

**ASAMBLEA LEGISLATIVA  
REPUBLICA DE COSTA RICA  
LEGISLATURA 2011-2012**

**INFORME DE LABORES**

**PRESIDENCIA LEGISLATIVA  
DIPUTADO JUAN CARLOS MENDOZA**

**MAYO, 2012**

i.	PRESENTACIÓN .....	3
ii.	RESULTADOS DE LA GESTIÓN .....	3
1.	De las labores sustantivas de la Presidencia .....	3
2.	Cambios en el entorno político e institucional.....	4
3.	Estado de autoevaluación del Sistema de control Interno al inicio y al final de la gestión. ....	4
<b>4.</b>	<b>Acciones emprendidas para mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de Control Interno.....</b>	<b>4</b>
a.	Área de Transportes .....	5
b.	<b>Área de Recursos Humanos:</b> .....	<b>5</b>
•	<i>Traslado de funcionarios administrativos con cargos de jefaturas ubicados en Fracciones Políticas.</i> .....	<b>6</b>
•	<i>Reasignaciones</i> .....	<b>7</b>
•	Respecto del personal ad honoren:.....	<b>7</b>
•	.....	<b>7</b>
•	<i>El clima laboral:</i> .....	<b>7</b>
•	<i>Carrera Administrativa:</i> .....	<b>8</b>
5.	Unidad de Pueblos Indígenas .....	<b>8</b>
6.	Creación del Departamento de Participación Social .....	<b>8</b>
a.	Misión: .....	<b>9</b>
b.	Visión:.....	<b>9</b>
c.	Objetivos: .....	<b>9</b>
d.	Funciones:.....	<b>10</b>
	<i>Funciones generales:</i> .....	<b>10</b>
	<i>Funciones específicas:</i> .....	<b>10</b>
	<i>Funciones de las unidades orgánicas internas:</i> .....	<b>10</b>
	<i>Funciones de la Dirección:</i> .....	<b>10</b>
	<i>Funciones del Área de Gestión de la Iniciativa Popular</i> .....	<b>11</b>
	Funciones del Área de Incidencia y Derechos Humanos.....	<b>12</b>
<b>e.</b>	<b>Dependencia jerárquica:</b> .....	<b>13</b>
f.	Organigrama:.....	<b>13</b>

7)	Promoción del Concurso Interno 2011-2012 .....	13
a.	Características del Proceso de Concurso.....	14
b.	Principio de Publicidad .....	14
c.	Representación de los Trabajadores .....	14
d.	Asesoramiento del Servicio Civil.....	14
e.	Debido Proceso .....	15
f.	Selección de las nóminas y ternas:.....	15
g.	Resultados de los Concurso de los Carteles Numerados del 1 al 6 .....	15
h.	Estado Actual Del Concurso De Los Carteles Nos. 7, 8,9.....	16
i.	Unidad de Cooperación Institucional.....	16
8)	Principales logros alcanzados durante la gestión en el marco de la planificación institucional. ....	16
9)	Estado de los proyectos más importantes y los pendientes de concluir.....	16
a.	Proyecto Restauración y Reforzamiento del Castillo Azul.....	16
b.	Fideicomiso Asamblea Legislativa/BCR.....	18
•	<i>Firma del Contrato de Fideicomiso:</i> .....	18
•	<i>Proceso de Refrendo.</i> .....	18
•	<i>Desarrollo del Marco Normativo para el funcionamiento del Fideicomiso.</i> .....	19
•	<i>Apoyo Político al Proyecto de Fideicomiso.</i> .....	19
10)	Administración de los recursos financieros de presidencia. ....	20
a.	Informe Financiero.....	20
11)	Observaciones y sugerencias para la buena marcha de la institución .....	21
a.	Estado actual del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría	21
b.	Estado actual del cumplimiento de disposiciones o recomendaciones giradas por otros órganos de Control externo.....	22
c.	Estado actual del cumplimiento de disposiciones o recomendaciones giradas por la Auditoría interna.....	22
d.	Grado de cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Directorio legislativo 2011-2012.....	22

## A. PRESENTACIÓN

Conforme con lo solicitado en el oficio DE-668-2012 y en concordancia con el compromiso con la rendición de cuentas, la transparencia, el comportamiento ético y la búsqueda permanente de la eficiencia y la eficacia en el ejercicio de la función pública, procedemos a rendir informe sobre las actuaciones y los temas impulsados desde la Presidencia durante la legislatura 2011-2012.

Lo anterior para cumplir con lo dispuesto en el Art. 12 de la Ley de Control Interno.

## B. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

### 1. De las labores sustantivas de la Presidencia

Las labores sustantivas de la Presidencia podría estratificarse en tres categorías: Políticas, administrativas y de representación, todas muy importantes para el adecuado funcionamiento del parlamento, la eficiencia y eficacia de la administración y la buena imagen institucional.

Desde la presidencia, se procuró en todo momento establecer un balance entre estos diferentes roles para que ninguno se viera anulado por el otro, en la parte administrativa se apostó por el empoderamiento de la administración devolviéndole el poder a los directores y mandos medios, así mediante acuerdo del Directorio Legislativo, se acordó: **“ARTÍCULO 37.- Ordenar a las direcciones y jefes de los distintos departamentos de la Asamblea Legislativa que asuman su responsabilidad en el campo administrativo y no remitan temas sin resolver al Directorio Legislativo, quien se compromete a respetar cada decisión tomada a nivel administrativo y solo corroborará que no exista un manejo político por parte de la Administración. (...)”**.

En lo político, la presidencia ha promovido permanentemente, la búsqueda de acuerdos nacionales con la participación de las fuerzas políticas y organizaciones sociales y productivas del país, se instauró una política de puertas abiertas, para acercar la Asamblea Legislativa a sus representados, el dialogo permanente con la diversas fuerzas políticas en la Asamblea Legislativa y la conducción del Plenario Legislativo, siempre estuvo apegada a los procedimientos legislativos y la Constitución Política en un clima de respeto y diálogo permanente.

Las mesas de diálogo que instalamos durante este año dieron los primeros pasos en la generación de los grandes cambios que requiere la sociedad costarricense. Nos

comprometimos con la búsqueda de soluciones en temas estratégicos para el desarrollo económico del país y el bienestar de las personas, con una agenda que promueva la reactivación económica, el acceso a las comunicaciones, el respeto de los derechos humanos, la innovación en ciencia y tecnología, la generación de empleo, el emprendedurismo y la seguridad ciudadana.

