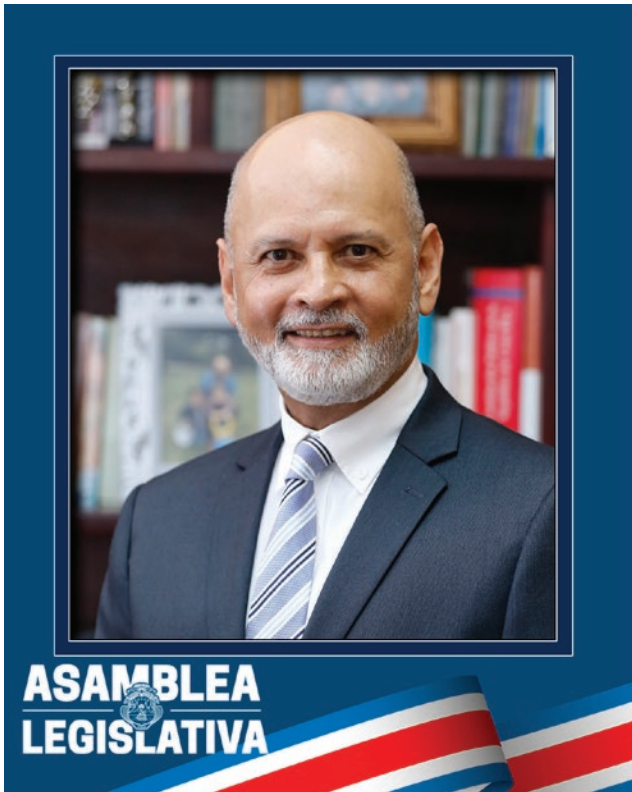


# **CAPÍTULO 6**

## **INFORMES ADMINISTRATIVOS**





Antonio Ayales Esna  
Director Ejecutivo

## La Dirección Ejecutiva

Las actividades de la Dirección Ejecutiva están dirigidas a la coordinación y supervisión de las tareas institucionales, tanto en lo administrativo como en el área legislativa, en procura de un funcionamiento adecuado, labor que no se podría efectuar sin el importante aporte de cada uno de los departamentos que la conforman. En efecto, el aparato administrativo está compuesto por funcionarios comprometidos con el fin primordial de la institución, cual es coadyuvar en la labor sustancial que desarrollan los señores diputados: promulgar leyes y ejercer control político.

Como órgano superior a nivel administrativo, esta Dirección ha emitido políticas y directrices, de acuerdo con los lineamientos fijados por el Directorio Legislativo y según la normativa reglamentaria que rige su actuar, de conformidad con la misión y objetivos institucionales.

Principales proyectos:

### Sede del Congreso

Sin duda alguna, este ha sido uno de los proyectos principales que ha tenido la institución. Para nadie es un secreto las condiciones en que se encuentran los edificios legislativos y la escasez de espacio para albergar la totalidad de los funcionarios, lo que nos ha obligado a optar por el crecimiento horizontal por medio de arrendamientos, que no han significado más que erogaciones para la Asamblea Legislativa.

El tema de la construcción de la sede legislativa ha tenido la intervención de los diferentes Directorios Legislativos y el de la legislatura 2016-2017 no ha sido la excepción. Gracias a su apoyo, se ha continuado con las gestiones tendientes al avance del proyecto.

Los trabajos de movimientos de tierra iniciaron en marzo de 2017, por lo que las oficinas ubicadas en ese lugar fueron trasladadas. Se espera que dichos trabajos concluyan en octubre de este mismo año.

### Sistema de compras

Desde octubre de 2016, la administración se dio a la tarea de coordinar con el Ministerio de Hacienda, órgano rector de la contratación administrativa, las acciones necesarias para dar cumplimiento a la visión de esa entidad sobre

la concentración del Sistema Único de Compras Públicas, lo que involucra el cumplimiento de la Ley N.º 9395, Transparencia de las Contrataciones Administrativas por medio de la reforma del artículo 40 y de la adición del artículo 40 bis a la Ley N.º 7494 de Contratación Administrativa, en la que se indica el procedimiento a seguir de las instituciones del Estado costarricense para la incorporación al Sistema Integrado de Compras Públicas (Sicop).

Con la finalidad de elaborar un plan de acción y para la incorporación a la plataforma electrónica definida por este Ministerio y la valoración de sus implicaciones para la institución, esta Dirección constituyó una comisión institucional encargada de dar cumplimiento a la mencionada ley.

Actualmente, luego de varias reuniones de coordinación, evaluaciones, ajustes y capacitaciones en el nuevo sistema, los esfuerzos se han centrado en el estudio del Contrato Administrativo de Venta de Servicios entre la Asamblea Legislativa y Radiográfica Costarricense Sociedad Anónima (Racsa), subsidiaria del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), para la implementación y el uso del Sicop, con el propósito de procurar una propuesta para la aprobación y firma de las partes lo antes posible.

### Tecnología

En el 2016 se logró instalar en el Plenario el Sistema de Votación Electrónica, con el propósito de cumplir con la reforma reglamentaria. Tal sistema está enlazado con las cámaras, registra las sesiones y el uso de la palabra con la duración de cada una de las intervenciones de los señores diputados. Este ha sido toda una innovación para la Asamblea Legislativa, en aras de la transparencia ante la ciudadanía.

Siempre en el tema de transparencia y con el fin de fortalecerla, se le dio un nuevo enfoque al portal legislativo, con el propósito de fortalecer la apertura y ampliar los servicios para los usuarios. Con el fin de cumplir con las metas propuestas, el Órgano Colegiado avaló los lineamientos y conformó el Consejo Editorial que administrará esta importante herramienta.

Otra decisión significativa del Directorio Legislativo fue el respaldo a la iniciativa de contratar con el ICE una solución integral de información y comunicación ciudadana, la cual contemplará, radio, televisión y transmisión en "streaming" del Plenario y comisiones, con la idea de llegar a cada rincón del país. El proceso de contratación apenas inicia y se espera que esté en ejecución después de la segunda mitad de 2017.

### Planificación y evaluación

Con el debido aval del Directorio Legislativo, se puso en marcha la propuesta del Plan Estratégico del Área Técnico Administrativa del período 2017-2021, el cual fue elaborado de acuerdo con los lineamientos de la planificación institucional y en concordancia con el marco normativo que regula la materia, amén de que responde a la necesidad de contar con un plan que oriente el proceso de modernización del Parlamento. Esto permite la evaluación de resultados y la rendición de cuentas, para asegurar el cumplimiento de los objetivos propuestos, asociados a la correcta administración del erario y garantiza que todo presupuesto responda a los planes adoptados, así como a los principios presupuestarios generalmente aceptados, tal y como lo indica la legislación vigente.

Este nuevo instrumento tiene la particularidad de ejecutarse en medio de una importante

coyuntura que debe ser aprovechada para generar el cambio cultural que se requiere, conforme a nuestra nueva visión institucional.

### Libro de Marca

En noviembre de 2016, el Directorio Legislativo aprobó la propuesta elaborada sobre el Libro de Marca, que consiste en una guía de referencia con las normas básicas e indispensables para el uso correcto de los distintos elementos que conforman la imagen corporativa de la institución, con la finalidad de promover y facilitar que la gestión sea coherente y homogénea en cualquier canal de comunicación institucional y que garantice la cohesión en la comunicación visual y los valores de la Asamblea Legislativa.

### Parlamento sostenible

Se apoyaron las acciones administrativas para la promoción, protección de los recursos naturales, implementación de acciones para enfrentar el cambio climático, con la firme idea de obtener las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas para prevenir las enfermedades transmitidas por el recurso hídrico. Tal gestión culminó con la obtención de los galardones Bandera Azul Ecológica en la categoría de Cambio climático y Sello de Calidad Sanitaria, que se conoce como bandera verde, en la categoría de Otros establecimientos. Este ha sido el resultado de un gran esfuerzo de los funcionarios legislativos identificados con tan importante tema.

Muchas son las actividades que se desarrollan en la institución a lo largo del año, en las cuales intervienen activamente los servidores técnico-administrativos y este tercer periodo constitucional no ha sido la excepción; por ello, deseo reconocer la labor llevada a cabo

desde todas las áreas administrativas que conjuntamente ponen su esfuerzo y compromiso en la ejecución de los ejes propuestos por la administración.

Coordinar, ejecutar y resolver las dificultades que se presentan todos los días, es la labor de esta Dirección Ejecutiva, para lo cual cuenta con funcionarios comprometidos.

Finalmente, deseamos plasmar un agradecimiento especial al Directorio Legislativo por la confianza que ha depositado en la gestión administrativa a través de este despacho.

### Resultado de la gestión de los departamentos adscritos

#### Departamento de Relaciones Públicas, Prensa y Protocolo

Este Departamento tiene como tareas generales lograr una comunicación eficaz y eficiente de la institución con la sociedad, para apoyar el proceso de formación de la ley y el ejercicio de las demás funciones que la Constitución Política atribuye a la Asamblea Legislativa.

Una labor sustantiva que realiza, cotidianamente, es atender a las personas que visitan sus instalaciones. En este periodo se recibieron 1,558 personas, así como 83 delegaciones internacionales y miembros de los Supremos Poderes de la República.

