeron dos proyectos de ley. También se brindaron 6 asesorías dentro del tiempo programado, para la elaboración de proyectos de ley en el marco del Primer Parlamento Interuniversitario, 16 en el Primer Parlamento Joven. Uno de ellos sobre el tema de discapacidad.

Otro objetivo cuya meta se logró es la optimización de los canales institucionales para brindar información sobre la actividad diaria del Parlamento, como medio de comunicación política con la ciudadanía. Se recibieron y evacuaron un total de 4.429 de consultas de forma oportuna durante el primer semestre. En este período el departamento asume la atención del tema de Parlamento Abierto en forma exclusiva en el Portal Legislativo, que es además la ventanilla única de información de la Asamblea Legislativa, de conformidad con el Protocolo para el Acceso a la Información Pública, aprobado mediante acuerdo del Directorio Legislativo en sesión ordinaria N° 102-2016 del 16 de febrero del 2016.

Igualmente se brindó orientación a 66 personas en la oficina ubicada en la entrada principal del Edificio Sion y se coordinó la realización de dos foros virtuales; uno con la Cámara Nacional de Turismo (CANATUR) y la Comisión Permanente Especial de Turismo y el otro, con la Unión de Gobiernos Locales.

Promover actividades formativas en las comunidades y centros de educación públicos y privados sobre la labor y funcionamiento de la Asamblea Legislativa, es otro de los objetivos del departamento de Participación Ciudadana. Para ello se realizaron varias actividades como la realización del Galardón Ambiental Legislativo, la visita a 31 colegios en la Provincia de Guanacaste, Alajuela y San José en coordinación con el Ministerio de Educación Pública dentro de Programa Parlamento Joven y Diálogos Estudiantiles, Ferias de Participación Ciudadana en Guanacaste, Conversatorios Universitarios, capacitaciones para el Parlamento Universitario (PARLAU), atención a Comisiones de dicho foro, realización de Foro en materia tributaria con la Unión Solidarista, capacitación a facilitadores judiciales (CONAMAJ-OEA), participación en consulta ciudadana sobre Parlamento Abierto y Transparencia y, en diferentes foros de Gobierno Abierto.

Además de lo indicado, se realizaron también 5 mesa de trabajo con sectores sociales en la Provincia de Guanacaste y tareas de coordinación con la Asociación Nacional de Profesionales y Emprendedores Afrodescendientes, al igual que la promoción de convenios con la Fundación para las Américas de la Organización de Estados Americanos (OEA) como parte de su objetivo de lograr convenios con organizaciones sociales y entidades públicas para facilitar la mayor participación de la ciudadanía.

- Departamento de Archivo, Investigación y trámite:

Este departamento ha concentrado sus esfuerzos en ocho actividades para dar cumplimiento a sus objetivos estratégicos.

En la meta propuesta en sistematización de documentación e información se alcanzó un 90% de cumplimiento; en la elaboración de índices a los expedientes de las leyes, iniciando con la Ley N°9,355 hasta la Ley N° 9,100, se logró el cumplimiento en un 88%, igualmente se publicaron 21 leyes con los índices ya actualizados.

En cuanto a la meta de capacitación prevista en el Plan Anual Operativo, se logró únicamente capacitar a sólo uno de cuatro funcionarios propuestos para el curso de conservación y restauración de documentos. Aunque, con respecto a la recopilación de documentación de valor científico cultural, se logró la recopilación de 8 cajas de propuestas de proyectos de iniciativa popular declarados de valor científico cultural.

En la normalización de la documentación interna y externa del Departamento de Comisiones Legislativas se alcanzó un 80% de cumplimiento. Esto con el propósito de que previa aprobación de la dirección de comisiones se incluya en los expedientes legislativos documentación normalizada.

Sin embargo, una tarea que no fue posible abordar en el período, es la reorganización y seguimiento de los acuerdos del directorio y del plenario en documentos físicos y electrónicos; quedando pendiente para ser realizada durante el segundo semestre.

Asimismo, el proyecto de gestión de documento electrónico de archivo, mejor conocido como proyecto de gestión documental se contempló en tres etapas. La primera inició a partir de mayo con el proceso de investigación y presentación al Comité Patrocinador de una propuesta de solución, utilizando la plataforma que se usa en el Departamento de Archivo con el Sistema de Imágenes por medio del Sistema ePower y; luego de su aprobación por del Comité, fueron elaboradas las especificaciones técnicas para la confección del cartel para la contratación del desarrollo del nuevo sistema. Actualmente se está en el estudio de las ofertas recibidas y con su adjudicación se tendrá por terminada la segunda etapa.

Este proyecto es especialmente relevante para la institución y sus usuarios, porque con su realización se posibilita la existencia del expediente electrónico y la firma digital. Ambos, herramientas tecnológicas que permiten garantizar la autoría, integridad y no rechazo de documentos digitales, otorgándoles validez.

La mayor eficiencia, seguridad y agilidad por no requerirse traslado o presencia física, no sólo favorece el ahorro de recursos, sino que también nos coloca en otra posición con respecto a las tecnologías de información.

- Departamento de Comisiones:

El Departamento de Comisiones se ha planteado para este período tres objetivos estratégicos, a saber: Mejorar los procesos del departamento con el fin de aumentar la calidad de los servicios, desarrollar mecanismos de control con el fin de supervisar la veracidad y cumplimiento oportuno de los procesos y subprocesos legislativos, difundir información sobre cooperación internacional para el conocimiento del personal de la Asamblea Legislativa y; fortalecer estrategias de mejora del clima organizacional y desarrollo humano del Departamento. El porcentaje de cumplimiento alcanzado al momento de la evaluación es 80%,80%,90% y 90% respectivamente.

Como resultado de ello se han implementado una serie de mejoras a nivel del SIL, permitiendo una mayor seguridad en los datos que se incluyen y que por ende reflejen la realidad legislativa en tiempo real y con mayor claridad. Asimismo, con estas mejoras solicitadas e integradas, el sistema permite elaborar estadísticas del trabajo diario de cada órgano legislativo.

Igualmente se realizaron y aplicaron protocolos de procedimientos legislativos y administrativos a lo interno del Departamento, tales como los de tiempo extraordinario, portal legislativo para mociones 137 rechazadas y otros. Asimismo, la División Legislativa emitió una serie de directrices y criterios jurídicos que homologan procesos para el cumplimiento del RAL y la Resolución de la Presidencia del año 2011 sobre actualización de textos. Por otro lado, se ordenaron procedimientos para la elaboración de informes interdisciplinarios e integrados.

También, en cumplimiento del tercer objetivo, se remitieron en tiempo real al VIP (Vida Institucional Parlamentaria) todas las ofertas recibidas de embajadas y organismos internacionales, de becas, seminarios, cursos y talleres que son recibidas en la Unidad de Cooperación Internacional, a fin de que puedan ser aprovechadas por la comunidad legislativa.

En el tema de clima organizacional, se desarrollaron actividades que involucraron a todas las jefaturas y al personal del Departamento en procura de mayor cohesión e identidad de grupo. Igualmente se trabajó con el Grupo de Mediación de la Asamblea Legislativa para la mejora constante del clima organizacional entre otras actividades.

- Unidad Técnica de Igualdad y Equidad de Género (Utieg):

Esta Unidad centro sus esfuerzos en tres objetivos específicos: la realización de acciones administrativas para fortalecer la UTIEG en la Asamblea Legislativa, específicamente volver a estar adscrita a la Dirección Ejecutiva; Gestionar estrategias legislativas para la incorporación de la perspectiva de género en las funciones legislativas y; establecer estrategias de comunicación y coordinación con la sociedad civil, instituciones públicas y privadas que facilitan la participación social en la incorporación de la perspectiva de género en las diferentes funciones legislativas.

2. Cambios en el entorno durante el periodo de gestión que afectan el quehacer institucional o de la división

2.1 Recortes presupuestarios

Con frecuencia se producen recortes presupuestarios que provocan un cambio entre, el presupuesto que ya fue formulado con base en los proyectos y solicitudes planificadas por los departamentos y aprobados por las autoridades superiores. Adicionalmente, se tiene el inconveniente de que el presupuesto definitivo se ajusta a los dos o tres meses después de iniciado el año de ejecución presupuestaria con lo que la capacidad de maniobra se ve muy reducida.

Este es uno de los aspectos que en opinión de los departamentos más interfieren en el logro de los objetivos institucionales, ello a pesar de que se lleva un control sobre la gestión presupuestaria y las contrataciones administrativas, para asegurar el apego a lo planeado.

Por ello, no resulta casual que de acuerdo a los datos suministrados por los departamentos de la Asamblea Legislativa³, al verificar la implementación de las medidas propuestas para minimizar los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales, se señalen dichos recortes. De ahí que proponen plantear una solicitud a las autoridades superiores para que respeten y mantengan el presupuesto institucional, al menos en las subpartidas que son más sensibles, especialmente en el área de informática o tecnologías de la información.

³ Ver Informe N° DDEI-INF-010-2015 de 22 de abril del 2015: “Resultados del Estudio de Actualización de Riesgos e Implementación de los Planes de Mejora 2014”, elaborado por el Lic. Yuri Álvarez Fernández, Departamento Desarrollo Estratégico Institucional, Área de Control Interno y Valoración del Riesgo, Asamblea Legislativa, 2015.

Para el mantenimiento de la infraestructura de tecnologías de la información, la ejecución de los planes operativos y los proyectos especiales, es imprescindible contar con los recursos financieros suficientes y en forma oportuna.

2.2 Nuevo Edificio Legislativo

Las pésimas condiciones en que se encuentran las actuales instalaciones de la Asamblea Legislativa, ha hecho improrrogable la construcción de una nueva sede, asunto que ha sido puesto en conocimiento de la población costarricense.

Un nuevo edificio que reúna las características y condiciones físicas apropiadas para el óptimo funcionamiento y desempeño de las señoras y señores diputados, sus funcionarios y, la mejor atención de la ciudadanía, así como la elaboración del nuevo Plan Estratégico Institucional 2017-2021 y sus nuevos ejes estratégicos; ofrecen las condiciones ideales para crear una nueva cultura organizacional orientada por los principios y valores presentes en la misión y visión del nuevo PEI.

Es la oportunidad de repensar nuestra organización, de revisar funciones y organizar procesos para una Asamblea Legislativa moderna.