## **2. Cambios en el entorno político e institucional**

La Legislatura 2011-2012, se vio marcada por un acontecimiento histórico en la vida institucional, por cuanto es la primera vez desde la fundación de la Segunda República que logra establecerse un Directorio Legislativo de oposición, mediante la concurrencia de cinco partidos. Esta particularidad del Directorio, vino a enriquecer la participación democrática y la transparencia de las acciones de este importante órgano colegiado, al estar representados en su seno cuatro partidos políticos, pero al mismo tiempo, también planteo grandes desafíos en su conducción por parte del Presidente, mediante la búsqueda permanente de acuerdos, en los cuales no siempre logró el apoyo suficiente de forma tal que le permitiera cumplir con los objetivos propuestos en forma oportuna, debido a las dificultades en algunos casos de obtener el apoyo y compromiso requerido por parte de los miembros del Directorio con derecho a voto.

## **3. Estado de autoevaluación del Sistema de control Interno al inicio y al final de la gestión.**

En lo relacionado con este tema mediante el Oficio DE-2461-11, del 24 de octubre de 2011, el Director del Departamento de Desarrollo Estratégico Institucional, informa acerca de lo actuado por esa dependencia en relación con el proceso de autoevaluación del control interno a nivel institucional. Indica el señor Román Carvajal que espera tener el informe de autoevaluación recientemente aplicado, a finales del presente mes. No se dispone de una línea base que permita comparar la situación existente al cierre de la legislatura del 2011 y al cierre de la legislatura 2012.

Además, mediante Oficio emitido por la Dirección Ejecutiva (DE-2282-2011 se giraron instrucciones a la Comisión de Control Interno y al DEI, en lo relacionado con la valoración del Riesgo Institucional (SEVRI).

Estas acciones se dan en respuesta al Oficio PAL-1637-1012, relativo a las acciones llevadas a cabo en materia de control interno y valoración de riesgos.

## **4. Acciones emprendidas para mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de Control Interno.**

El establecimiento de acciones y buenas prácticas administrativas que permitieran mejorar el sistema de Control Interno y la eficiencia administrativa, fue de uno de temas de mayor relevancia para esta Administración, entre las acciones emprendidas con este fin destacan las siguientes:

a. **Área de Transportes**

Para optimizar el uso de los vehículos institucionales, en el Acta 057-2011, del 5/05/11 en su Art.41, se acordó Instruir a la Administración para que mantenga el uso de los dispositivos de posicionamiento global (GPS) en los vehículos de la Institución, así como su respectivo mecanismo de monitoreo y control.

También relacionado con el adecuado manejo y óptimas condiciones de uso de los vehículos institucionales, en el Acta 064-2011 del 23/06/11, en el Art.17, se acordó recordar a los operadores de equipo móvil de la Institución, su obligación de velar para que el vehículo opere en condiciones mecánicas y de carrocería apropiadas y reportar oportunamente los daños que se detecten en el vehículo, así como mantenerlo en óptimas condiciones de limpieza. Además, se instruye a la administración para que ofrezca la ayuda logística necesaria, con el propósito de dotar a la Unidad de Transportes de las facilidades para que los operadores de equipo móvil puedan lavar los vehículos de la institución en su lugar de trabajo.

b. **Área de Recursos Humanos**

En lo relacionado con la gestión de los recursos humanos, esta administración estuvo caracterizada por cambios significativos respecto a las prácticas usuales de Directorios anteriores, se emprendieron acciones orientadas hacia el respeto a los criterios técnicos en cuanto al cumplimiento de requisitos para los nombramientos y la eliminación de criterios político partidistas, de igual manera, se buscó normalizar la situación de los traslados administrativos a Fracciones Políticas, para evitar la descapitalización del recurso humano en la Administración práctica que atenta contra la eficacia y eficiencia de la institución en el cumplimiento de sus objetivos en procesos sustantivos y de apoyo fundamentales para la formación de las leyes y el control político, tal es el caso del Dpto. de Servicios Técnicos, que ha perdido capital humano indispensable para el cumplimiento a cabalidad de sus funciones.

Entre las principales acciones destacan las siguientes:

- Acta 055-2011 04/05/11, Art.3 Se acordó instruir a la Auditoría Interna con el propósito de que lleve a cabo un estudio integral de la distribución de cargas, según los procesos asignados a cada departamento, en relación con el tipo de plazas que tiene asignadas y las necesidades institucionales.

- Acta 055-2011 04/05/11, Art.4, se acuerda informar a cada legislador que podrá contar hasta con ocho funcionarios en sus oficinas (suma resultante de 5,87 puestos de fracción más 2.2 destacados), para lo cual se solicita a Recursos Humanos certificar la cantidad de puestos administrativos que se encuentran destacados en los diferentes despachos del área de fracciones políticas.
- Acta 055-2011, del 04/05/11, se solicitó a los directores de los diferentes departamentos de la Institución que se hayan visto afectados por el traslado de funcionarios administrativos al área de fracciones políticas u otras oficinas, un informe de las implicaciones que tales movimientos han significado para el desarrollo de sus dependencias.
- Acta 059-2011 26/05/11 en el Art.10 se instruye a la Administración para que integre una comisión que se aboque a realizar un estudio para determinar el capital humano requerido por las fracciones políticas para su efectivo y eficiente desempeño conforme sus funciones y actividades, que permita al Directorio disponer de información para tomar decisiones sobre la dotación de capital humano a estas y el destino del personal del área administrativa trasladado a fracciones políticas.
- Además, se solicitó a la Dirección Ejecutiva que gestione la elaboración de un reglamento para regular los traslados institucionales de funcionarios, considerando entre otros aspectos, la determinación y documentación de la necesidad institucional o causal de interés público de los traslados, el efecto o implicaciones del movimiento en la unidad de donde provendrá el servidor y en la que se espera se incorpore, así como el criterio de las jefaturas responsables de ambas instancias.
- *Traslado de funcionarios administrativos con cargos de jefaturas ubicados en Fracciones Políticas*

En el Acta 071-2011 del 18/08/11, en el Art.21. Se ordena que las plazas de puestos correspondientes a Subdirecciones y Jefaturas de Área que estén actualmente destacadas en fracción política, sean trasladadas de inmediato a los departamentos a los que pertenecen, para que asuman las funciones que les corresponden según el ordenamiento jurídico y de acuerdo con la remuneración percibida, de modo que haya coincidencia entre su salario y las funciones, responsabilidad, complejidad y consecuencia del error del puesto por el que se le paga. 2. Si el titular de la plaza no desea regresar a su puesto administrativo, deberá pedir un permiso sin goce de salario en la plaza que ocupa y ser nombrado en una plaza del régimen de confianza, a efecto de que le permita a este Directorio

Legislativo realizar la sustitución del caso de conformidad con la ley, para lo cual se les otorga plazo hasta el 1 de setiembre del 2011. 3. De no ser posible ninguna de las opciones anteriores, el Directorio Legislativo ordenará al Departamento de Recursos Humanos que se proceda a aplicar el artículo 112 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, que permite realizar una reasignación temporal hacia abajo o hacia arriba, para quien asume funciones de menor y de mayor jerarquía y rango, respectivamente.