A la vez, organizó 476 actividades como seminarios, foros, charlas o conversatorios, entre otros, donde se discuten proyectos de ley y se analiza la problemática nacional e internacional. Algunos de esos encuentros fueron el Seminario Regional Compartiendo Experiencias e Historias



# INFORMES ADMINISTRATIVOS

## CAPÍTULO 6

entre Parlamentarios para Avanzar en la Igualdad y No Discriminación por Motivos de Orientación Sexual e Identidad de Género en América Latina y el Caribe; la I Reunión Interparlamentaria Costa Rica-México en Sesión Especial de la Comisión Especial de Asuntos Internacionales y Comercio Exterior; el V Encuentro de Parlamentarios, Parlamentarias y Líderes Afrodescendientes de las Américas y el Caribe y el II Encuentro de la red de Parlamento Abierto: fortaleciendo los lazos entre la ciudadanía y los poderes legislativos.

También se atendieron diversos requerimientos administrativos propios de la institución para lo cual se tramitaron 287 contrataciones, 385 solicitudes de servicios fotográficos, 116 trámites de gestión de documentos oficiales y diplomáticos y se organizaron 172 conferencias de prensa.

Es de subrayar el apoyo de la Dirección Ejecutiva en la ejecución del II Plan de Acción de Parlamento Abierto 2016-2017 en conjunto con el Departamento de Relaciones Públicas, Prensa y Protocolo y el colectivo de organizaciones de sociedad civil Alianza para una Asamblea Abierta (AAA). En particular en la organización de actividades de formación para los funcionarios legislativos.

Además, se deben destacar dos proyectos: la renovación del portal legislativo para proyectar la labor institucional con el uso de las nuevas tecnologías y fortalecer la transparencia, así como el inicio de la aplicación del Libro de Marca institucional para mejorar la identidad institucional.

Finalmente, para el próximo periodo se espera avanzar en la creación de un sistema integral de comunicación e información que contemplaría

radio, televisión y transmisión en *streaming*, gracias al acuerdo del Directorio de 20 de diciembre de 2016, en su sesión 148, que instruye a la administración a contratar al Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) para esa solución.

### Departamento de Asesoría Legal

Este Departamento tiene como funciones generales prestar asesoría jurídica, realizar análisis y brindar criterios legales, cuando así lo requieran el Directorio Legislativo, la Dirección Ejecutiva, la dirección de la División Administrativa, directores de los departamentos, diputados, funcionarios legislativos de todos los niveles y, esporádicamente, otras instituciones del Estado.

Por lo anterior, ha brindado apoyo y asesoramiento en diferentes trámites judiciales-administrativos como: certificaciones, refrendos de contratos de licitaciones y contrataciones directas; revisión de resoluciones, contratos de contrataciones directas, convenios y documentos de movilidad laboral, comisiones internas, recursos de amparo, revocatoria y otros procesos licitatorios, expedientes administrativos, criterios y pronunciamientos; revisión de reglamentos y procesos administrativos a empresas por incumplimiento de contratos, etc.

### Departamento de Desarrollo Estratégico Institucional

El DEI tiene como funciones generales promover los procesos atinentes a la formulación, ejecución y evaluación del plan estratégico institucional y los planes anuales operativos de las unidades organizacionales y la institución y el desarrollo, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno y Gestión del Riesgo de la

institución. Además, desarrolla las acciones para la adecuación de la organización hacia una estructura sólida y coherente con la misión, visión y objetivos institucionales y la mejora continua y desarrollo de la gestión de calidad dirigidos al empoderamiento departamental e institucional.

Durante el período de estudio, se realizó la evaluación de la gestión del Plan Anual Operativo (PAO) de 2015 y se elaboró el Informe de Análisis de la Revisión de Planes Anuales Operativos (PAOs), que se remitió a las unidades orgánicas, para ajustar los correspondientes al 2016 y 2017. Asimismo, se inició el proceso de formulación del presupuesto para el 2018.

Adicionalmente, se realizó el seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2012-2016, para determinar el estado de avance de las metas fijadas, con el propósito de tomar las medidas correctivas o de readaptación necesarias para enfrentar los nuevos escenarios e informar a la administración superior. Se elaboró además el PEI correspondiente al período 2017-2021 y se formularon los informes sobre el PAO y la gestión administrativa.

Asesoró en materia de control interno y valoración de riesgos a cada unidad organizacional y a la Comisión Institucional de Control Interno (CICI); elaboró, asesoró y aplicó la autoevaluación de control interno anual; dio seguimiento y preparación del índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República (CGR) de 2015.

A la vez, se emitieron criterios técnicos sobre movilidad laboral, las competencias del Departamento de Participación Ciudadana en la ejecución de las políticas de Parlamento Abierto y viabilidad administrativa de la propuesta de

trabajo para actualizar el inventario institucional, entre otros. Asimismo, se actualizó el organigrama institucional.

### Unidad Técnica de Igualdad y Equidad de Género

Esta Unidad técnica asesoró en el tema de género a los departamentos institucionales que lo requirieron y participó activamente en diferentes congresos, foros, talleres que buscan incorporar la perspectiva de género en las funciones relacionadas con el quehacer legislativo.

Adicionalmente, realizó talleres de comunicación desde la perspectiva de género y presupuestación con género, ha mantenido una participación activa en la Red de Unidades Públicas de Género, la cual es coordinada por el Instituto Nacional de las Mujeres (Inamu); representa a la institución en espacios de temáticas de género como son: la Comisión Interinstitucional de la Cedaw, Comisión interinstitucional de seguimiento a la PIEG y Plataforma de los Derechos Políticos de las Mujeres.

### Macroproceso legislativo

#### Departamento de Participación Ciudadana

Esta dependencia ofrece una ventana para que la ciudadanía pueda presentar de forma directa sus requerimientos y plantear cuestionamientos relativos al quehacer parlamentario, proponer ideas y señalar problemas, así como propuestas de proyectos de ley para ser presentados a los legisladores, con el objeto de que sean acogidas e introducidas en la corriente legislativa para su conocimiento.

Se atendieron y tramitaron consultas e iniciativas realizadas mediante llamadas telefónicas, chat,



atención personal, portal legislativo y correo electrónico; lo que pone en evidencia que el desarrollo de medios electrónicos posibilita una mayor participación de la ciudadanía en los procesos democráticos. Asimismo, se realizaron jornadas cívicas democráticas en comunidades fuera de San José.

El Área de Gestión de Propuestas Ciudadanas recibió iniciativas ciudadanas para ser tramitadas en las instancias legislativas; observaciones a proyectos que se encontraban en discusión en la corriente legislativa, consultas sobre el estado procesal en que estos se encontraban, investigaciones de control político o de cualquier otra naturaleza, cuya atención genera gran cantidad de gestiones internas e involucra la colaboración de otros departamentos de la institución.

Otro esfuerzo realizado consistió en la capacitación de los operadores del sistema y de la ciudadanía, con la colaboración de varios diputados y jefes de fracción, el Ministerio de Educación Pública (MEP), la Fundación Konrad Adenauer, la Unión de Gobiernos Locales, la Asociación de Estudios Ideológicos y la señora Ester López, exdirectora de la Dirección Nacional de Desarrollo Comunal (Dinadeco). Asimismo, se realizaron audiencias ciudadanas para la solución de problemas comunales.

Este Departamento junto con el MEP emitieron la convocatoria para el concurso Galardón Ambiental Legislativo, cuya ganadora fue la escuela de San Francisco de Peñas Blancas de San Ramón.

Finalmente, se gestionó ante la Fundación para las Américas de la Organización de Estados Americanos (OEA), amparada en el trabajo

realizado por la ONG "Ojo al voto", la propuesta Asamblea de Bolsillo, a fin de mejorar la transparencia de nuestro Parlamento en cuanto a sus obligaciones ciudadanas, resultando premiada nuestra institución.

### Departamento de Archivo, Investigación y Trámite

Uno de los proyectos de mayor impacto institucional durante el período de análisis fue el desarrollo del proyecto del Sistema de Gestión de Documento Electrónico, que ha avanzado significativamente bajo la dirección del Departamento de Archivo, Investigación y Trámite, con el apoyo del Departamento de Informática y que está siendo desarrollado por el Grupo de Soluciones Informáticas (GSI); con el objetivo de modernizar la producción y conservación de la documentación administrativa a nivel institucional. De acuerdo con la planificación del flujograma establecido, esta herramienta entrará en funcionamiento en diciembre de 2017. Una vez concluido y en producción, se trabajará en la elaboración del proyecto de Sistema de Gestión de Expediente Legislativo Electrónico, con el propósito de modernizar la producción y conservación de los expedientes legislativos y administrativos que han sido declarados con valor científico-cultural.

Asimismo, se adjudicó la licitación para la conversión de videos de las sesiones del Plenario grabadas en casetes de VHS a MP4, conforme lo establecido en la Ley N.º 7202, del Sistema Nacional de Archivos y que se conservan desde 1995.

Por otra parte, se publicó en el portal legislativo el Histórico de reformas del RAL y el Histórico de reformas de la Constitución Política, que concluyeron con la elaboración de dos textos



que contienen todas las reformas que se han aprobado a cada artículo y la evolución de las modificaciones a lo largo del tiempo.

Con el fin de facilitar la investigación a las personas usuarias, se continúa con la confección de índices a los nuevos expedientes de leyes, que pasaron a custodia de este Departamento (pueden estar conformados de uno o hasta N número de tomos), así como de las leyes más antiguas. Esta actividad se combina con las labores cotidianas; sin embargo, por la falta de personal, complejidad y cantidad de expedientes, su avance es lento.

El alto volumen de manipulación de documentos ha provocado un gran deterioro, por lo que fue necesaria la restauración de 5.815 documentos, entre ellos expedientes, carátulas de expedientes y tarjetas del sistema manual de localización de información.

En lo concerniente al trámite legislativo, se recibieron 608 expedientes, (leyes, proyectos de ley, acuerdos, expedientes desestimados). Se enviaron a publicar en el diario oficial La Gaceta 381 documentos, se procesaron 590 expedientes, que produjeron 1.635 registros de inclusión y modificaciones en el SIL. El crecimiento de la documentación del Departamento fue de 58.52 metros lineales.