Desde luego no escapa a este esfuerzo la revisión del marco normativo que nos regula y la creación de un plan de capacitación adecuado, acompañado del reclutamiento de funcionarios con las competencias laborales que demanda el cumplimiento de la misión y de visión institucional.

2.3 Movilidad Laboral

De cara a lo indicado y lo actuado en procura de la racionalización del funcionamiento de la organización legislativa, se han hecho esfuerzos para disminuir el aparato administrativo mediante la aprobación del incentivo de movilidad laboral voluntaria. La aprobación y puesta en práctica del citado incentivo, hace necesario repensar la organización de la Asamblea Legislativa y revisar la forma en que construimos nuestros productos y servicios de cara a la satisfacción plena de nuestros objetivos institucionales.

En este sentido precisamente, la desaparición de la División Legislativa al acogerse la directora a la movilidad laboral, hace necesario replantearse una nueva forma de organizar el trabajo de la Dirección Ejecutiva y de los departamentos que esta asume, tarea que se ha encomendado al DEI.

2.4 Reformas reglamentarias

Los artículos 100 y 102 del RAL, modificados mediante Acuerdo N°6586, del 29 de julio de 2015 y publicado en La Gaceta N°146 del 29 de julio del 2015, llevaban implícita la obligación de la División Legislativa para gestionar y asegurar el éxito de la implementación del voto electrónico lo que a su vez implicaba la elaboración y realización del Proyecto de Gestión de Sesiones Parlamentarias.

2.5 Parlamento Abierto

El concepto de Parlamento Abierto se deriva del de Gobierno Abierto, que se sustenta en principios estrechamente interrelacionados como son la transparencia y rendición de cuentas, la participación y la colaboración.

En el 2014 se crea el Departamento de Participación Ciudadana por acuerdo del Directorio Legislativo y entra en funciones, producto de un nuevo análisis técnico elaborado por el DEI. Con la creación del Departamento de Participación Ciudadana, se inicia el camino para un Parlamento Abierto al incluir nuevas acciones de participación y colaboración con la Ciudadanía.

En el 2015 se suscribe el Compromiso de Estado Abierto, ente los Poderes de la República. De igual manera se acuerda por el Directorio Legislativo junto con Sociedad Civil la Declaratoria de Parlamento Abierto, con lo cual empieza a desarrollarse el Primer Plan de Acción en este ámbito enfocados entre otros aspecto en datos abiertos maximizar el uso de tecnologías y facilitar al ciudadano el acceso oportuno a la información (artículo 3 sesión ordinaria N° 81-2015, de 1 de setiembre del 2015).

En 2016 se aprueba por el Directorio Legislativo el Protocolo de Acceso a la Información, que confiere al Departamento de Participación Ciudadana (DPC) la responsabilidad de ser la ventanilla que facilite al ciudadano el acceso a la información en materia legislativa (portal, correo, telefónica, chat y presencial) y el control estadístico sobre las consultas realizadas para lo cual se coordina con las diferentes instancias legislativas del Parlamento. Esta acción hace más accesible la información a la ciudadanía, sistematiza y garantiza un mejor control de calidad de las consultas. Por otra parte, se avanza en el segundo Plan de Acción de Parlamento Abierto en la Comisión creada para estos efectos e integrándose a esta a partir de agosto el Departamento de Participación Ciudadana.

Debe entenderse el Parlamento abierto como un proceso continuo en permanente evolución y adaptación a las nuevas dinámicas, tecnologías y formas de participación, que se construye junto a la ciudadanía y no únicamente desde una perspectiva unilateral de política administrativa.

3. Estado de la autoevaluación del sistema de control interno de la División al inicio y final de la gestión.

3.1 Julio 2014 - Noviembre 2015

El 28 de julio de 2014 el Área de Control Interno y Valoración del Riesgo del DEI, llevó a cabo un estudio para actualizar los riesgos de la institución y verificar la implementación de los planes de mejora de medidas seleccionadas, establecidas desde octubre del 2011.

Como resultado de la investigación, el 22 de abril del 2015, se presentó el Informe DDEI-INF-N°010-2015, cuyo diagnóstico del sistema de control interno permite aplicar medidas correctivas pertinentes en los planes de mejora departamentales, las que debieron ser posteriormente verificadas, mostrando los siguientes resultados respecto de la División Legislativa y sus dependencias⁴:

- Dirección de la División Legislativa:

La División mostró 8 riesgos identificados, 7 de ellos administrados y uno aceptado. Aunque no se mostró cambio en los riesgos existentes, es posible implementar una metodología de evaluación de resultados para disminuir su magnitud.

Como nuevos riesgos identificados se definió la falta de un análisis de brecha y su respectivo alineamiento.

- Departamento de Archivo, Investigación y trámite:

Este departamento mostró 5 riesgos identificados, 3 administrados y 2 aceptados.

Las medidas aplicadas al momento de la verificación han mantenido el control de la información registrada en los sistemas informáticos.

⁴ A los departamentos que no se mencionan en este apartado no se les formularon observaciones.

No obstante, para mitigar el efecto de los riesgos asociados se inició el proyecto para diseñar un sistema de gestión de la documentación actualmente en trámite⁵ y, también la digitalizaron de los expedientes e informes de las leyes desde 1949 hasta la fecha; los que están hoy disponibles en el Sistema de Información Legislativa (SIL). Esto a la par de otras medidas implementadas produjo un importante cambio en el tema de riesgos.

Como nuevo riesgo se identificó el trasiego de los expedientes y documentos legislativos del edificio central a Oficentro Los Yoses y viceversa.

- Departamento de Análisis Presupuestario:

Análisis Presupuestario mostró 6 riesgos y todos en la categoría de administrados. Las principales medidas de implementación están asociadas a la recuperación o adquisición de personal, por lo que se plantea un llamado de atención a las autoridades superiores, para que se respete la carrera administrativa de modo que las plazas no sean nombradas por el Directorio Legislativo.

No se notó ninguna variación en las medidas de control interno implementadas. Para disminuir la magnitud del riesgo se plantea la aplicación de la Ley de personal y el respeto a las direcciones departamentales.

Como nuevo riesgo existente se planteó un mayor volumen de trabajo.

- Departamento de Servicios Bibliotecarios, Documentación e Información:

La Biblioteca mostró 11 riesgos identificados de los que 9 se administran y 2 son aceptados. Las medidas de implementación planteadas se aplicaron en su totalidad, no obstante, el nivel de riesgo no sufrió mayor variación, lo que se hace es administrarlo.

En donde sí se notó una disminución del riesgo es con respecto a la recuperación de algunas plazas, no obstante se insiste, como medida para disminuir la magnitud del riesgo, que se respete el criterio de los directores al trasladar plazas y que se respeten las existentes.

Se identifica como nuevo riesgo el cambio de Directorio por cuanto su cambio podría implicar nuevos riesgos con respecto a las plazas.

⁵ Ver al respecto el punto 6.5 de este documento.

- Departamento de Comisiones Legislativas:

El Departamento de Comisiones Legislativas cuenta con 7 riesgos identificados, de estos 5 son administrados y 2 aceptados.

Se implementaron acciones para disminuir los riesgos identificados logrando con ello una importante variación, no obstante, la falta de uniformidad en los criterios de los diferentes actores persiste, específicamente las diferentes interpretaciones del reglamento generan confusión e inseguridad en su aplicación.

Se insiste por tanto en la generación de directrices para los diferentes procesos para homologar criterios en todas las comisiones.

Dentro de las políticas de control interno se analizaron nuevas tecnologías, especialmente en lo referente a las grabaciones, pues el sistema existente por su obsolescencia y deterioro involucra grandes riesgos, pese a las medidas que se implementaron para paliarlo. Por ello se realizó gestiones ante la administración superior para comprar equipos digitales. Equipo que hoy día ya está en operación.

También se solicitaron mejoras en el SIL para mayor transparencia, seguridad y eficacia.

Se hace necesario además, disminuir el riesgo asociado a la falta de personal no capacitado, traslados de personal y crecimiento en las cargas de trabajo. En este sentido la administración superior atendió la solicitud de establecer horarios diferenciados para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- Departamento de Informática:

Este departamento identificó 13 riesgos de los que 10 son administrados y 3 aceptados.

Como medidas implementadas para disminuir el riesgo, se hizo la solicitud correspondiente para evitar el traslado de funcionarios sin lograr resultados.

Por otra parte, si bien desde el 2010 existe interés por realizar un estudio de organización del Departamento de Informática por parte del Departamento de Desarrollo Estratégico Institucional (DEI); es en el 2012 cuando se elabora un “Manual de funciones y estructura del Departamento de Informática”, en el que se recomienda una nueva ubicación en la estructura organizacional de la Asamblea Legislativa a nivel de staff, por realizar una gestión que trasversa la institución y, su alineación de las normas técnicas para la gestión y control de las tecnologías

de la información, sin embargo, pese a que la anterior directora de la División Legislativa lo remitió al Directorio Legislativo para su aprobación mediante oficio DL-375-2012 de 12 de diciembre del 2012, este solicitó al DEI un nuevo estudio que por diferentes razones, especialmente presupuestarias y de falta de personal⁶ quedó pendiente.

No es sino hasta el 26 de mayo de este año 2016, en que el Comité Director de Normas Técnicas, toma el acuerdo de designarme coordinadora de dicho estudio. Tarea que se cumplió de forma inmediata con el DEI y que actualmente, se encuentra en ejecución con la colaboración de los estudiantes de último año de la Escuela de Ingeniería de la Universidad Latina, en cumplimiento de su Trabajo Comunal Universitario (TCU).

También se adoptaron otras medidas que lograron variar la magnitud del riesgo, así por ejemplo, debido a la falta de personal y la necesidad de brindar un buen desempeño de las funciones del departamento, se recurrió a la contratación de servicios de soporte técnico para apoyo a las labores de administración, mejoramiento y mantenimiento de los sistemas y equipos institucionales y; el desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad, el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) y desarrollo del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (TI) el cual surge en noviembre del 2014.

Con respecto a las tecnologías de la información, se elaboró un documento que pone en evidencia las consecuencias que conlleva la toma de una decisión inconsulta en materia de Tecnologías de la Información (TI), se elabora el Reglamento y se conforma el Comité Permanente de Tecnologías de Información (COPETI) para el desarrollo de proyectos e inversión de la actualización tecnológica, se gestionó una metodología para el desarrollo de proyectos y, una guía para su implementación, oficializados por el Comité Director de Normas Técnicas.