- *Reasignaciones*

Al respecto, en el Acta 074-2011 09/06/11, en el Art.24 se solicitó a la Auditoría Interna realizar un estudio sobre las reasignaciones efectuadas en la Asamblea Legislativa durante los últimos seis años, que comprenda una muestra de la tercera parte de los casos, para determinar su conformidad con la normativa que rige el tema.

- *Respecto del personal ad honorem*

En el Acta 082-2011 del 03/11/11 en el Art.3, Dado el interés que mantiene este Directorio Legislativo en regular el tema de los traslados administrativos al área de fracciones políticas y la cantidad de servidores ad honorem que colaboran en los diferentes despachos, elevar una instancia a los señores diputados con el propósito de que a más tardar el miércoles 10 de noviembre del 2011, remitan a este Directorio Legislativo sus consideraciones con respecto a dichos reglamentos.

- *El clima laboral*

El clima laboral también fue motivo de preocupación de la Presidencia, así, en el Acta 084-2011 del 17/11/11 en el Art.18, avalar el informe respecto al clima laboral: 1. Solicitar al Departamento de Asesoría Legal que certifique el documento denominado "Diagnóstico del Clima Organizacional del Área Técnico Administrativa de la Asamblea Legislativa, a fin de que este sea entregado a la Unión de Trabajadores Legislativos (UTRALEG). 2. Dar carácter institucional y apoyo a la Comisión de Clima Organizacional. 3. Trasladar a dicha instancia el presente informe para que, en el ámbito de sus competencias, adopte las recomendaciones planteadas en el apartado IV, inciso 2 y V, que, entre otras cosas, contiene una propuesta general del esbozo básico de la instancia mediadora. 4. Instruir al Departamento de Recursos Humanos para que asuma de manera activa un programa de abordaje preventivo del tema de relaciones laborales en general y del acoso laboral en particular, con la finalidad de sensibilizar y educar a la población legislativa. En dicho programa es necesario considerar aspectos preventivos, contenidos temáticos, modalidad de capacitación e intervención, etc. 5. Solicitar a la Administración que plantee una consulta



puntual a la Procuraduría General de la República, con respecto a la creación de una Junta de Relaciones Laborales en la Institución. 6. Promover la creación de una ley, en razón de la necesidad de contar con una regulación en torno al acoso y hostigamiento laboral.

- ***Carrera Administrativa***

Dadas las dificultades que están enfrentando los profesionales para acceder al primer nivel de jefaturas, al no poder acreditar los tres años de experiencia en supervisión, por tal motivo en el Acta N°92-2012 del 24/01/2012 en su Art.12, de conformidad con el criterio vertido por la Auditoría Interna y lo planteado por el Departamento de Asesoría Legal, instruir al Departamento de Recursos Humanos para que, en un plazo de un mes, presente al Directorio Legislativo una propuesta de modificación al Manual Descriptivo de Puestos de la Institución, que permita a los servidores regulares hacer carrera administrativa y poder pasar de un nivel de profesional a profesional jefe a través de otros medios alternos al requisito de tres años de experiencia en el manejo y supervisión de personal.

## **5. Unidad de Pueblos Indígenas**

El Directorio Legislativo, acordó la reapertura de la Unidad de Pueblos Indígenas, mediante la reactivación del acuerdo tomado por el Directorio Legislativo en el Artículo 16 de la Sesión No. 120-97, para lo cual se le instruyó a la Administración para que procediera a dotar de recursos económicos y presupuestarios a esta instancia, cuya reapertura es vital para el reconocimiento de los derechos de las poblaciones indígenas de tener una instancia donde puedan ser atendidos como se merecen y desde donde puedan articular mecanismo de incidencia en el proceso de formación de la ley, el control político.

## **6. Creación del Departamento de Participación Social**

Comprometidos con la necesidad de mejorar los canales de comunicación con los diferentes actores de la sociedad civil, como un mecanismo efectivo para mejorar las condiciones para la incidencia en el proceso de formación de la ley el control político, articular de la mejor manera la integración de unidades administrativas atomizadas y con escasos apoyos administrativos, se creó el Departamento de Participación Social, el cual fue fundamentado mediante estudio técnico correspondiente por parte del DEI, complementado posteriormente por una Comisión coordinada desde la Presidencia que mediante un amplio proceso de consulta a los diferentes involucrados se llegó a la propuesta final que se que se aprobó por el Directorio Legislativo, integrándose el departamento de la siguiente manera:

#### **a. Misión**

Somos un espacio para la participación activa de la sociedad civil en el seno de la Asamblea Legislativa, en donde se pone a disposición de las y los habitantes, instrumentos y mecanismos para informarse y formarse sobre el quehacer institucional, para que quienes así lo requieran, puedan proponer, sugerir e incidir en el proceso de formación de las leyes, en el ejercicio del control político, en los nombramientos de funcionarios y funcionarias a elegir o ratificar por el Plenario Legislativo y en la aprobación de los presupuestos de la República. Posibilitamos un acercamiento entre la Institución, sus representados y representadas, con el fin último de remozar y profundizar el ejercicio de la democracia participativa.

#### **b. Visión**

Ser un Departamento que promueva la participación social activa en la Asamblea Legislativa para que los y las habitantes cuenten con mecanismos ágiles, efectivos, accesibles e inclusivos, que permita la promoción, materialización, reconocimiento, goce y ejercicio de los Derechos de las personas.