En conclusión, los aportes del Departamento de Archivo, Investigación y Trámite, durante el período legislativo 2016-2017, han sido positivos, dado que nuestra meta es suministrar información actualizada, de calidad y utilidad, concerniente a los trámites legislativos y administrativos. Por otra parte, se ha liderado el proyecto del Sistema de Gestión de Documento Electrónico, que promueve cambios en la producción y

conservación documental, posicionando a la institución a la vanguardia en seguridad, eficiencia y eficacia en la producción y tratamiento de la documentación administrativa oficial; por lo tanto se espera contar con el apoyo del Directorio Legislativo en la asignación de más personal, de mayores recursos tecnológicos y económicos, así como la asignación de una infraestructura acorde con las necesidades de la totalidad de las personas usuarias de nuestros servicios.

### Departamento de Servicios Parlamentarios

Este Departamento tiene tres áreas que, junto a la dirección, la subdirección, secretaría y archivo de gestión, brindan apoyo en la labor diaria de la Asamblea Legislativa, a saber: Procesos Legislativos, Servicios Filológicos, Actas, Sonido y Grabación y la Unidad de Estudios Temáticos.

Las principales funciones se describen a continuación acompañadas de los datos de las labores realizadas durante la tercera legislatura de este período constitucional, del 1° de mayo de 2016 al 30 de abril de 2017.

**Área de Actas, Sonido y Grabación:** Elaboró 197 actas de las sesiones plenarias, este tiempo corresponde a 543 horas con 31 minutos. Esta actividad conlleva la inclusión de documentos, lo cual supone las tareas de escaneo, revisión y cotejo de la información remitida. En el período referido, se incorporaron un total de 3396 documentos. También, se llevó un registro diario de las intervenciones de los diputados y diputadas en las sesiones plenarias.

Además se atendieron otras actividades como: foros, exposiciones, conferencias de prensa, presentación de iniciativas de proyectos de ley, en suma un total de 336 en este período.



# INFORMES ADMINISTRATIVOS

## CAPÍTULO 6

**Área de Procesos Legislativos:** Realizar análisis cuantitativos de los proyectos y leyes, actualizar y armonizar la normativa de la ley; elaborar informes de período o legislatura, resumen del acta del Plenario, de proyectos en el orden del día del Plenario y comisiones.

Brindar apoyo y coordinación al trámite inicial y final del proceso legislativo de los proyectos de ley y leyes y establecer el control de los plazos establecidos en dichos trámites. Además ofrecer información sobre la actividad legislativa, genérica y específica, y atender consultas sobre la legislación ordinaria debidamente actualizada, la cual también se pone a disposición en la red legislativa.

**Área de Servicios Filológicos:** En ella se brinda asesoramiento presencial a la Comisión Permanente Especial de Redacción, revisión de proyectos de ley aprobados en primer debate, proyectos sin presentar a la corriente legislativa, informes interdisciplinarios, discursos, informes, etc. además, se atienden consultas sobre el idioma, entre otros.

**Unidad de Estudios Temáticos:** ofrece al usuario una serie de productos en que se compilan las nomas actualizadas sobre una materia específica, que por razones de temporalidad o práctica legislativa se encuentran en diferentes leyes.

### Departamento de Secretaría del Directorio

En la legislatura de abril 2016 a abril 2017, y de conformidad con el objetivo estratégico de Modernizar la organización técnico-administrativa de la Asamblea Legislativa, para que responda a las necesidades de un parlamento del siglo XXI, aplicando un enfoque

de gestión por procesos, el Departamento de Secretaría del Directorio alcanzó los siguientes logros:

Adquisición del Sistema Electrónico de Votación para el Plenario, que se implementó a partir de agosto de 2016 y se asumió como una nueva labor de nuestro Departamento, contribuyó en el mejoramiento de la transparencia institucional correspondiente a las sesiones del Plenario, en el cual la población puede apreciar en tiempo real la forma como los señores diputados ejercen su voto.

En este mismo orden de ideas y dentro de los objetivos del Parlamento Abierto, el Departamento de Secretaría del Directorio diariamente sube al portal legislativo diversos documentos atinentes a la actividad de formación de la ley y del ejercicio del control político, garantizando a la población en general el acceso inmediato de toda esa información. Debe indicarse que este Departamento diariamente sube al portal legislativo un promedio de 30 documentos (mociones de fondo, mociones de reiteración, mociones de forma, decretos del Poder Ejecutivo, informes, permisos de atraque de desembarque de tripulaciones, entre otros), que se traducen en cientos de hojas de papel que no deben ser impresas.

El fortalecimiento del Área Técnico-Administrativa optimiza los procesos y subprocesos legislativos que se requieren para brindar servicio oportuno. Durante la presente legislatura, la Secretaría del Directorio ha gestionado la implementación de diversas herramientas en el ámbito informático, que permiten de manera ágil mejorar procesos internos de gran repercusión institucional; se establecieron herramientas de respaldo para la elaboración del Orden del Día del Plenario,

garantizando un producto eficiente a disposición de la población legislativa y público en general, como parte del fomento a la transparencia del servicio.

### Departamento de Servicios Bibliotecarios, Documentación e Información

Este Departamento brinda servicios de biblioteca, información digital, investigación y asesoría especializada eficaz, atendiendo los requerimientos de legisladores y personal legislativo, en apoyo a la gestión parlamentaria y a la demanda del público en general.

La Biblioteca parlamentaria, presta un servicio de investigación, estadística e información a diputados y funcionarios en la atención de consultas para sus iniciativas de ley, para proyectos de ley en la corriente legislativa entre otras actividades en las que los diputados requieren apoyo; también colabora con las autoridades administrativas y legislativas en la evaluación estadística de la actividad parlamentaria, con estudios de derecho comparado y servicios bibliotecarios. Con la finalidad de atender estas solicitudes cuenta con servicios especializados y personal interdisciplinario.

Para la atención de consultas al público dispone de mecanismos eficientes y actuales que permiten una comunicación fluida con los usuarios externos especialmente a través del portal legislativo, correo electrónico y redes sociales.

Como logros principales se cuenta con: la aprobación del Directorio Legislativo de la modificación al Manual de Funciones y Estructura de la Organización Técnico Administrativa (MAFE), a fin de actualizar las funciones del

Centro de Información Estadística (CIE), el cual pasa a denominarse Centro de Investigación e Información Estadística (CIIE), con dos procesos importantes: El primero referido al análisis e información estadística, destacando la atención de las solicitudes específicas provenientes de los diputados, las fracciones políticas, los órganos legislativos y del Área Técnico- Administrativa de la institución, sea para analizar, procesar o presentar la información de carácter estadístico requerida; realizar informes sobre consultas efectuadas directamente por los diputados, en cuanto a temas particulares que requieran cuantificación y descripción y el disponer de información estadística de la labor legislativa en el sitio web institucional y el segundo sobre el proceso de investigación y evaluación estadística de la actividad parlamentaria, al cual le corresponde recopilar, tabular, analizar, interpretar y mantener al día las estadísticas que se producen en la institución.

Adicionalmente, como parte de las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones se atendieron las solicitudes de investigación de los señores diputados para los estudios prelegislativos; específicamente de las fracciones del Frente Amplio (FA), el Partido Unidad Social Cristiana (PUSC) y el Partido Liberación Nacional (PLN). Además se resolvieron investigaciones sobre legislación extranjera y derecho comparado para iniciativas de ley e informes del Departamento de Servicios Técnicos.

Asimismo, se atendieron las solicitudes de préstamos de materiales a diputados, funcionarios y público que nos visita físicamente y de manera remota por medio del portal legislativo y las redes sociales y se crearon los accesos directos al catálogo en línea de la biblioteca, memoria legislativa, biblioteca digital, investigaciones,



# INFORMES ADMINISTRATIVOS

## CAPÍTULO 6

boletines y Revista Parlamentaria en el nuevo portal legislativo.

Se suscribieron a texto completo todos los mensajes presidenciales expuestos ante la Asamblea Legislativa, desde 1824 a 2016, así como algunos títulos de revistas en línea, entre ellos: Revista de Administración Pública, Revista Española de Derecho Administrativo, Revista de Derecho Privado y The Economist; este último título de revista fue el que más impacto tuvo. Además se logró llevar a cabo con éxito la campaña de donación de más de 760 libros, denominada “Ayúdenos a ayudar”, que benefició a escuelas de escasos recursos entre ellas: la Escuela Invu Las Cañas, La Guaría de Parrita, Biblioteca Pública de Upala y la Escuela de Concepción de Alajuelita, Carmen Lyra.

En otro ámbito, se concedió al Departamento de Servicios Bibliotecarios un certificado de mención que alcanza a la Asamblea Legislativa y a la Comisión Institucional de Gestión Ambiental (CIGA), por el cumplimiento de la Ley N.º 8839 para la Gestión Integral de Residuos y se organizaron actividades culturales de interés nacional, entre ellas: la conmemoración de 194 años de vida independiente, la Décimo Séptima Edición de la Feria Internacional del Libro en setiembre de 2016, con la participación de editoriales e instituciones costarricenses y extranjeras. La Feria se efectuó en las instalaciones de la Antigua Aduana y; en abril de 2017, se realizó una feria del libro organizada de manera conjunta con la Cámara Costarricense del Libro y con el apoyo de la Presidencia de la Asamblea Legislativa.