Asimismo, la adquisición de un System Center Control Manager permitió brindar atención a usuarios de manera remota, sin tener que desplazar al personal a los diferentes edificios que integran la Asamblea Legislativa, posibilitando así un servicio más expedito a las consultas, mantener actualizado el inventario de hardware, mitigar el problema de falta de personal y reducir el uso de tiempo extraordinario.

⁶ Ver oficio AL-DDEI-OFI-073-2015 del 17 de agosto del 2015

Adicionalmente, se implementaron también soluciones tecnológicas que igualmente incidieron en la disminución de riesgos como el firewall, antispam, antivirus, control de navegación en internet y seguridad física de las salas de los servidores.

Con ello, se crea un marco normativo integral que responda a las necesidades de la institución y alineado al Plan Estratégico Institucional.

Los siguientes son los proyectos identificados como prioritarios, puestos en conocimiento del Directorio Legislativo para este período y llevados a cabo:

- El alquiler de 600 equipos y mejoras a 600 equipos
- Instalación de una red inalámbrica que brinde cobertura a los señores diputados en todos los edificios de la institución
- Licenciamiento corporativo de software de oficina, que permita incursionar en servicios en la nube que incluye el correo electrónico.
- Se gestionó la contratación del servicio de hospedaje (COLOCATION) con el ICE, con el cual se buscó trasladar los equipos centrales a las instalaciones del ICE y dar mayor protección y seguridad a los equipos centrales más sensibles.

Finalmente, se identificaron como nuevos riesgos la falta de un plan integral en materia de capacitación informática y los frecuentes recortes presupuestarios que afectan el cumplimiento de objetivos y proyectos estratégicos.

- Departamento de Secretaría del Directorio:

Presenta 7 riesgos identificados y administrados. Se mantiene sin embargo pendiente el problema relacionado con las instalaciones físicas.

Los riesgos identificados no han sufrido variación. Dentro de las medidas que involucra el plan de mantenimiento de riesgos, se presentó un estudio recomendado por el DEI sobre la Estructura Organizacional del departamento, aprobado inicialmente por el Directorio Legislativo pero, rechazado por la anterior directora de la División, por lo que el Directorio revocó dicho acuerdo.

Como política definida de riesgo que se mantiene se reitera la necesidad de contar con personal idóneo.

Otra medida de control interno que se tomó para disminuir el riesgo con resultados muy favorables, fue la socialización de criterios técnicos relacionados con la tramitación de los proyectos de ley, la realización de ajustes o simplificación de procedimientos y la adopción de métodos nuevos de trabajo.

- Departamento de Servicios Técnicos:

Servicios Técnicos identificó 10 riesgos de los cuales 7 se administran y 3 se aceptan. Las medidas que fueron propuestas con respecto al traslado de personal no fueron aplicadas por el Directorio Legislativo, por lo que continuó trasladando personal del Departamento a las fracciones políticas

Con la implementación de algunas medidas sobre las cargas de trabajo de las diferentes áreas y los criterios departamentales, se logró una mejora en materia de control interno, específicamente se socializan las consultas que son evacuadas en materia de procedimientos, interpretación reglamentaria o por el fondo, de modo que se puede asegurar la elaboración oportuna de los informes escritos.

No fueron identificados nuevos riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

- Departamento de Servicios Parlamentarios:

Este departamento presenta 6 riesgos identificados, todos administrados.

En lo que respecta a los equipos análogos de sonido y grabación del Plenario Legislativo ya obsoletos, cabe señalar que su alto riesgo asociado ya fue superado con la reciente adquisición de nuevos equipos digitales.

Entre las medidas a implementar con respecto al mejoramiento de condiciones del espacio de trabajo, se solicitó la construcción de cubículos para disminuir riesgos por la constante interferencia de ruido excesivo. También se realizaron acciones tendientes al fortalecer los canales de comunicación e información con los departamentos de Secretaría del Directorio, Comisiones, Archivo y con la Unidad de Transportes.

Como medida de control interno se planteó la sistematización de los controles administrativos de los diversos procesos, para que la Unidad de Actualización Normativa pueda monitorear, realizar ajustes y tomar decisiones con mayor agilidad.

Con la implementación de esas medidas se aprecia una mejora continua en los diferentes procesos, permitiendo que los sistemas de información respondan mejor a las necesidades de los usuarios.

Uno de los riesgos que más afecta al departamento es el asociado al traslado o rotación del recurso humano, el cual no solo no cuenta con el visto bueno de las jefaturas, sino que además no es sustituido y cuando lo es, este no resulta ser el idóneo para el puesto.

También sobresale el tema relacionado con la infraestructura, la cual no reúne las condiciones óptimas para el buen desempeño de los funcionarios, situación que se ve agravada por el hecho de que los diferentes estudios de mejora de la estructura organizacional y manual de funciones de varios departamentos de la División Legislativa no se han implementado.

Los recortes presupuestarios se suman a la lista, al interferir con los logros de los objetivos departamentales junto con la inobservancia del marco normativo que rige la Institución.

3.2. Noviembre 2015 – setiembre 2016

En el 2015 el DEI realizó una nueva autoevaluación en control interno entre el 22 al 24 de setiembre del 2015 y hasta el 16 de octubre del mismo año, cuyos resultados fueron presentados el 19 de noviembre del 2015 mediante el “Informe de Autoevaluación en Control Interno 2015”, Código DEI-110-11-2015, del que se desprende los planes de mejora que se concretan con el cumplimiento de los planes anuales operativos.

En dicha ocasión se evaluó el ambiente de control, la valoración de riesgo, las actividades de control, los sistemas de información y el seguimiento al sistema de control interno. La autoevaluación la realizó una muestra de los directores departamentales, subdirectores, jefes de área y enlaces de control interno (jerarcas y titulares subordinados) con los siguientes resultados:

- **Componente Ambiente de Control:**

La autoevaluación en este componente tuvo como fin determinar el cumplimiento formal en los departamentos en cuanto a emisión de circulares, directrices, políticas y divulgación de la normativa vigente en la institución, así como las acciones emprendidas por los directores de departamento, para prevenir y corregir situaciones que riñen con la ética pública en sus subalternos y; con respecto a la sucesión de personal por pensión, muerte o traslado de funcionarios a fracciones políticas u otras dependencias.

Los resultados totales del componente Ambiente de Control, se desglosan en un 83% de respuestas positivas, 1% de respuesta negativas, 7% de respuestas parciales y un 11% de respuestas en no aplica.

- Componente Valoración del Riesgo:

En este caso particular, el Área de Control Interno y Gestión de Riesgo del DEI, aplicó evaluaciones con respecto a los controles existentes ya mencionados anteriormente en el citado “Informe de Resultados del Estudio de actualización de Riesgos e Implementación de Planes de Mejora Correspondiente al 2015”, el cual estableció los riesgos para cada uno de los departamentos.

Según se pudo apreciar, tales riesgos estaban asociados al traslado o rotación del recurso humano sin la autorización del director, y su eventual sustitución con personal no idóneo; problemas de infraestructura y condiciones físicas que dificulta el cumplimiento de funciones, recortes presupuestarios que interfieren con el logro de los objetivos, estudios pendientes relacionados con el mejoramiento de la estructura organizacional y manual de funciones y; el irrespeto a la normativa interna y a la Ley de Administración Financiera y Administración Pública.

El propósito de evaluar este componente fue determinar el uso del Marco Orientador del Sistema de Valoración de Riesgos (SERVI), por parte de los departamentos, la detección y actualización de sus riesgos, la administración y seguimiento de los riesgos de nivel alto, si se da o no vinculación de los planes de mejora de los riesgos identificados con los Planes Anuales Operativos (PAO) departamentales, ya que la forma de administrar e implementar las acciones de mejora es por medio del cumplimiento de los PAO.

Los resultados obtenidos a ese respecto son los siguientes: 79% respuestas positivas, 3% respuestas negativas, 7% respuestas parciales y 11% de respuestas en no aplica.

- Componente Actividades de Control:

En todos los niveles de la institución existen responsabilidades de control; y es preciso que los funcionarios conozcan individualmente cuáles son las que les competen, debiéndose para ello explicitar claramente las funciones asignadas a los subalternos.

En este sentido, se cuestiona la evaluación y análisis de los controles que los departamentos tienen en operación, si éstos tienen vigencia o si necesitan ejecutar nuevos controles.

Se pretendió también conocer si los directores de departamento, subdirectores y jefes de área evaluados, supervisan el cumplimiento y ejecución de los planes de mejora para administrar los riesgos identificados y; si estos efectúan informes de evaluación trimestrales de gestión.

Por otro parte, se evaluó la actividad de control del proceso de contratación administrativa, al ser un eje transversal, lo mismo que la de los manuales de procedimientos para regular las fases del proceso de contratación administrativa.

Los datos resultantes fueron los siguientes: 80% de respuestas afirmativas, 7% de respuestas negativas, 9% de respuestas parciales y un 4% de no aplica.

- Componente Sistemas de Información:

El propósito que persigue este sistema es satisfacer las necesidades de información de la Asamblea Legislativa. En este sentido el portal legislativo es el enlace entre ella y los ciudadanos, donde divulga el quehacer de las autoridades políticas en los distintos órganos legislativos, así como la debida rendición de cuentas. Es además el lugar donde los distintos departamentos dan a conocer sus principales resultados y productos con el ánimo de cumplir con el principio de transparencia ante la ciudadanía.

Así las cosas, se aplicaron preguntas relacionadas con los atestados académicos y experiencia de los puesto gerenciales y políticos de la institución, otra a la transparencia y rendición de cuentas para la ciudadanía, otra sobre el nivel de conocimiento del Plan Estratégico en Tecnologías de Información (PETI), otra sobre seguridad de la información y finalmente, una sobre la publicación de plazas disponibles, manual de puestos , índice salarial y otros aspectos relacionados con vacaciones, desempeño, incapacidades, etc.

Los resultados al respecto fueron los siguientes: 11% de respuestas positivas, 18% de respuestas negativas, 16% de respuestas parciales y un 54% de respuestas no aplica.