#### **c. Objetivos**

- Mejorar los mecanismos institucionales de vinculación entre la Asamblea Legislativa, las y los habitantes, para contribuir con la democracia representativa y para generar una mayor accesibilidad e inclusión de los intereses y demandas sociales.
- Transversalizar los temas de Participación Social, Género, Discapacidad, Derechos Humanos y atención a los sectores y las poblaciones específicas, en los procesos de formación de las leyes, el control político, la elección de funcionarios y funcionarias por parte del Plenario Legislativo y los Presupuestos de la República, así como en la gestión institucional interna (Área Técnico - Administrativa, Área de Fracciones Políticas).
- Generar espacios de Rendición de Cuentas, Auditorías Ciudadanas y otros de la institución hacia los y las habitantes.
- Garantizar a los y las habitantes que sus gestiones lleguen a las instancias institucionales correspondientes.
- Informar y comunicar a los y las habitantes, de manera oportuna, sobre la gestión institucional, por los medios disponibles y de acuerdo con sus demandas e intereses.
- Contribuir con el empoderamiento de los y las habitantes para que se apropien de los espacios de participación social que ofrece la Institución y se generen vínculos de confianza.

- A partir de la propuesta de Incidencia y Derechos Humanos, visibilizar los sectores y poblaciones que acudan a la Institución.
- Formar a los y las funcionarías institucionales en las materias aquí propuestas.

#### **d. Funciones**

Nota: el escenario deseable para este Departamento implicaría una horizontalidad entre las personas funcionarías, donde el trabajo sea dividido por los procesos que gestionan, más que por la lógica funcional. Sin embargo en el tanto no exista este tipo de administración "por procesos" en la Asamblea Legislativa, se recurre a la estructura funcional aquí esquematizada.

##### **Funciones generales**

Promover espacios de participación social activa en la Asamblea Legislativa, para facilitar la comunicación de la población con los representantes populares, facilitando la interacción de los actores y las actoras sociales con los procesos legislativos de formulación de la ley, el ejercicio del control político, los nombramientos y la aprobación de presupuestos de la República y la canalización de los trámites de las iniciativas populares de proyectos de ley.

##### **Funciones específicas**

- Promover espacios de participación social activa en la Asamblea Legislativa para facilitar la retroalimentación de la población con los representantes populares y la interacción en los procesos legislativos.
- Mediante las Unidades específicas llevar a cabo la transversalización de los temas de Participación Social, Género, Discapacidad, Derechos Humanos y atención a los sectores y las poblaciones específicas, en los procesos de formación de la ley, control político, elección de funcionarios y funcionarías por parte del Plenario Legislativo, en los Presupuestos de la República, así como en la gestión institucional interna (Área Técnico - Administrativa, Área de Fracciones Políticas).

##### **Funciones de las unidades orgánicas internas**

##### **Funciones de la Dirección**

- Dirigir y conducir el Departamento de Participación Social hacia el logro de los objetivos institucionales en las materias de su competencia.
- Dirigir los equipos de trabajo hacia el logro de los objetivos departamentales.
- Coordinar con otras Unidades Administrativas, Fracciones Políticas, Legisladoras y Legisladores lo pertinente a la incorporación en su quehacer de la Participación Social, los Derechos Humanos, los derechos humanos de las personas con Discapacidad, perspectiva de Género, los derechos y reivindicaciones de los Pueblos Indígenas.

- Promover y establecer mecanismos de coordinación interinstitucionales que permitan coordinar esfuerzos para atender las solicitudes de otras instituciones en materia de Participación Social, Derechos Humanos, derechos humanos de las personas con Discapacidad, perspectiva de Género, los derechos y reivindicaciones de los Pueblos Indígenas y otros relativos a la materia.
- Realizar las gestiones administrativas propias del cargo.
- Otras funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la Asamblea Legislativa.

### *Funciones del Área de Gestión de la Iniciativa Popular*

- Recibir de los y las habitantes, poblaciones así como de las organizaciones anteproyectos de ley, comentarios, propuestas y sugerencias con el fin de canalizarlas por las vías institucionales correspondientes y darles el seguimiento respectivo y comunicar a él, la o los(as) interesados el resultado de su gestión.
- Brindar información en forma eficiente y expedita sobre el quehacer legislativo.
- Orientar a los usuarios a lugares adecuados, dentro de las posibilidades, si la información no es competencia del Parlamento o enviarlos al Departamento adecuado de la Asamblea que les pueda dar la información que requieren.
- Coordinar con los diferentes departamentos de la Asamblea, en el momento que lo amerite, con el fin de dar una respuesta oportuna a los requerimientos de información de la comunidad y de las Instituciones del Estado, sobre asuntos de su interés.
- Informar y asesorar a los habitantes que lo requieran, sobre la presentación de iniciativas de ley según establece la Ley N° 8491, de Iniciativa Popular.
- Apoyar y facilitar al personal de la Asamblea Legislativa en la búsqueda de la información que requieren los despachos de los diputados, sobre: Participación Social, Derechos Humanos, Género, Discapacidad, Pueblos Indígenas, Derechos Humanos y otras relativas a esta materia.
- Atención diaria y oportuna de consultas que se nos hagan por diferentes medios.
- Hacer las estadísticas mensuales correspondientes a nuestras labores.
- Mantener actualizada la información del departamento en el Portal Legislativo.
- Realizar un programa de divulgación de los servicios que brinda el departamento, por diferentes medios de comunicación.
- Participaren las comisiones institucionales que señalen los superiores inmediatos.