### Departamento de Análisis Presupuestario

El quehacer del Departamento para esta legislatura estuvo centrado en dos grandes

áreas que son las que determinan la estructura departamental:

En el Área de Trámite del Presupuesto Nacional, cuya labor fue muy amplia dado que durante la legislatura se tramitaron seis expedientes legislativos que requirieron la elaboración del respectivo informe técnico sobre la liquidación de la Ley Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico 2015 y asesoría en el trámite de esta liquidación. Este expediente (N.º 19.964) fue conocido por la Comisión Permanente Especial para el Control del Ingreso y Gasto Públicos y el informe técnico elaborado sirvió de base para la discusión a partir de mayo de 2016. La comisión elaboró un dictamen unánime improbandolo las cuentas del Presupuesto Nacional de 2015 y dicho informe fue aprobado por el Plenario en octubre.

La elaboración del Proyecto de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico 2017, expediente N.º 20.087 fue conocido por la Comisión Permanente de Asuntos Hacendarios de setiembre a noviembre de 2016. El informe técnico sirve de base para la elaboración de los distintos informes de subcomisión y dictámenes de la comisión. El Departamento brinda una asesoría continúa a la parte política y administrativa y colabora en la elaboración de las mociones y los dictámenes presentados.

La elaboración de los informes técnicos sobre cuatro proyectos de modificación al Presupuesto Ordinario de 2016 (3) y 2017 (1) y presupuestos extraordinarios de la República. Estos expedientes (N.º 19.980, 20.009, 20.142 y 20.341) fueron conocidos por la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Hacendarios desde mayo de 2016 y hasta abril de 2017,

quedando pendiente para la próxima legislatura el finalizar la tramitación y aprobación de uno de los proyectos. Los informes técnicos sirvieron de base para la elaboración de los distintos informes de subcomisión y dictámenes de la comisión.

En el Área de Análisis de Proyectos se elaboraron 7 estudios de expedientes que se encontraban en la corriente legislativa, los cuales involucraron un análisis de su impacto presupuestario. Entre ellos destacaron los siguientes: expediente N.º 19.310, Porcentaje de Cotización de Pensionados y Servidores Activos para los Regímenes Especiales de Pensiones; expediente N.º 19.822, Creación de la Agencia Costarricense de Fomento Productivo, Innovación y Valor Agregado (Fomprodece); expediente N.º 19.952, Ley de Responsabilidad Fiscal de la República e Informe sobre Soresco. Esta labor es constante durante todo el año.

### Departamento de Comisiones Legislativas

Las Comisiones Legislativas son foros integrados por grupos deliberativos de legisladores que representan a varias fracciones políticas y constituyen órganos fundamentales de la actividad parlamentaria, pues tienen carácter preparatorio al iniciar el trámite del conocimiento de los proyectos para la emisión de las leyes, cuyo dictamen, informe o decisión son enviados al Plenario para que este se pronuncie al respecto.

Estos órganos legislativos, durante esta legislatura sumaron 38 con la siguiente tipología: 3 comisiones con potestad legislativa plena, 6 comisiones permanentes ordinarias, 15 comisiones permanentes especiales y 15 comisiones especiales.

Derivada de esta labor, una proporción importante de datos e información que el

Departamento de Comisiones Legislativas genera, la ingresa al portal legislativo día a día en el SIL contribuyendo así con la transparencia y accesibilidad digital de los datos casi en tiempo real, permitiendo a la ciudadanía participar de un Parlamento Abierto propio del siglo XXI.

De esta manera, la sociedad civil puede constatar desde el portal legislativo, que en dicho período, los señores diputados realizaron un total de 820 sesiones en el universo de comisiones, desglosados de la siguiente forma: comisiones con potestad legislativa plena 32, comisiones permanentes ordinarias 329, comisiones permanentes especiales 304 y comisiones especiales 155.

La realización de esas 820 sesiones, conllevó actos preparatorios y de apoyo por el personal del Departamento de Comisiones Legislativas, así como el cumplimiento de los acuerdos legislativos tomados por los diputados durante dichas sesiones, tales como solicitudes de consultas legislativas a instituciones, aprobación de modificaciones a las propuestas de ley, convocatoria a audiencias, dictámenes e informes, entre otros asuntos.

En tal sentido, el personal de este Departamento transcribió 820 actas legislativas.

De las comisiones con Potestad Legislativa Plena, la Plena Primera tuvo 13 sesiones y fue la que más sesionó, seguida de la Plena Segunda con 12 de estas reuniones.

Por su parte, la Comisión Permanente Ordinaria que más sesionó, fue la de Asuntos Hacendarios con 124 sesiones registradas, en atención especial del estudio del presupuesto ordinario



# INFORMES ADMINISTRATIVOS

## CAPÍTULO 6

y extraordinarios de la República, entre otros temas de la hacienda pública y una cantidad significativa de sesiones de trabajo de las subcomisiones nombradas para estudiar los presupuestos y otros temas. En relación con las comisiones permanentes especiales, la Comisión que más sesionó fue la de Ingreso y Gasto Públicos, con 58 sesiones.

En el período estudiado, se emitieron 173 dictámenes; se rindieron 9 informes de la Comisión Especial Permanente de Ingreso y Gasto Públicos, 9 informes de la Comisión Permanente Especial de Nombramientos, 2 informes de investigación, 100 redacciones finales de la Comisión Permanente Especial de Redacción, 3 informes de la Comisión Permanente Especial de Consultas de Constitucionalidad, 107 informes de mociones vía artículo 137 y 6 leyes emitidas desde las comisiones plenas.

En relación con el control político, y precisamente por ser una facultad constitucional que tienen los legisladores y que pueden ejecutar en lugares y sobre temas que no estén relacionados con ningún expediente en discusión, no es posible registrar en su totalidad las acciones realizadas; sin embargo, una de las formas de ejercer el control político es mediante las comisiones investigadoras en temas específicos, sobre los cuales se levantan registros en el SIL, lo que hace posible una contabilidad parcial. Durante este período, se contabilizan más de 300 sesiones correspondientes a comisiones que tienen función investigadora.

Al menos 17 comisiones permanentes especiales y de tipo especial realizan investigaciones, aunque no se establezcan explícitamente como tales en el RAL. No obstante, por disposición de los señores y señoras diputadas a lo interno de

dichos foros, con respaldo de criterios jurídicos del Departamento de Servicios Técnicos, se han abierto a investigación diversos temas de interés parlamentario.

En la actualidad, en la Agenda del Plenario existe un total de 46 temas de investigación, cuyos informes fueron enviados desde la comisión que los originó para su conocimiento.

En relación con las audiencias recibidas en las diferentes comisiones, se convocaron y atendieron aproximadamente 1035 durante el período analizado, generadas principalmente por la Comisión Permanente Ordinaria de Hacendarios con 107 audiencias, seguida por la Comisión Permanente Especial de Ingreso y Gasto Públicos con 190 comparecencias.

Con respecto a las consultas tramitadas, se ejecutó un total de 14147 (catorce mil ciento cuarenta y siete) consultas a diferentes entes, instituciones, organizaciones, entre otras, de las cuales se recibieron un total de 3101 (tres mil ciento una) respuestas. Cada consulta y respuesta se incluye en el Sistema de Información Legislativa (SIL) y se hace constar en los expedientes legislativos respectivos.

Referente a las funciones de los parlamentarios, acerca de la formación de la ley, se coordinó con otros departamentos desde el Área Administrativa de la Comisión Permanente Especial de Redacción, la elaboración de al menos 150 informes interdisciplinarios con el objeto de proporcionar a los legisladores criterios técnicos jurídicos y filológicos actualizados previo a la aprobación en primer debate de los proyectos de ley, con lo cual se colabora con la calidad de las propuestas de ley.

Se modificaron y actualizaron al menos 273 textos en estudio en las diferentes comisiones legislativas, de las cuales 173 corresponden a la etapa previa al dictamen y 100 a la actualización realizada por el personal del Área Administrativa que atiende la Comisión Permanente Especial de Redacción en lo que corresponde a la aplicación de las mociones aprobadas vía 137 del RAL.

Asimismo, en asuntos internacionales desde la Comisión Permanente Especial de Relaciones Internacionales y Comercio Exterior, se emitieron y gestionaron al menos 600 documentos, tales como documentos preparatorios de misiones internacionales, informes de misión, discursos para actividades internacionales, encuestas de la Unión Interparlamentaria, resúmenes de informes de misión y minutas de actividades y foros internacionales.

Adicionalmente, el personal de dicha comisión colaboró con la preparación de misiones de diputados que participan en actividades en el exterior y la publicación a lo interno de la Asamblea Legislativa de diversas oportunidades de beca desde la Unidad de Cooperación Internacional (UCI), que es un ente adscrito al Área que da soporte a la Comisión Permanente Especial de Relaciones Internacionales y Comercio Exterior.

Es importante resaltar, que durante la legislatura analizada, se constituyeron 39 Grupos de Amistad Parlamentaria (GAP), la mayoría aprobados por la Comisión de Relaciones Internacionales y Comercio Exterior, para ser sometidos a ratificación por el Directorio Legislativo. En este período se ha ampliado la actividad de los GAP a la población legislativa, invitándola cuando se imparten conferencias y charlas, como en los casos de China, Israel y Palestina.

Con el fin de fomentar parlamentos democráticos más fuertes al servicio de la ciudadanía, durante la legislatura 2016-2017, se mantuvieron membresías y lazos con la Unión Interparlamentaria, el Parlamento Latinoamericano y del Caribe, ParlAmericas, el Foro Parlamentario sobre Armas Pequeñas y Ligeras, la Confederación Parlamentaria de las Américas, el Foro de Presidentes y Presidentas de Poderes Legislativos de América Latina y el Caribe, el Frente Parlamentario contra el Hambre, Parlamentarios para la Acción Global, Red Global de Parlamentarios de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE); así como la Asociación Mundial del Agua – Capítulo Centroamérica. Todos estos foros enfocan sus agendas en la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), impulsados por la Organización de Naciones Unidas (ONU).