- Sistema de Control Interno:

De este sistema se evaluaron aspectos relacionados con clima organizacional, asignación de cargas de trabajo a subalternos, aplicación de autoevaluaciones de control interno, rendición de cuentas y satisfacción del servicio al cliente.

El siguiente cuadro presenta las observaciones y medidas que los diferentes departamentos consideraron implementar en el corto plazo con resultado de la autoevaluación realizada por el Área de Control Interno y Gestión de Riesgo del DEI. Se presenta únicamente la información correspondiente a la División Legislativa y sus dependencias, con excepción de aquellas a las que no se les señaló ninguna medida.

Cuadro N° 1

Resultado de Autoevaluación

Departamento	Observaciones o medidas	Plazo
División Legislativa	Con respecto a la publicación en el Portal Legislativo de los atestados académicos y experiencia de los puestos políticos y generacionales de la institución: se debe establecer el mecanismo por parte del Dpto. de Recursos Humanos, en coordinación con el Dpto. de Relaciones Públicas, Prensa y Protocolo.	I Trimestre 2016
	Mecanismo para que los ciudadanos presenten recomendaciones y quejas: establecer el procedimiento y crear la instancia correspondiente por parte de la Dirección Ejecutiva.	I trimestre 2016
	Con respecto al PETI: requiere la implementación por parte de la autoridad superior, de conformidad con el informe brindado por la empresa consultora en coordinación con el Dpto. de Informática, la Dirección Ejecutiva y la División Legislativa. Todo con el aval del Directorio Legislativo.	I trimestre 2016
	Con respecto a publicar en el Portal las plazas disponibles, manual de puestos, índice salarial y demás estadísticas de incapacidades, vacaciones y evaluación del personal: que el Dpto. Recursos Humanos en coordinación con la División Administrativa, coordinen lo conducente.	I trimestre 2016
	Con respecto a mejorar el clima organizacional: no obstante que se realizan acciones, se requiere que el Dpto. Recursos Humanos lance una campaña más agresiva en este aspecto.	I trimestre 2016
Comisiones Legislativas	Mecanismo para evaluar la satisfacción de los usuarios respecto al servicio brindado: al final de la presente legislatura se pasará una encuesta de satisfacción dirigida a los presidentes de casa Comisión, quienes son los principales usuarios y una muestra significativa.	Anual
Informática	Con respecto a realizar reuniones periódicas: se deben llevar a cabo más reuniones con las jefaturas de área para tratar temas de índole	1 años

	administrativa, porque se llevan a cabo más reuniones de índole técnica.	
	Con respecto a la ejecución del Marco del SERVI: requiere una revisión integral en el marco del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	1 año
	Con respecto a la actualización de riesgos: solicitar al DEI una revisión conjunta, tomando como base el resultado del Sistema de la Seguridad de la Información.	6 meses
	De la revisión de los procesos: estudio de la organización del Departamento, a la espera de una decisión por parte del Comité Director de cómo se abordará este tema.	1 año
	Evaluación y análisis de controles: implementación del Sistema de calidad de la información, dando prioridad a la gestión de incidentes.	1 año
	Sobre la evaluación trimestral de la gestión: La Dirección Legislativa deberá solicitar los informes trimestrales, si así lo considera necesario.	1 semestre
	Existencia de Manual que regule las fases del proceso presupuestario: si existe debe divulgarse, de lo que conoce es que existe una guía de planificación que divulga el DEI e incorpora algunos aspectos de presupuesto. Otros aspectos que afectan enormemente el proceso presupuestario como por ejemplo, los recortes, la divulgación, entre otros, no están incluidos.	1 semestre
	Con respecto a publicar en Portal Legislativo los atestados académicos y experiencia de los puestos políticos y gerenciales de la institución: actualmente se está desarrollando un proyecto para mejoras al Portal.	8 meses
	Con respecto a publicar en el Portal las plazas disponibles, manual de puestos, índice salarial y demás estadísticas de incapacidades, vacaciones y evaluación del personal: es un tema a incluir en las mejoras al Portal.	8 meses
	Sobre las acciones para mejor el clima organizacional: incrementar actividades.	1 año
	Sobre la asignación de las cargas de trabajo: necesidad de contar con más personal de manera que la sobrecarga de trabajo y dependencia de funciones no se dé.	1 año
	Al respecto de la evaluación de la satisfacción de los usuarios: debe incluirse en el sistema de gestión de calidad.	1 año
Participación Ciudadana	Con respecto a la evaluación trimestral de la gestión: se realiza semestralmente; sin embargo, existen mecanismos de evaluación de calidad de servicio que se utilizan en cada actividad que se realiza.	6 meses
	Con respecto a la publicación en el Portal Legislativo de los atestados académicos y experiencia de puestos políticos y gerenciales de la institución: se designó a dos funcionarias para que incluyan en el Portal lo requerido.	1 semana
	Sobre la ejecución del PETI: estamos a la espera de la redefinición del Portal Legislativo, en virtud de que actualmente no es amistoso con los usuarios.	4 meses y sujeto al cambio del Portal

Secretaría del Directorio	Mecanismo para prevenir, detectar y corregir situaciones contrarias a la ética: control trimestral y seguimiento de los subprocesos de trabajo asignados a los colaboradores. En reuniones departamentales se aborda el tema de la ética en la función pública.	Semestral
	Con respecto al plan de sucesión de personal: insistir ante autoridades superiores por las repercusiones que pueden generarse, sobre todo impidiendo el traslado de funcionarios a fracciones políticas. También implementar una base de datos que alerte sobre posibles movimientos de personal.	Semestral
Servicios Bibliotecarios	Con respecto al plan de sucesión de persona: las sugerencias que da el departamento no son atendidas por del Directorio Legislativo y nombran personal con perfiles profesiones distintos a los propuestos.	-
	Sobre la actualización de riesgos identificados: se realiza pero falta apoyo de la institución para resolver las condiciones ambientales del acervo documental que no son las óptimas para la preservación de documentos.	-
Servicios Parlamentarios	Evaluación anual del nivel de satisfacción de los usuarios respecto al servicio brindado: no se hace de manera regular pero si valoramos las notas de reconocimiento y de agradecimiento de los usuarios.	1 valoración semestral sería suficiente
Servicios Técnicos	Evaluación anual del nivel de satisfacción de los usuarios respecto al servicio brindado: cada 4 años se aplica un instrumento para medir lo descrito.	Cada 4 años

(*) Información tomada del "Informe de Autoevaluación en Control Interno 2015", Código DEI-110-11-2015. Área de Control Interno y Gestión de Riesgo, Departamento de Desarrollo Estratégico Institucional, noviembre 2015.

Sobre las observaciones o medidas apuntadas, la División Legislativa mediante oficio AL-DVLE-OFI-004-2016 de 13 de enero del 2016, puso a todas las jefaturas de departamento de la División, en conocimiento del resultado del Informe de Autoevaluación, indicando la detección de debilidades en los procesos sustantivos del Área Técnico- Administrativa y la necesidad de implementar planes correctivos para mejorar su gestión e incorporarlos en sus respectivos PAOs.

Para su seguimiento del estado de cumplimiento de los planes correctivos propuestos, la División solicitó un informe semestral. En el punto siguiente se aprecia el resultado obtenido durante el I semestre del 2016.

4. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la División

La labor sustantiva de la división es la de dirigir, planear, evaluar, facilitar y asegurar tanto la coordinación como la supervisión de los departamentos a su cargo. Lo anterior ha requerido de gran cantidad de reuniones con jefaturas para coordinar esfuerzo en el abordaje de oportunidades de mejora, para asegurar el servicio que se demanda como el éxito de los proyectos.

Producto de ello son las directrices emitidas para ordenar, aclarar y asegurar el procedimiento que se debe seguir ante una situación determinada de riesgo y, los mecanismos de socialización y comunicación constante de asuntos relevantes para todos los departamentos.

Igualmente, se dio seguimiento periódico mediante informes sobre el cumplimiento de políticas institucionales, abordaje de riesgos detectados, cumplimiento de recomendaciones de auditoría, evaluación de servicios y acciones de mejora.

Se les solicitó su compromiso para con los esfuerzos que la División está realizando, por ir construyendo gradualmente una cultura de mejoramiento continuo en los servicios o productos que las dependencias a nuestro cargo generan.

Para ello se elaboró un instrumento en Excel, para utilizar como bitácora en formato digital con el fin de llevar el control de los servicios que brindan, los errores detectados en ellos u otros problemas que estos presenten durante el 2016, o bien en su defecto, alguna acción de mejora, siempre con la consideración de satisfacer de la mejor manera las necesidades y expectativas de nuestros clientes internos y externos.

Todo ello requirió en primer lugar que, cada departamento identificara y enumerara sus propios servicios y productos.

Este esfuerzo se mantendrá también a lo largo del 2017, momento a partir del cual se podrán hacer las estimaciones correspondientes para el cálculo de la tasa de cambio anual de los servicios que mejoraron y, de la gestión de los proceso de un año a otro. En otras palabras, se espera poder apreciar un aumento en su mejora e ir generando un cambio positivo en nuestro quehacer y a no conformarnos con la simple cuantificación de nuestras acciones ordinarias.

Por otra parte, en sesión ordinaria N° 102-2012, celebrada el 22 de marzo del 2012, en su Artículo 3, el Directorio Legislativo acordó avalar la Política de Igualdad de Oportunidades de las Personas con Discapacidad de la Asamblea Legislativa de Costa Rica. Igualmente, mediante acuerdo N°19 de la Sesión Ordinaria N°76-2007, el Directorio Legislativo adoptó también la Política de Equidad e Igualdad de Género.

En dichas políticas, el Directorio Legislativo dispuso que todos los departamentos, oficinas legislativas y fracciones políticas debieran integrar las referidas políticas, a la misión, visión, y objetivos en sus procesos de planificación, en los planes anuales operativos y presupuestos, dentro de su ámbito respectivo.

Consecuentemente, en el Plan Estratégico Institucional 2012-2016 la Asamblea Legislativa incorporó tanto el enfoque de género como el de Discapacidad y accesibilidad de manera transversal, prioritaria y sustantiva en todo el quehacer legislativo e identificó su diseño e implementación como un proyecto institucional a desarrollar en este quinquenio.