### *Funciones del Área de Incidencia y Derechos Humanos*

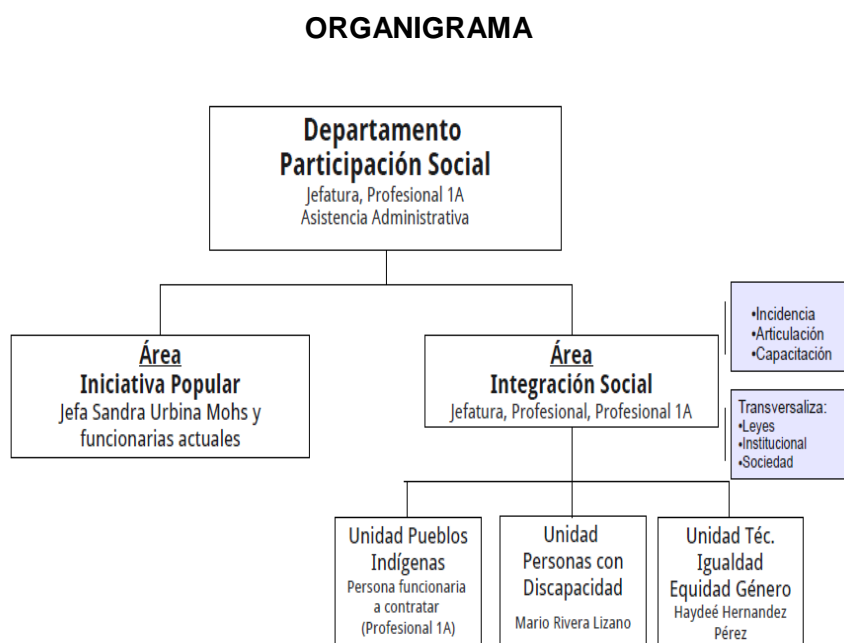
- Fomentar la participación social activa por medio de diferentes actividades.
- Facilitar la comunicación y la interacción de los habitantes con el Primer Poder de la República en la búsqueda de la transparencia en la gestión parlamentaria.
- Facilitar la participación ciudadana en el proceso de formación de la ley en especial en su etapa de discusión y análisis.
- Crear canales institucionalizados para brindar información sobre la actividad de la Asamblea legislativa.
- Realizar charlas en instituciones de educación sobre el quehacer de la Asamblea Legislativa, de acuerdo a convenio con el Ministerio de Educación Pública.
- Crear espacios de diálogo, interrelación, información, negociación y retroalimentación entre la sociedad civil y los diputados y diputadas.
- Fomentar actividades que permitan el involucramiento de la ciudadanía en el quehacer institucional.
- Crear espacios institucionales de participación ciudadana que contribuyan a la transparencia y a la participación en el quehacer institucional.
- Facilitar la participación de los diferentes grupos sociales como herramienta de empoderamiento e incidencia ciudadana en la formación de la ley.
- Facilitar la interacción entre el Parlamento y la sociedad, de manera accesible, inclusiva y oportuna.
- Capacitar a las y los funcionarios en materias relativas a la Participación Social, los Derechos Humanos, los derechos humanos de las personas con Discapacidad, la perspectiva de Género, los derechos y reivindicaciones de los Pueblos Indígenas y otras atinentes a estas materias de los diputados.
- Atender las consultas de los usuarios que a través del Portal Legislativo, sean planteadas.
- Satisfacer las necesidades de información y los servicios parlamentarios requeridos por los usuarios.
- Promocionar una imagen de un parlamento amigable, accesible, de gestión administrativa eficiente, modelo de transparencia e impulsar el valor pertenencia dentro de la sociedad costarricense.
- Las unidades de Personas con Discapacidad, Igualdad y Equidad de Género y la de Pueblos Indígenas, que pertenecen a esta área mantienen sus funciones tal y como están planteadas, incluyendo el presupuesto aprobado para el año 2012, los equipos, mobiliario y materiales de oficina asignados actualmente.

### e. Dependencia jerárquica

El Departamento de Participación Social depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

### f. Organigrama

El Departamento de Participación Social, está integrado por la Dirección con una Unidad de Gestión, dos áreas y cuatro unidades: Área de Iniciativa Popular, Área Incidencia y Derechos Humanos de la que dependerán: Unidad de Personas con Discapacidad, Unidad Técnica de Igualdad y Equidad de Género y Unidad de Pueblos Indígenas de acuerdo con el siguiente organigrama:



## 7) Promoción del Concurso Interno 2011-2012

Conscientes de que la Asamblea Legislativa, como poder de la República, actúa en la esfera nacional, a tenor del mandato expreso del artículo 105 de la Carta Fundamental y 121 inciso 22), por lo tanto se organiza y estructura funcionalmente, para lo cual debe resolver todo lo relacionado con el reclutamiento y selección del capital humano, con el propósito de garantizar la eficiencia de la administración.

De ahí que con estricto apego a lo regulado por el artículo 192 de la constitución política se tiene contemplado a nivel institucional, que para que los funcionarios

logren estabilidad en sus puestos, deben ser nombrados con base en idoneidad comprobada. Razón por la cual se acude a los concursos internos y externos.

Para garantizar una mayor transparencia, y una mayor solvencia técnica al proceso se procedió a nombrar la Comisión Institucional de Concursos Internos (CICI), y se gestionó la asesoría de la Dirección General del Servicio Civil, quienes brindaron una valiosa colaboración mediante el préstamo de la Licda. Ileana Sánchez, quien tuvo una participación activa en la definición del diseño de los carteles mediante los cuales se promovió el concurso, la comisión fue integrada por los siguientes participantes:

- Licda. Leda Zamora Chaves - Presidencia (Coordinadora)
- Lic. Mario García Alvarez - División Legislativa
- Lic. Francisco Araya Alfaro - División Administrativa
- Lic. Fernando Campos Martínez - Primera Secretaría
- Licda. Grettel Solano Pacheco - Asesoría Legal
- Licda. Susana Quirós Ramírez- Departamento Recursos Humanos
- Lic. Juan Carlos Chavarría Herrera- UTRALEG. Secretario
- Licda. Ileana Sánchez Monge - Dirección General de Servicio Civil. En préstamo hasta el 30-04-2012

La institución contaba a ese momento con un total de 87 puestos vacantes, que por principio de legalidad y por así determinarlo jurisprudencia de la Sala Constitucional, se hace necesario que los funcionarios puedan demostrar su idoneidad para que permanezcan en los puestos y logren la estabilidad laboral, razón el Directorio Legislativo toma el acuerdo de promover un concurso interno, que permita cumplir con lo manifestado.

#### **a. Características del Proceso de Concurso**

Con el propósito de garantizar el debido proceso y la igualdad y equidad en el trato para todos los participantes, el concurso, estuvo en todo momento caracterizado por los siguientes aspectos:

#### **b. Principio de Publicidad**

El proceso concursal se caracterizó por el respeto al principio de publicidad previsto en la legislación, por cuanto cada una de las etapas realizadas, con sus respectivas actuaciones, fueron dadas a conocer por los medios institucionales previstos.

#### **c. Representación de los Trabajadores**

Como aspecto a destacar cabe mencionar la participación por primera vez en un proceso de este tipo de un representante designado por de las organizaciones laborales en la Comisión y avalado por el Directorio Legislativo, quien participó con voz y voto en la comisión.

#### **d. Asesoramiento del Servicio Civil**

Con el fin de dar transparencia al proceso y mayor solvencia técnica, se contó con la asesoría técnica de la Dirección General de Servicio Civil, quien tuvo una participación activa en la definición de los predictores y las bases del concurso.

#### **e. Debido Proceso**

El respeto al principio de legalidad y al debido proceso, fueron observados en todo momento, tanto al interno de la Comisión como por parte del Directorio Legislativo, quienes cuando recibieron observaciones o quejas por parte de los interesados, fueron recibidos en audiencia y se requirió de la presencia de los miembros de la Comisión para que realizaran las aclaraciones del caso, de igual manera, la Comisión recibió en audiencia a todos aquellos funcionarios, que así lo solicitaron o llamó de oficio a los interesados para escuchar sus argumentos y darles las explicaciones del caso.