Para ilustrar el esfuerzo interparlamentario para la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), es importante señalar que gracias a la implementación de voluntades de la Asamblea Legislativa para desarrollar el Parlamento Abierto, esta fue designada por ParlAmericas como anfitrión del Segundo Encuentro de la Red de Parlamento Abierto, en marzo de 2017.

### Departamento de Estudios, Referencias y Servicios Técnicos

Este Departamento tiene como misión primordial brindar asesoría técnica especializada a los diferentes órganos legislativos en el proceso de formación de la ley, en el ejercicio de control político y otros procesos parlamentarios, de conformidad con las facultades que le establecen la Constitución Política y el RAL.



# INFORMES ADMINISTRATIVOS

## CAPÍTULO 6

En este periodo legislativo se logró atender la totalidad de los informes técnicos solicitados con prioridad durante el periodo de sesiones extraordinarias, en el caso de las sesiones ordinarias; se logró cumplir con la meta de que los primeros diez proyectos de ley de los órdenes del día de las diferentes comisiones tuvieran el informe técnico correspondiente.

En total, los funcionarios que brindan asesoría en el Departamento, tuvieron una producción de 1.577 documentos escritos (567 informe técnicos, 57 consultas técnicas, 78 informes de la Comisión Permanente Especial de Redacción, 3 reelaboraciones, 668 revisiones jurídicas, 198 bitácoras y 6 investigaciones jurídicas). Adicionalmente, se continuó coordinando con los departamentos de Comisiones Legislativas y Servicios Parlamentarios la elaboración de los informes interdisciplinarios para los proyectos de ley conocidos en el Plenario, con un total de 132 informes. Del total de documentos elaborados en este periodo, el 56,7% fue realizado por funcionarios y funcionarias integrados al programa de Teletrabajo.

Este Departamento posee un alto porcentaje de asesores bajo la modalidad laboral de Teletrabajo. Del total de servidores que brindan asesoría, el 51% se encuentran dentro de esta modalidad (27 asesores). La implementación de dicha modalidad, en este Departamento, ha afectado positivamente la producción de informes técnicos, los asesores incorporados al programa superaron adecuadamente los compromisos de productividad adquiridos.

Respecto a las diferentes consultas técnicas planteadas por los legisladores y legisladoras, así como de otros órganos legislativos se lograron evacuar 57. Adicionalmente, se continuó con

el trámite de varias solicitudes de referéndum, de acuerdo con la Ley N.º 8492, Regulación del Referéndum: dos de ellas presentadas en legislaturas anteriores (Apertura del monopolio de la Refinería Costarricense de Petróleo, conocido como “Ya no más RECOPE” y la solicitud de referéndum “Para la Defensa de la autonomía de la Caja Costarricense de Seguro Social) y una en la presente legislatura (Convocatoria para una Asamblea Nacional Constituyente). Relacionados con estos expedientes, egresaron varios documentos de respuesta al Tribunal Supremo de Elecciones (TSE), así como se tramitaron varias consultas a instituciones de gobierno y comunidades indígenas, las cuales una vez recibidas fueron redireccionadas al TSE.

El Departamento atendió con oportunidad las sesiones de más de 35 órganos legislativos, lo que representó más de 3.438 horas de asesoramiento presencial; el 61,3% de este tiempo fue del personal asesor bajo la modalidad de Teletrabajo. Por otro lado, durante la presente legislatura, el Departamento brindó asesoría técnica directa a la Presidencia de la Asamblea Legislativa durante todas las sesiones del Plenario (178 sesiones ordinarias y 24 extraordinarias).

Como parte del cumplimiento de las funciones de asesoramiento y apoyo al proceso de formación de la ley, se realizaron varias investigaciones, no solo a solicitud de los legisladores y demás órganos, sino del personal de la Asamblea Legislativa, instituciones públicas, estudiantes y profesionales de diversas disciplinas. Entre ellas se distinguen las siguientes:

Estudio sobre agrupaciones que atienden a personas con discapacidad en el país. El documento es una recopilación de datos para la elaboración de una base referente a las



organizaciones que atienden personas con discapacidad y que se encuentran legalmente constituidas.

Estudio de todas las leyes y normas que regulan el pago de prohibición y dedicación exclusiva, indicando el porcentaje y respectivo pago.

Investigación sobre la vinculatoriedad o no de los dictámenes de Lanamme para con el MOPT-Conavi -con criterios legales-, es decir, cuál es el status de los criterios de Lanamme como órgano independiente de la Universidad de Costa Rica (UCR) ante las decisiones del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) en materia de infraestructura vial.

Investigación en materia de recursos marino-costeros y el choque de competencias entre Sinac vs Incopescas, relacionada con la posición oficial de la Procuraduría General de la República y la interpretación, en estos casos, de

la Ley de Vida Silvestre y las competencias del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (Incopescas).

Aplicación, procesamiento y análisis de encuesta a los señores diputados, a efecto de contar con líneas de investigación en materia ambiental. Partiendo de dicha encuesta se han realizado investigaciones en materia de (energía geotérmica, vehículos híbridos, mercados de carbono, energía con base en biomasa) y recurso hídrico (tarifa hídrica como mecanismo para financiar el sistema nacional de áreas de conservación, variación metodológica del canon de agua).

Con el objetivo de apoyar la labor de asesoría que realiza el Departamento en los diferentes órganos legislativos, se elaboró un índice temático del RAL, que procura apoyar la función asesora de su personal en las comisiones legislativas.







Pedro Solano García  
Director División Administrativa

## La División Administrativa

El 1° de setiembre de 1998, el Directorio Legislativo, en procura de fortalecer las funciones de la Dirección Ejecutiva, y dar un ordenamiento organizacional y práctico orientado a mejorar los procesos y productos institucionales, crea dos direcciones de División, una encargada del macro proceso legislativo y otra a la que se le encomienda el macro proceso administrativo, este último constituido por los procesos:

Financiero contable  
Adquisición de bienes y servicios

Servicios generales  
Desarrollo del capital humano

Como unidades orgánicas encargadas de facilitar soporte al desarrollo de estos procesos se encuentran los departamentos: Financiero, Proveeduría, Servicios Generales, Recursos Humanos y Servicios de Salud respectivamente. Entre otros, la dirección de la División Administrativa es la encargada de coordinar, supervisar, brindar apoyo técnico administrativo, así como evaluar el funcionamiento de estos; dar seguimiento al cumplimiento de sus objetivos y su correspondencia con las áreas estratégicas definidas en el Plan Estratégico Institucional.

Para atender estos deberes, la dirección de la División Administrativa establece dentro de su Plan Anual Operativo (PAO), objetivos orientados a su cumplimiento; así como, acciones dirigidas a la integración de los procesos sustantivos de los departamentos que la conforman, mediante el establecimiento de una metodología diseñada para el seguimiento, control y evaluación.

Las acciones implementadas, han sido orientadas tanto en la fiscalización del grado de avance o desviación del cumplimiento de los objetivos de los departamentos adscritos, como en el establecimiento de mecanismos de control que permitan la protección y conservación de los recursos institucionales, la mejora en los sistemas de información y de los procesos, así como en el cumplimiento del ordenamiento técnico y jurídico.

Partiendo de la misión, visión, objetivo general y objetivo específico planteados en el PAO 2016, se presenta un breve recuento de los resultados y principales logros obtenidos durante el período

# INFORMES ADMINISTRATIVOS

## CAPÍTULO 6

y su correlación con los resultados obtenidos por nuestras dependencias adscritas en la ejecución de los procesos sustantivos.

### Misión

Brindar apoyo técnico y administrativo a las diferentes dependencias institucionales, como instancia ejecutora de las políticas emanadas por el Directorio Legislativo y la Dirección Ejecutiva, con el fin de coadyuvar a la consecución de los objetivos de la institución.

### Visión

Seremos la instancia gerencial facilitadora y promotora de acciones tendientes a desarrollar la logística administrativa que coadyuve al mejoramiento continuo de la calidad de los servicios que brindan los departamentos adscritos a la División Administrativa, haciendo uso racional y eficiente de los recursos institucionales.

### Objetivo general

Ejecutar, supervisar y fiscalizar acciones orientadas a la protección y uso racional de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales facilitados a las dependencias adscritas para la consecución de sus procesos sustantivos, en concordancia con la normativa vigente.

### Objetivo específico

1. Ejecutar acciones tendientes a consolidar la implementación del Sistema de Seguimiento, Control y Evaluación como herramienta para mejorar el proceso de formulación, ejecución, evaluación y control de los departamentos adscritos a la División con el fin de satisfacer las necesidades institucionales, con una perspectiva

inclusiva, de equidad de género y amigable con el ambiente.

Una vez revisado y analizado el informe trimestral presentado por cada uno de los departamentos, se programa una reunión de trabajo denominada Sesión de Socialización de Resultados, donde cada una de las jefaturas de área que conforman el departamento, es responsable de exponer los resultados obtenidos, generándose así, un ejercicio reflexivo y análisis crítico, que entre otros aspectos trata de identificar los factores que inciden de manera tanto negativa como positiva en la concreción de las metas planteadas, así como, la ejecución de los procesos sustantivos de estos departamentos.

Esta dinámica ha generado un efecto positivo no solo en la elaboración y presentación de los informes, sino en la motivación y compromiso de los funcionarios, situación que sin lugar a dudas contribuye con nuestro objetivo de llegar a consolidar una cultura institucional orientada hacia la planeación, seguimiento, evaluación y el establecimiento de mecanismos de control.