Para ello, en cumplimiento de sus funciones, la División Legislativa dispuso la verificación del cumplimiento de los requerimientos de ambas políticas. Específicamente se intenta determinar en qué forma han ido dando cumplimiento a las líneas de acción o requerimientos que demanda cada una de ellas según sus competencias y funciones.

Con tal fin, se elaboró se elaboró también, otro instrumento de trabajo que permite a cada departamento ir consignando la información requerida a lo largo de 2016 y 2017. El instrumento en cuestión consiste es una hoja en formato Excel donde se desarrollan tablas dinámicas para cada una de las políticas evaluadas.

La frecuencia de medición de los indicadores se realiza semestralmente. En ellas se presentan los requerimientos a fiscalizar que son responsabilidad de la División y de sus dependencias, con el propósito de monitorearlos, darles seguimiento y evaluar su cumplimiento.

Por otra parte, con respecto al “Informe de Autoevaluación en Control Interno 2015”, Código DEI-110-11-2015 elaborado por el DEI y referido en el punto 5 de este informe, mediante el que se desprenden los planes de mejora que se deben concretar con el cumplimiento de los planes anuales operativos, se tomaron las siguientes acciones.

Tal como fue indicado, la División Legislativa puso en conocimiento a todas sus dependencias del resultado del informe de autoevaluación de control interno 2015 que realizó el DEI, con el fin de detectar debilidades en los procesos sustantivos del Área técnico-Administrativa, para que a partir de ello las dependencias a las que les resulten atinentes, elaboraran planes correctivos para mejorar su gestión, incorporándolos en sus respectivos PAOS.

Igualmente, se les solicitó informar semestralmente tanto a la División sobre los planes que decidieran; ello como parte de las responsabilidades que esta División asumió con respecto al informe de cita.

Los resultados obtenidos en el primer semestre se aprecian a continuación:

- División Legislativa:

Da cuenta de la implementación de las medidas relativas a los requerimientos del Parlamento Abierto y transparencia visibles en el cuadro N° 1, toda vez que estos fueron incorporados en el Portal Legislativo producto de la ejecución del contrato N°6-2015 realizado mediante Licitación Pública 2015-LA-0000054-01, “Actualización y Mejoras al Portal Legislativo”, de cuyo objeto se hizo entrega el 20 de junio del año en curso.

Respecto a un mecanismo para presentar recomendaciones y quejas cabe indicar que actualmente, el Portal Legislativo y el Departamento de Participación Ciudadana cuentan con un chat a disposición del público en el que se atienden sus inquietudes o se canalizan hacia la persona o departamento encargado de atenderla, igualmente se atienden mediante una dirección electrónica, en los Foros Ciudadanos y personalmente en las oficinas del Departamento.

Así por ejemplo, durante el 2015 se gestionaron en su totalidad 11,091 consultas recibidas por medio de llamadas telefónicas, visitas, correo electrónico, Portal Legislativo, el Centro de Dudas de la Asamblea Legislativa y el Centro de Consultas del Departamento⁷. También se tramitaron 1,917 propuestas ciudadanas. De 1999 a 2015 se han aprobado como leyes 17 de ellas y, sólo en el 2015 se realizaron 56 mesas de trabajo.

⁷ Informe AL-DDEI-INF-06-06-2016: “Informe Institucional de Evaluación de la Gestión 2015”, DEI, junio 2016, p.23.

No obstante, es preciso indicar que el Departamento de Participación Ciudadana así como el Portal Legislativo responden a propósitos similares aunque distintos a los que está llamada a cumplir una Contraloría de Servicios⁸.

Sobre la posibilidad de crear una Contraloría de Servicios el Departamento Legal se ha pronunciado mediante oficio AL-DALE-PRO-0505-2016 de 29 de agosto de 2016. En él se indica que dicha implementación resulta facultativa pero que sin embargo, el Poder Legislativo no se encuentra diseñado constitucionalmente para brindar servicios públicos en estricto sentido. Criterio que el Directorio Legislativo ha mantenido en el pasado⁹. No obstante, se ha contemplado en el Plan Estratégico Institucional 2017-2021 de la Asamblea Legislativa, la creación de un órgano análogo como proyecto estratégico para coadyuvar en el proceso no sólo de atención a usuarios, sino además para fomentar la mejora continua y la calidad de productos y servicios.

Al respecto, el Directorio Legislativo, en sesión ordinaria No. 131-2016, celebrada por el Directorio Legislativo el 6 de setiembre del 2016, acordó avalar el Plan Estratégico Institucional del Área Técnico Administrativa 2017-2021 y en su artículo 2 indica que dado que existe un criterio emitido por el Departamento de Asesoría Legal en el que se establece que no es posible para la Institución crear esta figura pues la Asamblea Legislativa no tiene como función esencial dar servicios a la población, se instruye al DEI para que proponga una modificación al Manual de Funciones y Estructura de la Organización Técnico-Administrativa de la Asamblea Legislativa para incluir una labor similar a la Contraloría de Servicios, orientada hacia el área administrativa.

Respecto a la elaboración del Plan Estratégico en Tecnologías de Información 2014-2019 (PETI), la División Legislativa junto con el Departamento de Informática estudió y dio seguimiento al proceso de gestión para su pronta contratación. En noviembre del 2014 se concluye y entrega para su aprobación por parte del Directorio Legislativo. Es en sesión ordinaria N° 098-2015 del 15 de diciembre del 2015 que el Directorio le da su aprobación, en el marco de implementación de las

⁸La Ley N°9158, “Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, creada en agosto de 2013; y la Ley N° 8220, “Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos”, pretenden garantizar los derechos de las personas usuarias de los servicios que brindan organizaciones públicas y empresas privadas que brindan servicios públicos. 8 Sesión del Directorio Legislativo N°168-2009 de 7 de octubre de 2009 y; N°134-2012 de 4 de setiembre de 2012.

Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de la Información y con base en el criterio vertido por el Comité Director de Normas Técnicas, mediante oficio AL-PNTI-OFI-0010-2015, y se da comienzo a su implementación o ejecución hasta el día de hoy.

Con respecto a mejoras en el clima organizacional, según consta en el informe de “Resultados del diagnóstico del estado y perspectivas de los proyectos del Plan Estratégico Institucional 2012- 2016”¹⁰, entre los proyectos gestionados a este respecto se observa el Programa Tejer de la Comisión Institucional de Cultura y Clima Organizacional (CICCO), del Departamento de Recursos Humanos, departamento que está bajo la dirección de la División Administrativa y a quien ha correspondido la atención de este tema. Para ello ha venido desarrollando esfuerzos en varias áreas.

Se inauguró el Centro de Mediación de la Asamblea Legislativa en julio del 2015. A partir del mes de setiembre se da inicio a las sensibilizaciones a departamentos y despachos (Dirección Ejecutiva, División Administrativa, 13 departamentos (incluye áreas y unidades) y 5 Fracciones Políticas). Se alcanzó al 60% de la personal del área administrativa y el 26% del área de fracciones políticas, para una cobertura del 42% de la población institucional.

Se elaboró el Reglamento de Mediación y Código de Ética, con la finalidad de cumplir con los requisitos estipulados por la Dirección Nacional de Resolución Alternativa de Conflictos (DINARAC) del Vice-Ministerio de Justicia y Paz.

También se han llevado a cabo reuniones con el Departamento de Asesoría Legal, Servicios de Salud, División Administrativa y Dirección Ejecutiva a fin de establecer alianzas estratégicas, con la finalidad de visibilizar el Centro de mediación y se oficializó un documento para estos efectos denominado “Referencia al Diálogo”.

Por otro lado, le corresponde a esta Área realizar gestiones para la prevención y atención del acoso laboral.

Es importante mencionar que existe una Comisión encargada de dichos abordajes, conformada por una funcionaria del Departamento de Asesoría Legal, una funcionaria del Departamento de Recursos Humanos y una funcionaria del Departamento de Servicios de Salud y sus respectivos suplentes.

También le correspondió a la Comisión, en conjunto con un funcionario del Departamento de Asesoría Legal, dos funcionarias de la UTIEG y un funcionario

¹⁰ Elaborado por el Centro de Información Estadística, Asamblea Legislativa, mayo 2016.

del Departamento de Servicios de Salud con especialidad en Psicología, la elaboración de la Política para prevenir y erradicar el hostigamiento sexual en la Asamblea Legislativa.

Para finalizar, se realizó la apertura del blog de la CICCO a la población meta, así como un grupo cerrado en la red social Facebook, denominado CICCO que será utilizado para la comunicación de actividades y campañas al personal legislativo. Utilizado principalmente para difundir las actividades de sensibilización del Centro de Mediación.

Además se diseñaron talleres para jefaturas y funcionarios(as) sobre el correcto uso de las redes sociales, se sistematizó la información de 12 cursos virtuales y se capacitó a dos funcionarios integrantes de la CICCO mediante un curso virtual en Manejo y Resolución de Conflictos en la Administración Pública, impartida por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) de Guatemala.

- Departamento de Comisiones Legislativas:

Con la medida de mejora del control interno propuesta por el Departamento de Comisiones Legislativas se pretende la formulación de un instrumento para evaluar al final de cada legislatura, la satisfacción de los usuarios respecto a los servicios que brindan las diferentes comisiones legislativas.

El instrumento en cuestión será aplicado al final de la presente legislatura a sus principales usuarios, en otras palabras, se pasará una encuesta de evaluación a los presidentes de las diferentes comisiones.

Para su diseño se ha coordinado la colaboración del Centro de Información Estadística del Departamento Servicios Bibliotecarios de la Asamblea Legislativa.

- Departamento de Informática:

-En materia de control interno se lograron importantes avances en el tema de seguimiento a los trámites de contratación administrativa y en materia de interrupción de servicios, los que disminuyeron considerablemente en relación con los presentados en el 2015.

-Con respecto a los logros obtenidos durante el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, se hace necesario coordinar con el DEI, la actualización de los riesgos institucionales de tecnologías de información y su aprobación por parte de las autoridades superiores,.

-Con la colaboración de estudiantes de la Universidad Latina que realizan su trabajo Comunal Universitario, el estudio de organización del departamento, finalmente dio inicio con la documentación de los procesos que se llevan a cabo en el Departamento de Informática.

-Se mantiene la necesidad de un plan integral institucional de capacitación en Informática, cuya ausencia dificulta el poder llevar a cabo los programas de actualización del software de ofimática. A este respecto valga señalar que existe la posibilidad institucional de aprovechamiento de las herramientas que tiene a cargo Recursos Humanos para la capacitación mediante la modalidad e-elearning.