Se integró el expediente administrativo correspondiente y de todas las sesiones de trabajo de la Comisión se levantaron minutas de los acuerdos tomados para mayor transparencia y comprensión de las actuaciones de este órgano.

#### **f. Selección de las nóminas y ternas**

Integradas las nóminas y las ternas correspondientes por parte del Departamento de Recursos Humanos, fueron revisadas por la Comisión y elevadas al Directorio Legislativo, para su resolución. Este órgano colegiado estableció como criterio de selección los siguientes:

- i. Si quien ocupaba el puesto en forma interina estaba dentro de la terna o nómina, se procedía con su nombramiento.
- ii. En caso de que el interino no figurara en dichas nóminas o ternas, se procedió a nombrar a quien ocupara el primer lugar (mejor calificado).

Una vez nombrados, se instruyó a la Administración para que procediera con la notificación oficial a los seleccionados.

El Departamento de Recursos Humanos, se encuentra en el proceso de elaboración de las acciones de personal (P-21), para su envío a la Dirección General del Servicio Civil, para que procedan a la revisión de todo lo actuado y validen los nombramientos.

#### **g. Resultados de los Concurso de los Carteles Numerados del 1 al 6**

Producto del proceso de concurso interno, para el llenado de las 64 plazas vacantes de las clases no profesionales, se recibieron 218 ofertas de servicio.

De los funcionarios interinos, ubicados en las clases no profesionales, 56 lograron obtener una plaza en propiedad, los cuales fueron debidamente notificados de su nombramiento y en este momento se encuentran en su periodo de prueba en los puestos respectivos.

Ocho funcionarios resultaron cesados en sus puestos por no resultar elegibles en los mismos.



#### **h. Estado actual del Concurso, de los Carteles Nos. 7, 8,9**

Para las clases de nivel profesional y jefaturas se tiene un total de 23 plazas vacantes y se recibieron 140 ofertas, aún se está en el proceso de verificación de requisitos, para proceder a realizar la aplicación de las pruebas psicométricas del Servicio Civil, programadas para el 17 y 18 del mes en curso.

#### **i. Unidad de Cooperación Institucional**

Respecto a esta Unidad, se solicitó al Departamento de Desarrollo Estratégico Institucional que elabore un informe acerca de la estructura y funciones que se desarrollan en la Unidad de Cooperación Institucional", con el propósito de mejorar su funcionamiento y su eficacia en los procesos que atiende.

### **8) Principales logros alcanzados durante la gestión en el marco de la planificación institucional**

Al inicio de esta legislatura, nos encontramos con el Plan Estratégico Institucional (PEI) vencido, por lo tanto se instó a la administración a realizar la actualización del PEI, no solo para cumplir con las disposiciones normativas que así lo exigen, sino porque la planificación estratégica permite disponer de las herramientas adecuadas para la toma de decisiones y el fortalecimiento institucional.

Se emitieron directrices para su elaboración y se recibieron en audiencia a los Representantes de la Comisión de Planificación institucional, de igual manera se solicitó la armonización del PEI, con el mapeo de riesgos y los contenidos del PAO, 2012.

### **9) Estado de los proyectos más importantes y los pendientes de concluir**

#### **a. Proyecto Restauración y Reforzamiento del Castillo Azul**

La restauración y Reforzamiento Estructural del Castillo Azul, constituye uno de los proyectos más importantes de infraestructura impulsado desde la Presidencia, con el propósito de salvaguardar un edificio con un enorme valor arquitectónico, así como corregir los problemas estructurales reportados mediante estudio técnico por parte del LANNAME, para garantizar la seguridad del personal y los visitantes que frecuentan este inmueble. Dicho proyecto, se tramita mediante la Licitación Pública 2011LN-000002-01, a continuación se describen las principales actividades realizadas para la ejecución de este importante proyecto.

- Inicio del proceso de contratación administrativa, 04 de agosto de 2011, oficio D.S.G.-510-2011 de fecha 01 de Agosto de 2011.
- Resolución de inicio DDARES 088, de fecha 03 de agosto de 2011.
- Solicitud de pedido N° 210287, de fecha 03/08/2011, aprobada el 24/08/2011.

- Inicio de procedimiento de licitación pública mediante oficio Direc.0853-08-2011 de fecha 26 de agosto de 2011, acuerdo de Directorio de la sesión N° 27 072-201 celebrada el 25/08/2011, artículo 27.
- Certificación de fondos, oficio DF-0586-08-2011, certificando el contenido presupuestario de la Licitación Pública 2011LN-000002-01. 31/08/2011.
- Recepción del oficio As.Leg.659-2011, de fecha 1º/09/2011, donde el Departamento de Asesoría Legal remite sus recomendaciones con relación al cartel de Licitación Pública 2011LN-000002-01.
- Se recibe oficio As. Leg. 698-2011, de fecha 14/09/2011, donde el Departamento de Asesoría Legal remite nuevas observaciones sobre el cartel de Licitación, lo que induce a realizar una nueva revisión del citado cartel.
- Se recibe mediante correo electrónico de fecha 22 de setiembre, las recomendaciones del Departamento de Servicios Generales para incluirlas al cartel de licitación.
- Se recibe correo electrónico de fecha 26/09/2011, donde el Departamento de Servicios Generales informa que los trámites ante el Departamento de Patrimonio Histórico ya fueron presentados, de igual forma informan, que ya se está coordinando lo correspondiente con la SETENA.
- Se remite oficio D.P. 2488-09-2011, de fecha 28/09/2011, dirigido a la Dirección Ejecutiva, donde se presenta informe del procedimiento seguido del proceso de licitación, así como de los cronogramas proyectados para el proceso, considerando tres posibles escenarios uno óptimo, uno medio y uno pesimista; descripción de supuestos y matriz de roles y responsabilidades.
- Visto Bueno de Patrimonio Histórico, otorgado mediante oficio CPC-2608-2011, 3 de octubre 2011.
- Viabilidad Ambiental, otorgada mediante resolución RVLA-1343-2011- SETENA, de fecha 01 de noviembre de 2011.
- Publicación de invitación a participar en Licitación Pública 2011LN-000002-01 “Restauración y Reforzamiento del Edificio Castillo Azul de la Asamblea Legislativa”, en el diario oficial La Gaceta, N° 213, del 07 de noviembre de 2011.
- Visita Técnica: 14 de Noviembre de 2011, asistieron un total de 13 empresas interesadas en participar en la Licitación Pública.
- Apertura de ofertas: 13 de Diciembre de 2011, se presentaron 5 ofertas, de las cuales una quedó fuera de concurso por no aportar la respectiva garantía de participación, se remiten todas las ofertas a los Departamentos de: Asesoría Legal, Servicios Generales y Financiero, para los respectivos estudios y recomendación de las mismas.
- Se realizan apercebimientos a los oferentes, para subsanar aspectos de las ofertas presentadas, en fecha 01 de enero de 2012.
- Mediante RECOM 02-2012, de fecha 07 de Febrero del 2012, se remite a la Dirección Ejecutiva, la recomendación de adjudicación de la Licitación Pública 2011LN-000002-01 “Restauración y Reforzamiento del Edificio Castillo Azul de la Asamblea Legislativa”, la cual se remite a conocimiento del Directorio Legislativo.
- Mediante oficio Direc.0151-02-2012 del 22 de febrero de 2012, se comunica el acuerdo del Directorio Legislativo tomado en la sesión N° 097-2012, celebrada el 16 de febrero de 2012, artículo 2; de adjudicar la Licitación Pública 2011LN-000002-01, “Restauración y Reforzamiento del Edificio Castillo Azul de la Asamblea Legislativa”, a la Empresa RyS Consultores S.A., cédula jurídica 3-101-070039-28.