Seguidamente se presenta un breve análisis de resultados obtenidos según los principales procesos sustantivos.

### Formulación y ejecución presupuestaria

El presupuesto institucional para el período 2016 alcanzó la suma de 34.9 mil millones de colones, 1,6% por encima del año anterior, equivalente a ₡569,4 millones, ejecutándose el 89,5% de su total. Del restante 10,5%, 8,9% finalizó en condición de recursos separados (₡ 3.096 millones), un 22,5% mayor al 2015, y el 1,6% (₡581.8 millones) como saldo remanente, es decir, la porción de los recursos que al final del período del todo no fueron utilizados.

Importante señalar que en comparación con el 2015 el porcentaje de los recursos que finalizaron en condición de remanente disminuyó en un 62%, aproximadamente ¢950 millones, lo que indica que las acciones implantadas para que los departamentos involucrados realizaran ajustes en el proceso de formulación resultaron favorables.

Para efecto de análisis se ha descompuesto el presupuesto institucional en tres grandes grupos de subpartidas; las orientadas al pago de remuneraciones, pago de los gastos fijos y operativos, así como a la gestión de compra.

## Remuneraciones

Del total del presupuesto, el 82,14% corresponde a la partida de remuneraciones, conformada principalmente por las subpartidas destinadas al pago de salarios, dietas, incapacidades, prestaciones legales, entre otros compromisos laborales. Al cierre del 2016, este grupo de subpartidas alcanzó una ejecución pagada bastante aceptable (91,65%); no obstante, es un 2,32% menor a la de 2015. Asimismo, el total de recursos que finalizaron en condición de separados pasó de un 3,15 % a un 7,19%, equivalente a ¢ 2.062 millones.

Porcentualmente, la ejecución de este grupo de subpartidas venía presentando, en los últimos años, un incremento leve pero sostenido, situación que hemos atribuido al mejoramiento en el análisis del comportamiento y la estimación presupuestaria de estos rubros por los departamentos de Recursos Humanos y Financiero, en el proceso de formulación.

El 82% de los recursos que finalizaron en condición de separados (¢1.698 millones) se concentra en 6 de las 18 subpartidas que conforman este grupo. Si bien es cierto, los resultados obtenidos

en este período reflejan un leve retroceso en la ejecución pagada, este podría ser atribuible a factores como el Programa de Movilidad Laboral Voluntaria que ha generado sobrantes significativos en el porcentaje de ejecución, a una inflación del período prácticamente nula y aumentos salariales por concepto de costo de vida de un 1% como máximo.

**Gastos fijos y operativos:** equivalentes al 9,2% del presupuesto institucional 2016, en términos pecuniarios presentó un incremento de 30 millones de colones; a pesar de que disminuyó en un 0,5% con respecto al presupuesto de 2015 (8,7%).

Al 31 de diciembre, este grupo de subpartidas presentó una ejecución (pagada-devengada) del 90,8%, un 13% mayor a la de 2015. Cabe señalar que ya para el primer semestre de 2016, la ejecución de este grupo era aproximadamente del 50% y los recursos separados rondaban el 41%, es decir, un 91% de los recursos asignados, dato que en comparación con el 2015 auguraba una mejora en la ejecución presupuestaria de estos rubros al final de 2016, atribuible a las acciones emprendidas en la fase de proyección y formulación del gasto.

Otro dato importante por destacar es que en el 2014, el 20% del total de los recursos asignados al pago de estos rubros finalizó en condición de separados, en total ¢ 641.3 millones. Para el 2015, ese porcentaje se logró reducir al 10,3% (¢ 310.8 millones) y para el 2016, los recursos separados equivalen al 7,19%, en total ¢ 231.1 millones.

Debe señalarse que se ha venido trabajando, con los departamentos de Servicios Generales y Financiero, en la generación y revisión periódica de reportes, con sus respectivos análisis del comportamiento en el consumo de estos servicios, así como en el pago de alquileres,



# INFORMES ADMINISTRATIVOS

## CAPÍTULO 6

contratos de mantenimiento, gasto de combustible y viáticos, entre otros, de manera tal que se pueda evitar “holguras”, como los ha denominado el Departamento Financiero y realizar así una mejor estimación del gasto y, por ende, una mejor ejecución del presupuesto, acciones que en el 2016 rindieron sus frutos, debido a que este período cerró con un remanente de ₡ 63.9 millones de colones, equivalente a un 1,99% de los recursos asignados.

En cuanto al grupo de subpartidas orientadas a la Gestión de compras, 6,48% del presupuesto institucional, al igual que en el grupo anterior, presentó una levisísima disminución porcentual (0,06%) respecto del año anterior; no obstante, los recursos asignados a este grupo aumentaron en 71 millones de colones.

Para el primer semestre de 2016, el 88% de los recursos ya habían sido ejecutados (30%) o se encontraba en condición de separados (58%) por las dependencias para dar inicio a procesos de contratación, principalmente aquellos en la modalidad de licitación abreviada.

La separación temprana de ese 58% de los recursos asignados, cercana a los ₡1.368 millones de colones, se atribuye mayormente a la directriz establecida por esta dirección de División Administrativa de adelantar las fechas establecidas en el cronograma de presentación de solicitudes de inicio, por las dependencias, para procesos de contratación.

Sobre la base de la experiencia de años anteriores, la premisa fue que el adelantamiento de fechas permitiría tener cierta holgura para que los involucrados en las diferentes fases del proceso de contratación tuvieran el tiempo suficiente para hacer las revisiones, el análisis y las correcciones según corresponda, contribuyendo no solo a la consolidación de los negociados

en los meses subsiguientes al semestre, sino que, además, los recursos separados se irían liquidando por medio de órdenes de pago, lo que en buena teoría incrementaría el porcentaje de ejecución presupuestaria.

Cabe indicar, como complemento a la anterior disposición, que se implementó un sistema de seguimiento y control de estos negociados con el fin de identificar los “cuellos de botella” que en el proceso podían atentar contra la consolidación de estos y, por ende, contra la ejecución presupuestaria. En el apartado de Adquisición de bienes y servicios se hace referencia a los resultados obtenidos con este Sistema de Seguimiento, Control y Evaluación.

A continuación se presenta un cuadro con la ejecución presupuestaria correspondiente al primer semestre, conforme a los tres grandes grupos de gasto institucional a los que se ha hecho referencia en este apartado, a saber:

**Remuneraciones:** toda partida relacionada con el pago de dietas, salarios, incapacidades, pluses, obligaciones patronales, aguinaldos, entre otros. Se adiciona a este grupo las transferencias corrientes, destinadas en su mayoría al pago de cuotas a organizaciones parlamentarias y pago de prestaciones.

**Gastos fijos y operativos:** alquiler de edificio, locales, terrenos y equipo de cómputo, servicio de agua y alcantarillado, servicio de energía eléctrica, servicio de correo, servicio de telecomunicaciones, información, transporte, viáticos, seguros, combustibles, licenciamiento software, indemnizaciones y otros.

**Gestión de compras:** contempla el restante grupo de subpartidas relacionadas con la adquisición de servicios, bienes duraderos, materiales y suministros.

Tabla 1  
Distribución Presupuesto 2016 Según Grupo de Subpartida,  
Peso Relativo dentro del Presupuesto y Ejecución  
al 31 de diciembre de 2016

Partida/Subpartida	Presupuesto		%	Recursos Separados	Devengado	Disponible	% Ejecución Pagada
	Inicial	Actual					
	39,904,480,958.00	34,904,480,958.00	100.00	3,096,290,167.37	31,226,292,031.71	3,678,188,926.29	89.5
<b>REMUNERACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>	29,512,847,958.00	29,430,847,958.00	84.32	2,132,986,029.41	26,960,930,442.23	2,469,917,515.77	91.61
<b>GASTO FIJO</b>	3,033,800,000.00	3,211,800,000.00	9.20	231,136,142.44	2,916,745,309.58	295,054,690.42	90.81
<b>GESTION DE COMPRA</b>	2,357,833,000.00	2,261,833,000.00	6.48	731,167,990.52	1,348,616,279.90	913,216,720.10	59.62
	34,904,480,958.00	34,904,480,958.00	100.00	3,096,290,162.37	31,226,292,031.71	3,678,188,926.29	89.5

Fuente: Departamento Financiero.

## Adquisición de bienes y servicio

Como se indicó en el apartado anterior, el grupo de subpartidas orientadas a la gestión de compra para la adquisición de bienes y servicios representan el 6,48% del presupuesto institucional, ¢ 2.261.8 millones de los cuales el 43% se concentra en la subpartida utilizada para contratación de Servicios (alquiler de maquinaria y equipo, servicios profesionales y consultorías, capacitaciones, actividades protocolarias, mantenimiento y reparación de edificios, mobiliario, equipo y maquinaria).

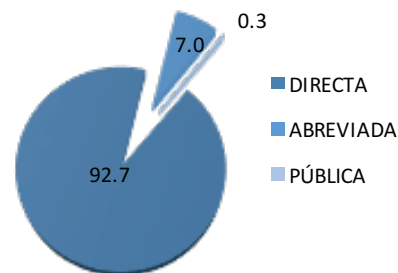
El restante 57% se divide de la siguiente manera: un 40% en la adquisición de bienes duraderos (equipo de comunicación, equipo y mobiliario de oficina, equipo y programas de cómputo, y maquinaria y equipos diverso) y un 17% en subpartidas orientadas a la adquisición materiales y suministros (alimentos y bebidas, materiales y productos metálicos, madera, minerales, eléctricos, electrónicos, vidrio, plásticos, herramientas, instrumentos, repuestos y accesorios, papel, cartón, entre otros).