Lo anterior cobra mayor importancia si se tiene en cuenta la dificultad existente de procurar más recurso humano idóneo.

- Departamento de Servicios Bibliotecarios:

En oficio AL-DSBD-OFI-218-2016 de 5 de setiembre del 2016, remitido por la señora Edith Paniagua, directora del Departamento, se informa que con respecto a la escasez de profesionales en bibliotecología y de quienes se encuentran cercanos a pensionarse; se han gestionado nombramientos de personal sin resultado. De hecho, el Directorio Legislativo autorizó el traslado de una profesional a fracciones políticas, agudizando la situación en la Biblioteca.

Con respecto a la sucesión de personal, el Departamento de Recursos Humanos por indicación de la Auditoría, tiene como tarea la elaboración de un programa que le permita a la institución prepararse para hacer frente a los más de doscientos funcionarios y especialmente jefaturas que están prontas a pensionarse en el corto plazo, de modo que ello no genere un problema o riesgo para la Asamblea Legislativa.

Con respecto a la necesidad de hacer frente a la falta de condiciones ambientales óptimas para la preservación del acervo documental, se realizaron gestiones ante el Departamento de Servicios Generales para contar con estantería adecuada y aire acondicionado para el acervo; no obstante, pese a que se intenta nuevamente cada año, no ha sido posible una respuesta positiva.

Actualmente se está en espera de que el Departamento de Recursos Humanos desarrolle y ponga en ejecución su plan de sucesión de personal pronto a jubilarse, y de que los jefarcas consideren la opinión y cuenten con el aval de los jefes departamentales antes de realizar un traslado de personal.

Pese a los controles, evaluaciones y esfuerzos realizados en la mayoría de los casos, se considera que la solución a los problemas señalados está fuera del control del departamento, de ahí que solicitan una revisión de la estructura funcional de la institución y su organización por procesos.

- Departamento de Secretaría del Directorio:

Departamento de Secretaria del Directorio informó en un comunicado electrónico del lunes 12 de setiembre del presente año, remitido por el subdirector y con copia al director del departamento, que los mecanismos propuestos para prevenir, detectar y corregir situaciones contrarias a la ética y; para hacer frente a la pérdida de personal, se encuentran en revisión.

- Departamento de Participación Ciudadana:

El señor Marco García y Marvel Carrillo, funcionarios del Departamento de Participación Ciudadana sostuvieron una reunión el martes 6 de setiembre con los señores Ricardo Castro, Yuri Alvarez y Geovanny Leal, responsables del Área de Control Interno del DEI, para discutir las propuestas planteadas en el Informe de Autoevaluación del 2015; no obstante, se les informó que se encontraban actualizando el formato de matriz de gestión de riesgos, ya que iban a analizar si los riesgos estipulados y el plan de mejoras para disminuir esos riesgos estaban bien encaminados en los PAOs 2016 y 2017, por lo que lo pertinente era esperar a su llamado.

- Departamento de Servicios Parlamentarios:

Actualmente, este Departamento cuenta con un equipo de cómputo en óptimo estado, igualmente se gestionó la renovación del equipo de sonido y grabación para el Plenario y para el Área de Actas, Sonido y Grabación, con lo que la disminución de riegos por falla de equipos disminuye de manera importante.

Asimismo, se aplican los procedimientos de mejora establecidos de supervisión, control y calidad.

En cuanto a la evaluación de satisfacción de los usuarios respecto al servicio brindado que se venía realizando informalmente y de manera irregular; no obstante se está elaborando un instrumento estructurado para ser aplicado al final del segundo semestre.

- Departamento de Servicios Técnicos:

Este departamento planteó como medida de control, una evaluación que se realiza cada cuatro años, específicamente antes de que los diputados terminen su período legislativo. Lo que se procura con ello es aprovechar el conocimiento adquirido a lo largo de dicho período, para evaluar los servicios y productos que les proporcionó el Departamento de Servicios Técnicos. Consecuentemente esta medida será ejecutada en dicho momento.

5. Principales logros alcanzados durante la gestión de conformidad con la planificación institucional de la División

Si bien mi paso por la División Legislativa como directora fue breve y los procesos de formulación de los Planes Operativos Anuales se elaboran con mucha antelación, fue posible gestionar la calidad y el mejoramiento de los servicios y productos mediante la emisión de directrices para lograr mayor claridad y seguridad jurídica en algunos procedimientos, promoviendo la coordinación y la comunicación entre y con las dependencias de la División.

En este último año, se gestionó la identificación de los productos y servicios departamentales y su mejoramiento, mediante la aplicación de instrumentos elaborados al efecto.

Por otra parte, junto a los departamentos responsables apoyé, coordiné y promoví la realización de importantes proyectos de interés estratégico para la institución, descritos en este informe.

6. Estado de los proyectos más relevante en el ámbito de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

Los proyectos de mayor relevancia para la División Legislativa se concentran especialmente en el área de tecnologías de información y comunicación y; en el área de reorganización funcional de algunos departamentos de la División Legislativa.

A continuación se hará referencia a los primeros.

6.1. Proyecto para la Gestión de Sesiones Parlamentarias

El Departamento de Servicios Parlamentarios y de Comisiones entre otras funciones, tienen la responsabilidad de brindar soporte logístico durante las sesiones legislativas en materia de grabación y transcripción de las actas, para lo cual utilizaba tecnología analógica con soporte de casetes, así como otros aditamentos que cada vez son más difíciles de obtener en el mercado. Por otro lado, la antigüedad del sistema elevaba los riesgos de fallo y hacía menos eficiente la labor del personal encargado de estas labores.

Por esa razón, el área técnico administrativo realizó ingentes esfuerzos tendientes a migrar hacia una tecnología más avanzada que ofreciera mayor control, agilidad, disponibilidad, continuidad, comunicación y reducción de costos; haciendo posible una mejora sustancial que permitiera la generación de un cambio y de protección al desarrollo de las diferentes sesiones que realizan por los órganos legislativos, para cumplir con el mandato constitucional de aprobar la legislación y ejercer el control político.

Dicho cambio debía automatizar los procesos aplicando las mejores prácticas para el control del quórum, administración del uso de la palabra, gestión de sonido y micrófonos, gestión de video y cámaras, votación electrónica y transcripción.

Por todo ello, era necesario adquirir una solución que diera soporte al proceso de formación de la ley, incluido también el plenario legislativo, fundamentada en tecnología digital, acorde con los avances tecnológicos de la actualidad y conforme con los requerimientos para el voto electrónico que ordenaba el Reglamento interno de la Asamblea Legislativa (RAL) recién reformado¹¹; una solución integral para la gestión de sesiones parlamentarias, fundamentada en la unión de dos grandes componentes: software y hardware.

Siendo que el proyecto revestía vital importancia para el quehacer legislativo específicamente para el Proceso de Formación de la Ley; la División Legislativa debía asegurar el éxito de la gestión, empezando por advertir a las autoridades superiores del alto riesgo que suponía el continuar operando en condiciones de tal precariedad.

En este sentido se giró un documento electrónico del Director del Departamento de Servicios Parlamentarios, señor Ricardo Agüero, el 24 de febrero del 2015, el oficio AL- DVLE-OFI-0020-2015 de 2 de marzo del 2015 de la Directora de la

¹¹ Ver artículos 100 y 102 del RAL, modificado mediante Acuerdo N°6586, del 29 de julio de 2015, publicado en La Gaceta N°146 del 29 de julio del 2015.)

División y el AL- DREJ-OFI-0318-2015 del 9 de marzo del mismo año del Presidente Ejecutivo.

Igualmente se realizaron varias reuniones de coordinación entre los departamentos involucrados para establecer responsabilidades, dar cumplimiento a la ruta crítica que se había trazado y darle seguimiento a todo el proceso de gestión del proyecto.

No obstante, el proyecto que originalmente comprendía una solución integral que involucraba tanto al Plenario Legislativo, al Departamento de Comisiones Legislativas y al Departamento de Servicios Parlamentarios, sufrió varios atrasos debido a problemas de contenido presupuestario ya que su costo era muy elevado. Finalmente fue necesario dividir el proyecto en sus dos componentes - siempre dentro del marco de legalidad- para asegurar su viabilidad.

Ante tal circunstancia, como plan de contingencia para evitar que los servicios no se vieran interrumpidos mientras se concretaban los procesos licitatorios, se gestionó la compra de transcritores y casetes analógicos, mediante la licitación directa 2015 CD-0000167-1.

En consecuencia, se gestionó primero la Solución para Comisiones y posteriormente la Solución para el Plenario Legislativo y Servicios Parlamentarios, para lo que fue necesario definir diferentes roles y capacitar al personal involucrado.

La primera fase se realizó mediante la adjudicación de la licitación abreviada “Sistema de sesiones parlamentarias Comisiones”, LA-2015 LA-000018-01 ya instalada y en operación y; la segunda se realizó mediante la adjudicación de la licitación abreviada “Adquisición Solución para la Gestión de Sesiones Parlamentarios” N° 2016 LA-000013-01, también instalada y en operación.

Con este último esfuerzo se dio cumplimiento a la reforma del artículo 50 del Reglamento de la Asamblea Legislativa.

6.2 Proyecto de Servicio de Hospedaje, Colocación o Data Center

Se trata de un importante servicio contratado al Instituto Costarricense de Electricidad para el alojamiento de los equipos de Tecnologías de Información de la Asamblea Legislativa y sus aplicaciones, asegurando de esta manera una alta seguridad, disponibilidad y tiempos de respuesta. Lo anterior en razón de que las condiciones físicas que tiene la Asamblea Legislativa generan un importante riesgo para la continuidad de los servicios que brindan dichos equipos.

6.3 Proyecto de Wifi

Se brindó apoyo directo desde el proceso de aprobación del proyecto, tramitación del contrato de Servicios Administrados y Solución Inalámbrica para la Asamblea Legislativa y su implementación, como respuesta a la ineficiente interconectividad que resultaba de la dispersión y condiciones de la infraestructura física de la Asamblea Legislativa.

Producto de varias reuniones sostenidas con el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) se logró coordinar, desarrollar y ejecutar el proyecto de Red Inalámbrica.

El 29 de julio del 2015 se pone en operación finalmente una Red WI FI en la Asamblea Legislativa.