- Mediante oficio Direc.0160-02-2012 del 27 de febrero de 2012, se comunica el acuerdo firme del Directorio Legislativo tomado en la sesión N° 098-2012, celebrada el 23 de febrero de 2012; de adjudicar la Licitación Pública 2011LN-000002-01, “Restauración y Reforzamiento del Edificio Castillo Azul de la Asamblea Legislativa”, a la Empresa RyS Consultores S.A., cédula jurídica 3-101-070039-28.
- Publicación en el diario oficial La Gaceta N° 44, del 01 de marzo de 2012, de la adjudicación de la Licitación Pública 2011LN-000002-01, “Restauración y Reforzamiento del Edificio Castillo Azul de la Asamblea Legislativa”.
- Firma del Contrato 03-2012, entre la Asamblea Legislativa de Costa Rica y la empresa RyS Consultores S.A., cédula jurídica 3-101-070039-28, en fecha 18 de abril de 2012.
- Remisión a la Contraloría General de la República del Contrato 03-2012, entre la Asamblea Legislativa de Costa Rica y la empresa RyS Consultores S.A., para Refrendo, en fecha 23 de abril de 2012, con oficio D.P.-0876-04-2012, e ingresado con el N° 7160.

#### **b. Fideicomiso Asamblea Legislativa/BCR**

El proyecto para la construcción de la infraestructura requerida por la Asamblea Legislativa, mediante un esquema de Fideicomiso, se le otorgó una alta prioridad durante la Presidencia del Diputado Mendoza García, para darle impulso y seguimiento al proyecto, se convocó desde la Presidencia un equipo de trabajo coordinado por la Licda. Leda Zamora, quien con el apoyo del personal involucrado y la participación activa de los representantes del BCR, se lograron las siguientes etapas:

- *Firma del Contrato de Fideicomiso*

El miércoles 06 de setiembre de 2011, El Presidente Juan Carlos Mendoza, firma el nuevo contrato de Fideicomiso para la construcción en terrenos propios de la Asamblea de la infraestructura requerida para el adecuado funcionamiento de la Asamblea Legislativa y la recuperación de los edificios existentes.

Integración del Equipo de Coordinación del Fideicomiso: A partir del 03 de octubre de 2011, inicia el trabajo del Equipo de Coordinación y Seguimiento del Contrato de Fideicomiso Inmobiliario Asamblea Legislativa / BCR 2011, coordinado por la Licda. Leda Zamora Chaves, Asesora de la Presidencia, el cual fue integrado por: el Director Ejecutivo, Director de División Administrativa, Directores de Departamentos de Asesoría Legal, Servicios Generales, Proveeduría y Financiero, así como por funcionarios de dichos departamentos relacionados con el trámite del Fideicomiso; además, de los Representantes del Banco de Costa Rica.

- *Proceso de Refrendo*

Se prepararon todos los requerimientos para solicitar el refrendo a la Contraloría General de la República, mediante oficio PAL-785-2011 del 14 de octubre, del 2011. Se respondieron a satisfacción las dudas y observaciones realizadas por el ente contralor (deprevios), proceso que culminó con la obtención de refrendo

condicionado al Contrato de Fideicomiso y su Adenda No. 1 el 24 de enero del 2012, mediante oficio 00537 (DCA-140-2012).

- *Desarrollo del Marco Normativo para el funcionamiento del Fideicomiso*

Se participó activamente en la revisión y modificación de todos los reglamentos necesarios para la operación del fideicomiso, entre ellos: Reglamento de Adquisición de Bienes y Servicios, Política de Inversión en Títulos, Reglamento del Comité de Vigilancia del Fideicomiso, Manual del Perfil de Competencias de la Unidad Administradora del Proyecto, todos quedaron debidamente firmados y constan en el expediente administrativo.

Fondeo del Proyecto. En este momento el fiduciario se encuentra gestionando los fondos a través del Puesto de Bolsa del BCR que permitan financiar la Primera Etapa del Fideicomiso, así como la Contratación de la Unidad Administradora del Proyecto (UAP), la contratación del Comité de Vigilancia y la publicación del Concurso de Anteproyecto.

- *Apoyo Político al Proyecto de Fideicomiso*

Con el propósito de disminuir la percepción del riesgo por parte de los posibles inversores y garantizar la continuidad del proyecto, se realizó una presentación en reunión de Jefes de Fracciones Políticas sobre el estado de avance del proyecto, logrando obtener la firma de una carta de compromiso de todas las Fracciones Políticas representadas en la Asamblea Legislativa, donde se comprometen a apoyar la continuidad del Proyecto, al ser éste de importancia y trascendencia institucional y que requiere esfuerzos sostenidos en el largo plazo para su ejecución.

Orden de Inicio del Proyecto. Finalmente, el Presidente de la Asamblea Legislativa, Juan Carlos Mendoza García, una vez cumplidas las condiciones establecidas contractualmente, dio la orden de inicio al Fiduciario y trasladó en propiedad fiduciaria los estudios técnicos, planos y los requerimientos generales de la Asamblea Legislativa, según lo dispuesto en el Contrato de Fideicomiso.