Para el cierre de 2016, la ejecución pagada de este grupo de subpartidas alcanza el 59,6%, un

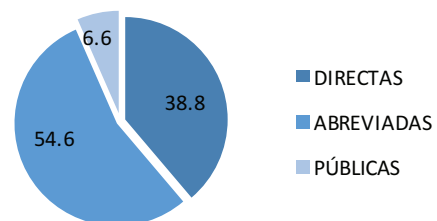
9% por encima de 2015 y poco más del 11% en comparación con el 2014.

Gráfico 1  
Composición porcentual de los procesos de contratación 2016

### Distribución porcentual según modalidad



### Distribución porcentual en términos presupuestarios



Fuente: Departamento de Proveeduría

# INFORMES ADMINISTRATIVOS

## CAPÍTULO 6

Sin duda alguna, el adelantamiento de las fechas límite para la presentación de requerimientos, por las dependencias interesadas, conjuntamente con la implementación de un sistema de seguimiento continuo a los procesos de contratación en cada una de sus etapas, desde la resolución de inicio y hasta su adjudicación, contribuyó a que, para julio de 2016, 12 de 21 procesos de contratación abreviada ya se habían adjudicado. Los restantes 9 procesos que se encontraban en ese momento en etapas con algún grado de avance y buena probabilidad de éxito; esto último en el entendido de que dicha expectativa estaría sujeta a factores externos, fuera de control, y que podrían incidir negativamente en su consecución.

Para finales de 2016, los 9 procesos de contratación abreviada se lograron consolidar, 7 de ellos ese ejecutaron en el período y los 2 restantes pasaron a compromisos no devengados para el 2017. En ese sentido, se puede decir que la premisa planteada a inicios de año se materializó, dado que se consolidó el 100% de los negociados de las licitaciones abreviadas.

De igual manera, del total de procesos de contratación directa, el 76% logra consolidarse, un 21% resultó infructuoso, desierto o sin efecto, y un 3% fue anulado.

Seguidamente se presenta el detalle de los procesos de contratación abreviada adjudicados en el 2016:

### Proyectos y programas para atención de requerimientos institucionales en materia de servicios generales

Las unidades que atienden los servicios generales de la institución, en conjunto con la dirección de ese departamento, cuyo objetivo es

atender la demanda institucional en materia de seguridad, transporte, mantenimiento, limpieza, reproducción de documentos y apoyo a las diferentes actividades institucionales, lograron atender un 95% de la demanda institucional, mediante la ejecución de programas y proyectos.

En el caso de los proyectos para el 2016, el Departamento de Servicios Generales planteó un total de 18 proyectos dirigidos a satisfacer necesidades institucionales, de los cuales el 93% cumplió en tiempo y forma las etapas de formulación y presentación de requerimientos técnicos para que se diera inicio a los procesos de contratación.

En términos de ejecución, un total de 11 proyectos lograron ser ejecutados en su totalidad durante el período; por razones de índole presupuestaria, 5 no se ejecutaron y los 2 restantes no lograron pasar la etapa de adjudicación.

Dentro de los proyectos ejecutados se pueden destacar el mejoramiento de las oficinas legislativas, la dotación de mobiliario modular idóneo (ergonómico) tanto para las oficinas de los señores diputados como administrativas, renovación de equipo del actual sistema de monitoreo institucional, sustitución de equipo obsoleto y adquisición de nueva tecnología, renovación equipos de fotocopiado institucional, edificios debidamente climatizados, mejoramiento del sistema de iluminación para favorecer el rendimiento energético y mejoras en la red eléctrica del edificio principal.

Cabe señalar que para el primer semestre del año, cerca del 50% de los proyectos planteados por el Departamento de Servicios Generales ya habían cumplido en un 100% la etapa de



formulación y presentación de requerimientos para que se diera inicio al proceso de compra. Al finalizar el primer semestre, -3 de estos- ya se había consolidado su negociación, a saber: compra de equipo de monitoreo, compra de uniformes y mejoras en iluminación de edificios patrimoniales y, a excepción de los 2 no adjudicados, los restantes 8 proyectos, presentan un grado de avance del 75%, en espera de consolidarse, situación que se logró concretar en el transcurso del segundo trimestre.

Se debe recalcar, nuevamente, que el éxito en los resultados obtenidos debe ser atribuido tanto a la decisión de adelantar las fechas para la presentación de requerimientos, para dar inicio a los procesos de adquisición, como a los sistemas de control y seguimiento tanto del Departamento de Servicios Generales como de la dirección de la División Administrativa.

Con respecto a la demanda de servicios atendida, ese departamento ha establecido tres variables para poder establecer el grado de cumplimiento, a saber: 1- porcentaje de satisfacción de los servicios recibidos, en este caso un 90%; 2- el trato recibido en la prestación del servicio y durante ella (95%) y 3- tiempo de respuesta para la atención del servicio (87%), para un total ponderado de 90,6% como grado de satisfacción de los diferentes usuarios.

### Seguridad y vigilancia

Durante el 2016, un total de 35.152 personas visitó las instalaciones de nuestra institución, quienes fueron atendidas y debidamente registradas en las bitácoras de la Unidad de Seguridad y Vigilancia; además de velar por la seguridad integral de los funcionarios, así como de todos los bienes públicos propiedad de la institución.

Asimismo, se cubrieron 560 actividades institucionales y se atendieron 1.469 sesiones entre el Plenario y las comisiones legislativas.

La atención de estas actividades representó un leve incremento en el uso de tiempo extraordinario con respecto del año anterior; situación que se atribuye al hecho de que esa unidad ha perdido parte de su personal debido a la aprobación de movilidades laborales y traslados de funcionarios a otros departamentos por el Directorio Legislativo, así como a incapacidades no suplidas o remplazadas.

### Servicio de apoyo a dependencias y limpieza

La Unidad de Ujieres presta una serie de servicios a la institución relacionados tanto con la atención y el apoyo logístico a los órganos legislativos, como con actividades misceláneas y traslado de documentos.

Durante el 2016 se atendió un total de 1.469 sesiones entre el Plenario y las comisiones legislativas y entre otros se generó un total de 1.092 órdenes de trabajos varios.

Adicionalmente, esta unidad cumple una función fiscalizadora del contrato de servicio de limpieza contraído con la empresa Nítidos Profesionales S.A. hace veinticuatro meses, y se ha dado a la tarea de vigilar, controlar y garantizar a la institución el debido cumplimiento de labores por esa empresa.

Al igual que en el apartado anterior, a pesar de que respecto al 2015 hay un leve incremento en el uso de tiempo extraordinario, la tendencia a la baja resulta significativa, 50% respecto del 2014.



### Servicio de transportes

Las giras y los servicios cortos presentaron una leve disminución respecto del 2015. Los servicios de distribución de documentos se redujeron en un 33%.

Producto del criterio C-280-2015 emitido por la Procuraduría General de la República, en el que se indica "...la cuota de combustible que se asigne a los señores diputados debe ser destinada para ser utilizada en las giras y desplazamientos que los señores diputados realicen en los vehículos administrativos de la Asamblea Legislativa", se produjo una disminución del 79% con respecto al año anterior, pasando de ₡ 23.7 millones en el 2015 a poco menos de ₡ 5 millones al cerrar el 2016. No obstante, lo anterior, el número de giras, el gasto por concepto de viáticos y el empleo de tiempo extraordinario no han sido impactados significativamente en términos porcentuales.

### Servicio de fotocopiado

Importante destacar que el consumo de papel en el servicio de fotocopiado, comparándolo con el 2015, presenta una disminución de poco más de 181.000 copias, equivalente a 362 resmas y un costo aproximado a los ₡ 570.000, dato alentador y atribuible a las políticas y campañas de ahorro de papel implementado por la administración. Sumado a lo anterior, se da un ahorro aproximado a 4 ½ cartuchos de tóner (40 mil hojas de rendimiento cada uno) con un valor unitario de \$200 para un ahorro total de \$ 900.

Además, como dato relevante la dirección del Departamento de Servicios Generales, como la contraparte del Fideicomiso con el Banco de Costa Rica para la construcción de la nueva sede legislativa, ha venido brindando soporte técnico y

logístico a la Unidad Administradora del Proyecto de construcción de la nueva sede legislativa.

### Desarrollo de capital humano

#### Capacitación

El monto asignado para actividades de capacitación fue de ₡45 millones, un 0,13% del presupuesto institucional, del cual se logró ejecutar en este 2016 un 85,4%. La estimación de estos cursos se realizó conforme a los requerimientos establecidos en los PAO's departamentales y de fracciones políticas de 2015.

Durante el período se impartió un total de 119 cursos con una asistencia registrada de 676 funcionarios. Del total de cursos, 67 fueron contratados conforme a los requerimientos de las diferentes dependencias institucionales y, los restantes 52 fueron impartidos a 379 funcionarios sin costo alguno para la institución producto de gestiones realizadas ante las entidades y las personas especializadas.

Si bien es cierto, se hacen esfuerzos importantes para atender la demanda institucional en materia de capacitación, a nuestro criterio aún sigue pendiente un plan de capacitación bien diseñado y estructurado, entendido este como un proceso sistemático, planificado y permanente orientado a preparar, desarrollar e integrar a nuestro recurso humano a los diferentes procesos institucionales, el cual debe estar sustentado en un diagnóstico de las necesidades como punto de partida.

También se ha señalado que la capacitación siempre es una inversión positiva para la organización, cuyos resultados son beneficiosos tanto para la institución como para los colaboradores, lo que permite adquirir los

conocimientos y las habilidades para alcanzar los objetivos planteados, por lo que se considera importante invertir en primera instancia en el diagnóstico y desarrollo de un plan de capacitación.