6.4 Sistema de Información Legislativa (SIL)

En su etapa previa de ejecución, la anterior directora de la división, tuvo una importante participación en el desarrollo de esta estratégica herramienta informática, especialmente en la total inclusión del SIL en el Portal Legislativo, que por su naturaleza requiere una constante evolución y evaluación. En tal sentido, una preocupación presente al momento de mi ingreso como Directora de la División Legislativa, se refiere al necesario establecimiento de un control de calidad que garantice entre otras cosas que la información que se registra en el SIL sea congruente con la que se exhibe el Portal Legislativo. Consecuentemente, la Dirección ha gestionado en varias ocasiones, en coordinación con los directores de otros departamentos de la División, varios ajustes en esta importante herramienta para facilitar el acceso a asesores, diputados y personal administrativo, información relevante en el proceso de discusión de los proyectos de ley.

6.5 Proyecto de Sistema de Gestión de Expediente Electrónico de Archivo o Gestión Documental

Es en el 2010 que se dieron avances en procura de la digitalización de los expedientes legislativos. Sin embargo, los avances no fueron suficientes pese a su significativo impacto en la institución (reducción de gastos, política de cero papel, mayor agilidad con la utilización de la firma digital, garantía de participación ciudadana). Sin embargo, el proyecto no contó con contenido económico para su desarrollo pese a haber sido incluido en el Plan Estratégico Institucional, ni se

logró el apoyo decidido que se requería en ese momento para explorar otras posibilidades como la donación de un software por parte de la Universidad de Costa Rica. No obstante, la comisión institucional designada al efecto replanteó el proyecto para su ejecución en el 2016.

A la fecha se ha logrado un importante avance con respecto a la implementación de una nueva nomenclatura documental para el Área Técnico Administrativa de la Asamblea Legislativa; y con respecto al cumplimiento de la directriz N.001-DAIT que contiene los instrumentos técnicos y normativas que permiten consolidar el sistema institucional de archivos del Área Técnica Administrativa, con el fin de fomentar, facilitar, desarrollar y controlar el flujo de documentación a través de los medios y soportes disponibles, ordenando y organizando los archivos de gestión.

Este proyecto, incluido en el Plan Estratégico de Tecnologías de Información, tiene por objeto la implementación de una solución informática para la gestión documental que encuentra justificación en la normativa nacional e institucional.¹²

Para ello se propuso la contratación del desarrollo automatizado del proceso de gestión de los documentos que transitan en el ámbito administrativo institucional, con el objetivo de resguardar las huellas, los rastreos o la trazabilidad auditora del tránsito de estos documentos, incorporando los flujos de trabajo de los diversos estados e instancias e incluyendo las características archivísticas para el resguardo, la recuperación, el almacenamiento, seguridad y clasificación de los documentos.

¹² En el I Nivel de la Política: Sistema Institucional de Archivos, se indica lo siguiente:

“...El Sistema Institucional de Archivos del Área Técnico Administrativa de la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica, debe contar con los instrumentos técnicos y normativos que permitan fomentar, facilitar, desarrollar y controlar el flujo documental por los medios y los soportes disponibles. Se busca ordenar y organizar los archivos de gestión, para prepararlos y enlazarlos en el futuro a un sistema de gestión de documento electrónico de archivo...”

En el II Nivel artículo 8 sobre Los lineamientos de la política, se indica lo siguiente:

“...8. La gestión de documentos electrónicos es compleja y para ser implementada correctamente requiere de un amplio campo de funcionalidades que cubran las actividades necesarias, de manera que para su implementación la Asamblea Legislativa deberá establecer un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, que cumpla con estos propósitos mediante un software especializado que garantice la integridad, la disponibilidad y la confidencialidad de la documentación y la información...”

En el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos de la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica, se detalla lo siguiente:

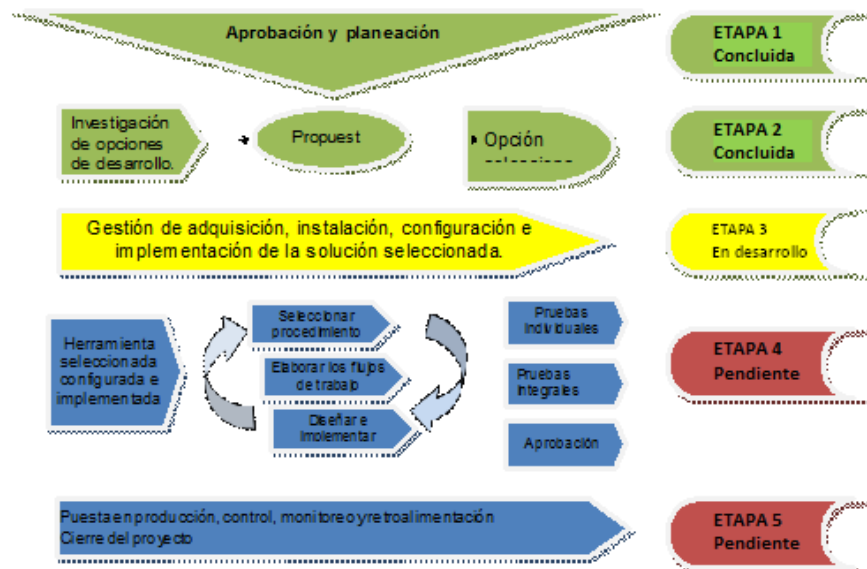
“...Artículo 45.- Los expedientes podrán llevarse de manera electrónica o en soporte papel y deberán presentar las siguientes propiedades:
a) *Para los expedientes electrónicos, su gestión se realizará mediante la utilización de aplicaciones de software denominado Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo, cuando esté debidamente instalado y en funcionamiento...”*

El Equipo Patrocinador del proyecto de Gestión Documental integrado por el Director Ejecutivo, Directora de la División Legislativa, Director de la División Administrativa, Director del Departamento de Archivo, Directora del Departamento de Informática, Subdirectora del Departamento de Archivo y Jefe de Área de Archivo Legislativo; aprobó el 11 de mayo de 2016 la propuesta técnica de desarrollar el sistema de gestión documental automatizado sobre la plataforma de ePower que tiene instalada la Asamblea Legislativa. No obstante, siendo este un proyecto del especial interés de la División Legislativa, esta tomó en sus manos junto con el Departamento de Informática y de Archivo, su gestión, seguimiento e implementación.

Esta plataforma es administrada funcionalmente por el Departamento de Archivo adquiriendo con ello mucha experiencia en el uso del software citado, que ofrece mayor rendimiento y estabilidad técnica.

El equipo de trabajo a cargo del proyecto presentó un avance de las actividades al mes de junio del 2016, en el que se indica que la etapa 1, “aprobación y planificación” (de junio del 2014 a mayo del 2015) y la Etapa 2, “Investigación y selección de la solución” (de agosto del 2015 a mayo del 2016) fueron concluidas. La Etapa 3, “Gestión de adquisición” (de agosto 2016 hasta la junio del 2016), por su parte está en desarrollo, mientras que las Etapas 4 y 5 aún están pendientes.

Etapas del proyecto



Elaboración: Sandra Jiménez, subdirectora del Departamento de Informática, agosto 2016.

En esta etapa 3 que comprende de mayo 2016 a la fecha, el proyecto se encuentra en la fase de gestión de contratación de la consultoría para el desarrollo de la solución, mediante la licitación abreviada N° 2016la-000020-1, “Consultoría para el desarrollo de la solución para la Gestión Documental en ePower”.

Específicamente, el 26 de agosto se hizo la publicación en La Gaceta de la invitación a oferentes. Igualmente, el cartel se publicó en el Portal Legislativo y, a la fecha se está en el proceso de estudio de las ofertas recibidas.

6.6 Proyecto de firma digital

Este es un proyecto de gran impacto estratégico finalizado sólo en su primera y segunda etapa (publicación de documentos legislativos y algunos administrativos y; publicación de documentos de índole administrativo en donde intervienen los departamentos de la División Administrativa principalmente) pero que merece ser completado, pues su tercera etapa se completaría con la inclusión de la Administración Superior a efectos de la remisión de informes al Ministerio de Hacienda, Modificaciones Presupuestarias y otros documentos que van a lo externo de la institución. La eficiencia, agilidad, transparencia, seguridad y posibilidad de servicios a distancia y ofrece esta herramienta debe ser aprovechada ampliamente.

6.7 Proyecto de Asesoría Pre Legislativa

La detección de inconsistencias al respecto ha sido una preocupación permanente que ha suscitado la intervención de varias instancias por ejercer mayor control sobre la tramitación de los proyectos de ley. Principalmente en aquellos que se conocen en el Plenario Legislativo y logran ser solventados en la Comisión de Redacción.

Una de las propuestas en este sentido es la creación del proceso de investigación prelegislativa voluntaria, que si bien precede a mi gestión como directora legislativa, es en ella donde toma un nuevo giro con el impulso que le da el acuerdo del directorio legislativo tomado en sesión ordinaria No. 113-2016, celebrada por el Directorio Legislativo el 27 de abril del 2016, en el cual está Dirección junto con la Dirección de Servicios Bibliotecarios tendrán la tarea de concretar.

Este nuevo servicio viene a fortalecer la calidad de las iniciativas de ley, por cuanto es un servicio de investigación para los legisladores, no es obligatorio, pero

permite que se generen anteproyectos de ley más elaborados y completos. Adicionalmente, queda claro, que no afecta los servicios y funciones que ya brindan otros departamentos de la División Legislativa.

Este proyecto pretende coadyuvar con la modernización de la Asamblea, creando un proceso de asesoramiento previo a la presentación de la iniciativa de la ley para los diputados, de manera que la iniciativa legislativa responda efectivamente a las demandas sociales, pero considerando la validez jurídica y la eficacia social de la norma.

Se pretende que las iniciativas tomen en consideración el problema que se plantea resolver mediante la legislación propuesta, igualmente se debe tener claro que se lo que se quiere lograr, o si efectivamente el objetivo a satisfacer tiene que ser mediante el procedimiento de la ley.

Desde esta óptica la ley inicia desde el momento mismo de su gestación, por lo que mediante el proyecto en referencia se pretende que el área legislativa le brinde a los gestores de ley, insumos para mejorar la redacción de las iniciativas, tomando en consideración, variables jurídicas, económicas, sociales y ambientales, de manera que se les brinde certeza, mediante investigaciones serias acerca de la viabilidad del posible proyecto de ley a presentar a la corriente legislativa.