- *Expediente Administrativo*

El expediente se encuentra en custodia del Departamento de Proveduría y constan los siguientes documentos:

Aspectos preliminares: Se recopilan todos los documentos de referencia previos para constituir un marco de antecedentes del contrato, (ver oficio D.P.-0906-04-201224 de marzo de 2012). El expediente cuenta a la fecha con 5 Tomos, 1303 folios y contiene además, de los documentos recopilados indicados en los

antecedentes, lo siguiente: minutas de reuniones del Equipo de Coordinación y seguimiento al Fideicomiso Inmobiliario Asamblea Legislativa / BCR 2011, de la 01 a la 21 todas firmadas en original por los miembros asistentes; fotocopia del documento contrato de Fideicomiso Inmobiliario Asamblea Legislativa / BCR 2011 recibido del BCR; documentos de remisión a la Contraloría General de la República; Documentos de solicitud de aclaraciones o “de previo” por parte de la Contraloría, documentos de respuesta a los “de previo” solicitados; oficio DCA-0140, de fecha 24 de enero de 2012, cuya referencia es 00537 en el cual la CGR otorga el Refrendo al Contrato de Fideicomiso; Contrato original de Fideicomiso Inmobiliario Asamblea Legislativa / BCR 2011, Refrendado. Adenda del contrato refrendada. Reglamentos y documentos remitidos por el BCR para estudio y posterior firma. Términos de referencia preparados por el Departamento de Servicios Generales. Originales certificados de los planos de catastro de las propiedades ingresadas al fideicomiso.

Comunicados de avalúos de las expropiaciones. Documentos originales firmados de los reglamentos aprobados para la operación del fideicomiso. El expediente se encuentra en custodia en el Departamento de Proveeduría, y se mantiene abierto a la espera de ingreso de nueva documentación que surja del proceso.

## 10) Administración de los recursos financieros de presidencia

Como parte del compromiso con una mejor calidad de gasto, **la Asamblea Legislativa recortó ¢1000 millones del Presupuesto 2012**. Este recorte incluyó, entre otros rubros, ¢30 millones en viajes al exterior, ¢30 millones en impresiones que podían ser sustituidas por documentos digitales y ¢200 millones de remodelaciones de oficinas.

El ahorro de recursos fue una meta prioritaria de la gestión. Para lograr este objetivo se emitieron reglamentos para regular el pago de tiquetes aéreos y viáticos y el uso de los vehículos oficiales para giras dentro del país. Considerando criterios de seguridad y adecuada fiscalización de los bienes del Estado, se restituyó el uso del dispositivo de posicionamiento global (GPS) en los autos de la Institución.

Además, se restringió casi en su totalidad el consumo de licores, permitiendo únicamente el uso de vino en actividades muy calificadas.

Se restituyó la norma de que cada diputado tenga derecho a 2,2 funcionarios administrativos destacados en sus despachos, y 5,87 puestos de fracción (máximo 8 funcionarios por diputado). Esta medida no solo generó igualdad de condiciones entre los despachos, si no que permitió reforzar los departamentos institucionales devolviendo el personal que había sido tomado por fracciones políticas.

### a. Informe Financiero

En los rubros “Actividades Protocolarias y Sociales” y “Alimentos y Bebidas” solicitadas por todos los despachos, esta administración ahorró un 33% del monto gastado en el periodo anterior.

2010-2011	30.099.912,00
2011-2012	20.381.516,13
<b>AHORRO</b>	<b>9.718.395,87</b>

En esos mismos rubros, pero en gastos solicitados directamente por la Presidencia o el Directorio Legislativo, en el periodo 2011-2011 se ahorraron un 72% en relación con el monto utilizado por el periodo anterior.

2010-2011	15,177,699.00
2011-2012	4,258,100.00
<b>AHORRO</b>	<b>10,919,599.00</b>

En gastos de representación, el Presidente Legislativo ahorró un 76% en relación con el monto gastado durante la legislatura 2010-2011.

	2010	2011
<b>Mes</b>	<b>Monto</b>	
Mayo	750.000,00	273.446,00
Junio	800.000,00	143.360,00
Julio	850.000,00	437.000,00
Agosto	780.000,00	209.130,00
Septiembre	820.000,00	81.000,00
Octubre	850.000,00	120.000,00
Noviembre	1.150.000,00	140.000,00
Diciembre	-	245.000,00
Enero	850.000,00	122.000,00
Febrero	774.966,65	120.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>7.624.966,65</b>	<b>1.890.936,00</b>

## 11) Observaciones y sugerencias para la buena marcha de la institución

### a. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría

Durante esta legislatura, no se presentaron disposiciones ni investigaciones por parte de la Contraloría General de la República sobre el quehacer administrativo de la Asamblea Legislativa.

**b. Estado actual del cumplimiento de disposiciones o recomendaciones giradas por otros órganos de Control externo**

Mediante Oficio AI.069.2012 del 20 de abril del 2012 en respuesta al oficio PAL-1638 del 16 de abril, donde informa a la Presidencia que la Auditoría Interna, no tiene conocimiento de que la Contraloría General de la República o algún otro órgano de control externo hayan formulado disposiciones o recomendaciones a la actual Presidencia sobre su gestión.

**c. Estado actual del cumplimiento de disposiciones o recomendaciones giradas por la Auditoría interna**

Mediante Oficio AI.069.2012 del 20 de abril del 2012 en respuesta al oficio PAL-1638 del 16 de abril, donde informa a la Presidencia que la Auditoría Interna tampoco ha formulado en sus informes y documentos de servicios preventivos, recomendaciones, ni sugerencias específicas a la Presidencia. Que los informes en esta materia han sido dirigidos al Directorio Legislativo, el cual los ha conocido, así como avalado y tomado las decisiones para que las recomendaciones y sugerencias respectivas sean puestas en práctica. De estas una parte se han implementado y algunas están en proceso de implementación.

**d. Grado de cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Directorio legislativo 2011-2012**

Mediante oficio AI.097.2012 del 16 de mayo, la Auditoría Interna remite el Informe No. 06-2012, "Estudio sobre el Cumplimiento de las disposiciones Emitidas por el Directorio Legislativo durante la Legislatura 2011-2012, relativas a la aprobación de Gastos de Viaje, Transporte y Representación de Diputados". En el cual concluye que el resultado del estudio es satisfactorio, ya que el Directorio Legislativo ha cumplido razonablemente las disposiciones emitidas en esta materia, hecho que evidencia las mejoras obtenidas en esta materia gracias a los procedimientos y disposiciones emitidas desde el Directorio.