Otros parlamentos han estimado incursionar en este campo en aras de lograr efectivizar la calidad de la ley desde el momento mismo de su gestación. Por ello, este proyecto vendría a dar un apoyo decidido a las iniciativas populares, fortaleciéndolas desde que es presentada al Departamento correspondiente como propuestas directas de la población.

7. Sugerencias para la buena marcha de la División

7.1 Supresión de la División Legislativa

A partir del 1° de octubre del presente año, la División Legislativa será suprimida de la estructura orgánica y funcional de la Asamblea Legislativa.

El Directorio Legislativo acogió los criterios técnicos vertidos por el DEI en el sentido de que la desaparición del puesto que ocupó, no afecta la continuidad del servicio ni el normal desarrollo de las competencias que le han sido encomendadas a los diversos departamentos legislativos, siendo además que la labor de supervisión sobre esos órganos podrá ser absorbida por la Dirección

Ejecutiva y por las direcciones de los departamentos actualmente adscritos a ella como órganos gerenciales que son.

Estos órganos tienen asignadas sus competencias tanto en el Reglamento de la Asamblea Legislativa como en otros reglamentos y, jurídicamente las competencias técnicas a ellos asignadas no pueden ser sustituidas por la División Legislativa ni por ningún otro órgano de la Administración. El trabajo de esta División se ha circunscrito a la colaboración y orientación, pero no a la revisión de los actos administrativos de carácter técnico emitidos por aquellos.

Producto de esta situación, la labor de la División Legislativa se ha circunscrito, como ya fue dicho, fundamentalmente a las cuestiones de naturaleza administrativa, como resultan ser la aprobación de vacaciones, horas extra y resoluciones de inicio de algunas contrataciones, entre otros.

En consecuencia lo que lo considero pertinente es reforzar a la Dirección Ejecutiva con el recurso humano con experiencia en la labor de la División Legislativa para que pueda en adelante solventar, tal como ocurría previo a la creación de ésta División, los asuntos de las direcciones departamentales en lo correspondiente al trabajo técnico legislativo. Es recomendable disponer entonces, el traslado de las señoras Rebeca Videche Pereira, Mayra Rubí Acuña y Mayela Araya Herrera a la Dirección Ejecutiva para que coadyuven en las funciones de apoyo, dirección, control y fiscalización de las dependencias actualmente bajo la Dirección Legislativa y de la señora Ileana Bustamante Salazar al Departamento de Comisiones. La experiencia alcanzada por estas funcionarias podrá ayudar a la Dirección Ejecutiva a dar continuidad a los asuntos que venía conociendo la División Legislativa.

8. Observaciones sobre otros asuntos

Uno de los temas que más me ha ocupado está relacionado con la organización de los diferentes departamentos bajo mi dirección. Al respecto algunas propuestas se han formalizado y, otras son inquietudes que sólo se han discutido y que dejo para ser consideradas. Entre ellas la reorganización de Servicios Técnicos, de Informática, de Participación Ciudadana, de Comisiones y; la reorganización conjunta de la Secretaria del Directorio y Servicios Parlamentarios.

Antes y durante mi gestión fueron generados por el DEI, importantes estudios relacionados con la organización y funciones de dichos departamentos.

Estos estudios cobran especial relevancia frente a la pronta construcción de la nueva sede legislativa, ya que ello ofrece la oportunidad de reunificar y organizar los diferentes procesos legislativos.

Actualmente existe una conciencia manifiesta de procurarle a la Asamblea Legislativa una organización por procesos, en los mandos medios y altos.

Es evidente que la actual organización – que ha crecido demasiado- ya no responde con eficiencia a los requerimientos institucionales y de la sociedad, propiciando que algunas dependencias funcionen como un feudo, alejándose de lo sustantivo para convertirse en un fin en sí mismo y; en el proceso duplican funciones, sacrifican la cooperación, la comunicación, los recursos, la calidad y la innovación. Creando mayores niveles de riesgo y dificultando las acciones de control.

- Unificación del Departamento Secretaría del Directorio y del Departamento Secretaría del Directorio

La integración de los Departamentos Secretaria del Directorio y de Servicios Parlamentarios considerando como fundamento la aplicación del principio de la unidad de mando para un mismo proceso, permitiría un mejor control interno de los procesos y una mejora en la eficiencia al eliminar tiempos muertos, ciclos de espera, retrocesos en la ejecución y, la excesiva división del trabajo.

- Traslado del Departamento de Informática a la División Administrativa

Específicamente mi interés se centra en determinar la adecuada ubicación dentro de la estructura organizacional y funcional de la Asamblea Legislativa, del Departamento de Informática y; de la Unidad Técnica de Igualdad y Género.

Con respecto a la primera instancia, es claro que el Departamento de Informática, requiere un abordaje de fortalecimiento y conversión en cumplimiento de las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de la Información promulgadas por la Contraloría General de la República, así como de lo que establece la Ley General de Control Interno y las Normas de Control Interno para el Sector Público, a fin de pasar de un Departamento de Informática a un Departamento de Tecnologías de la Información.

Sin embargo, tal esfuerzo no se puede abordar exitosamente sin revisar su ubicación actual, ya que ésta obedece a una situación coyuntural relacionada estrechamente con su génesis y no, con la función estratégica y transversal de

apoyo desde el macroproceso administrativo (División Administrativa) a las funciones sustantivas que está llamada a cumplir la Asamblea Legislativa.

Por ello, para resolver este problema desde mi perspectiva considero, que el departamento de Informática debe ser una dependencia de la División Administrativa en virtud de la naturaleza de las funciones que desempeña y en colaboración directa con otros departamentos de la misma División.

- Traslado de la UTIEG al Departamento de Recursos Humanos.

Por otra parte, respecto de la UTIEG, dada la naturaleza de las acciones que en general ésta realiza, vinculadas con la capacitación, sensibilización, culturización, divulgación, información, apoyo y asistencia técnica, derechos humanos y promoción; todas ellas acciones dirigidas al desarrollo del capital humano, es mi parecer que debiera ubicarse en el Departamento de Recursos Humanos.

9. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún órgano de control externo

Durante el período de mi gestión ningún órgano externo giró disposiciones o recomendaciones para el cumplimiento de la División Legislativa.

10. Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna

El 17 de diciembre del 2014, el Directorio Legislativo conoce el informe de Auditoría Interna N° 18-214 del 23 de octubre de 2014, relativo al estudio sobre el comportamiento y tendencia presupuestaria del tiempo extraordinario en la Asamblea Legislativa, así como de su consumo en colones y cantidad de horas, cuyas recomendaciones fueron avaladas por el Directorio Legislativo mediante el artículo 25 de la sesión N°038-2014 del 10 de diciembre del 2014.

Mediante nota Direc. 1266-12-2014 de diciembre de 2014, la Dirección Ejecutiva comunicó a ésta División la siguiente recomendación:

“2. Trasladar ese informe a las direcciones de las divisiones Administrativa y Legislativa para su conocimiento y para que gestionen con las direcciones departamentales a su cargo, donde se ubican las unidades que consumen mayores niveles de tiempo extraordinario, indicadas en los puntos 2.3.3 y.3.4,

en un plazo que determine el Directorio Legislativo, un análisis orientado a determinar posibles opciones para disminuir el consumo por ese concepto, y presentar a conocimiento del Directorio, por intermedio de la Dirección Ejecutiva, un informe con los resultados obtenidos y las eventuales acciones a desarrollar...”

Durante mi gestión únicamente el citado informe se recibió en la División Legislativa mediante oficio AL-AUIN-OFI-0044-2015 de 16 de abril de 2015.

El 4 de marzo de 2015 se remitió electrónicamente el citado informe para conocimiento de todas las dependencias involucradas y analizadas por la Auditoría, a pesar de que únicamente una de ellas era objeto de sus recomendaciones.

Tal como se puede ver, de los departamentos adscritos a la División Legislativa que utilizan horas extra (Informática (1.11%), Servicios Parlamentarios (1.18%), Secretaría del Directorio(0.73%), Servicios Técnicos (0.02%), Participación Ciudadana (0.02%) y Análisis Presupuestario (0.14%)) referidos en los citados puntos 2.3.3 y 2.3.4 del Informe de la Auditoría, AL-DVLE-OFI-0056-2015 de 12 de mayo del, sólo el Departamento de Comisiones presentaba mayor consumo, con una participación del 6.69% con respecto del total de horas extra laboradas y pagadas por la Asamblea Legislativa durante el período 2011 a julio de 2014, quedando únicamente este sujeto a cumplir con las recomendaciones de la Auditoría, aun cuando ésta misma reconoció una importante tendencia hacia un decrecimiento continuo por el orden del 43% en el 2012 y del 39% en el 2013.

Estos resultados no son fortuitos. El 24 de abril del 2015 se presentó a la Auditoría Interna mediante oficio AL-DVLE-OFI-0051-2015, un relato de lo actuado por este despacho previo al conocimiento del Informe de Auditoría, para dejar patente el compromiso de la División Legislativa con el uso racional del tiempo extraordinario. Así por ejemplo, se establecieron acciones de control y prevención en las dependencias subordinadas a la División Legislativa en materia de horas extra. En particular, la División ha sido enfática en la necesidad de establecer el carácter excepcional en el uso de éstas, mediante una justificación apegada a las disposiciones que rigen la materia.

Para la División Legislativa es importante dar seguimiento a todas sus dependencias sobre este y otros temas de interés institucional, así, el Departamento de Comisiones Legislativas presentó oportunamente el Informe N°001-2015 con una propuesta de disminución de Tiempo Extraordinario

mediante oficios AL-DCLE-OFI-018-2015 y AL-DCLE-OFI-019-2015 de 6 y 13 de abril de 2015 respectivamente, al igual que sus otros homólogos.

Finalmente, en oficio AL-DVLE-OFI-0056-2015 de 12 de mayo del 2015 se le presenta a la Dirección Ejecutiva un informe con las acciones emprendidas por el Departamento de Comisiones Legislativas, orientadas a disminuir el consumo de tiempo extraordinario, para conocimiento y aval del Directorio Legislativo.

Gloria Valerín Rodríguez
Directora