Por último, un recurso humano importante que esta dirección de División Administrativa ha encausado, son los estudiantes que vienen a realizar las prácticas supervisadas o el trabajo comunal, dado que estas deberían ser orientadas a la atención y el abordaje de asuntos que hayan quedado de alguna forma rezagados o

en proyectos de corto plazo, ya sea por falta de tiempo o de recurso humano.

### Otras gestiones de pago

Durante este período, el Departamento de Recursos Humanos tramitó un total de 56 resoluciones administrativas sobre liquidaciones por pensión, vacaciones, prestaciones, indemnización vía artículo 31 del Código de Trabajo y el Programa de Movilidad Laboral Voluntaria, por un monto superior a los ¢581 millones, distribuida de la siguiente forma:

Tabla 2  
Resoluciones administrativas  
Monto ejecutado según trámite

TRAMITE	I TRIMESTRE		II TRIMESTRE		III TRIMESTRE		IV TRIMESTRE		TOTAL	
	No.	MONTO	No.	MONTO	No.	MONTO	No.	MONTO	No.	MONTO
LIQUIDACIONES	6	17,454,242.80	6	33,521,081.05	12	42,071,560.15	5	27,379,129.40	17	90,994,411.90
PENSIONES	1	39,182,023.85	2	10,754,570.90	3	34,424,560.65	4	42,785,771.35	7	100,242,920.95
PAGO VACACIONES	2	1,556,028.85	5	2,997,937.30	2	1,861,934.40	1	376,970.85	8	5,085,220.20
MOVILIDAD LABORAL	7	125,074,557.40	11	172,329,270.50			2	83,250,368.40	20	380,654,196.30
ARTICULO 31	3	3,606,374.15					1	686,847.90	4	4,293,222.05
<b>TOTALES</b>	<b>19</b>	<b>186,873,227.05</b>	<b>24</b>	<b>219,602,859.75</b>	<b>0</b>	<b>78,358,055.20</b>	<b>13</b>	<b>154,479,087.90</b>	<b>56</b>	<b>581,269,971.40</b>

Fuente: Departamento de Recursos Humanos.

En relación con las jubilaciones, debemos seguir insistiendo respecto de la necesidad de implementar modelos y metodologías sustentados en estándares y sanas prácticas administrativas que contribuyan a la transferencia de conocimiento, dando énfasis a aquellos casos que por la naturaleza de las funciones requieran una mayor atención.

En ese sentido, las direcciones departamentales deben propiciar la identificación y clasificación de aquellas áreas de trabajo que por sus

características sean catalogadas como sustantivas; de tal manera que minimicen el impacto que pueda ocasionar la ausencia de un funcionario o funcionaria, sea por la razón que sea. Asimismo, mantener un registro interno del recurso humano disponible, con formación técnica, profesional e idoneidad requerida en caso de reemplazo.

Lo anterior obliga no solo a la definición de políticas institucionales, sino, además, al compromiso de los diferentes actores que



participan en el proceso, principalmente quienes han sido facultados para decidir, puesto que en la mayoría de las ocasiones estas no responden a las necesidades técnicamente sustentadas por la administración, lo que afecta la dinámica administrativa propiciando desequilibrios importantes en la sustitución de personal; circunstancia que va en detrimento del estado motivacional de los funcionarios que aspiran a realizar carrera administrativa.

Como dirección de la División Administrativa nos corresponde reiterar la necesidad de revisar, actualizar o elaborar con mayor periodicidad las guías o los manuales que faciliten de manera adecuada y oportuna la transferencia del conocimiento y experiencia laboral, ya sea en formato físico o haciendo uso de medios electrónicos.

La implementación de sanas prácticas administrativas y modelos que permitan la transferencia de conocimiento, además de fortalecer la carrera administrativa, favorecen la cultura y el clima laboral entre las personas servidoras de la institución, en virtud de que genera oportunidades de promoción y crecimiento personal, laboral y profesional.

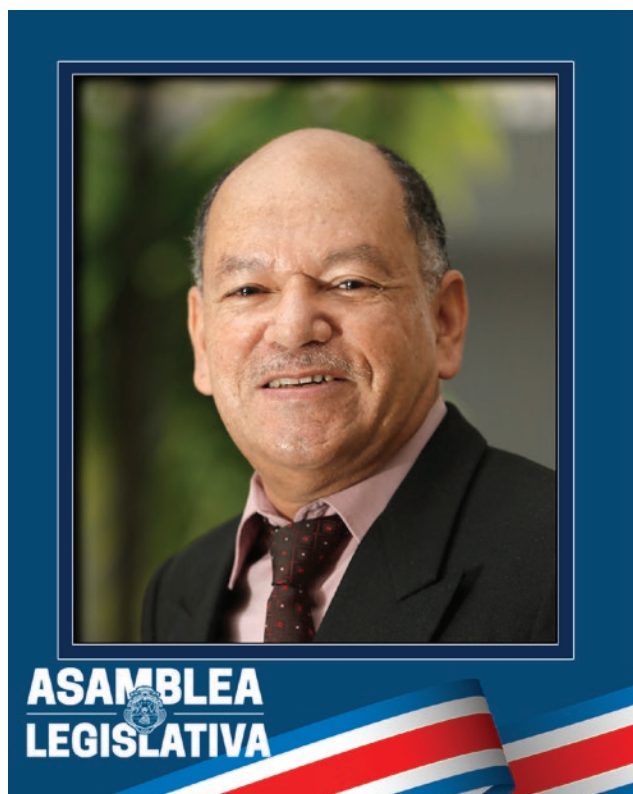
### Conclusiones

Resulta necesario reiterar que para el mejoramiento de los procesos sustantivos de los departamentos se requiere una transformación en la forma de entender y

desarrollar actividades, un cambio en la cultura institucional. Nuestra institución se sustenta en funciones, donde generalmente las tareas de cada área son realizadas como la suma de las partes, disposición que requiere la revisión de la estructura organizacional, con el objetivo de implementar procesos que dinamicen los flujos de trabajo y que deriven en una gestión más eficiente y eficaz.

La planificación y el establecimiento de mecanismos de control siguen siendo la base sobre la cual se sustenta el Sistema de Seguimiento Control y Evaluación que ha venido empleando la dirección de la División Administrativa como parte de su modelo de gestión, cuyas acciones son orientadas a mejorar los procesos sustantivos de los departamentos adscritos y a visualizar la organización en su integralidad, como un sistema con procesos que interactúan entre sí en procura de alcanzar los objetivos y las satisfacción de los diferentes usuarios.

Los procesos de evaluación periódica, así como una visión sistémica que permita conceptualizar a la organización como un todo, con un enfoque basado en procesos, con procedimientos claramente definidos que agreguen valor a la gestión y en donde nuestros colaboradores comprendan que el mejoramiento continuo de esos procedimientos internos, el uso eficiente de los recursos, y un adecuado flujo de comunicación, continuarán siendo la clave para el éxito en la consecución de los objetivos institucionales.



Avelino Álvarez Vega  
Auditor

## Auditoría Interna

La Auditoría Interna es un órgano fiscalizador y asesor, con dependencia orgánica del Directorio Legislativo. Su gestión está determinada fundamentalmente por la Ley General de Control Interno, la normativa técnica emitida por la Contraloría General de la República (CGR) con carácter vinculante<sup>13</sup>, su reglamento de organización y funcionamiento; así como los lineamientos y directrices emitidos por el órgano contralor.

La Auditoría Interna permanentemente realiza esfuerzos para consolidar su misión como órgano

asesor, objetivo e independiente, que mediante servicios de fiscalización de calidad, realizados por un equipo de trabajo altamente capacitado y comprometido, agrega valor a la Asamblea Legislativa y contribuye al logro de sus objetivos, proporcionando a la ciudadanía una garantía razonable de que la gestión institucional se ejecuta conforme al marco legal, técnico y a las sanas prácticas. Asimismo, se visualiza como una auditoría interna de excelencia, que contribuya a la mejora continua de la institución y al cumplimiento de sus objetivos, mediante una gestión proactiva, apegada a altos estándares de calidad.

## Gestión realizada por la Auditoría Interna

Durante el período comprendido del 1° de mayo de 2016 al 30 de abril de 2017, la labor de la Auditoría se enfoca en atender la ejecución de los servicios de fiscalización, en sus modalidades de servicios de auditoría y servicios preventivos y, el seguimiento de las recomendaciones y sugerencias emitidas, derivadas de esos servicios, con el propósito de agregar valor a los procesos institucionales, coadyuvar en el logro de los objetivos y fortalecer la rendición de cuentas. Su ejercicio se complementa con la realización de actividades de aseguramiento de la calidad y desarrollo de la actividad de auditoría interna, orientadas al perfeccionamiento y fortalecimiento de su gestión, así como a su alineamiento a la normativa técnica que le aplica. Además, incluye la gestión gerencial.

## Aporte de los servicios de la Auditoría Interna

### Servicios de auditoría

Mediante los servicios de auditoría se logró impactar positivamente y agregar valor en

<sup>13</sup> Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público, publicada en La Gaceta 28 de febrero, de 2010. La Gaceta 28 y las Normas generales de auditoría para el sector público (RDC642014).

# INFORMES ADMINISTRATIVOS

## CAPÍTULO 6

temas relacionados con el fortalecimiento de los procesos de control interno, valoración de riesgos y dirección institucionales, principalmente en un estudio relacionado con la razonabilidad del accionar institucional respecto de bienes registrados como no ubicados, con el fin de determinar si la actuación de la administración se ajustó a lo dispuesto en la normativa vigente; si las modificaciones a la reglamentación interna que regula esa materia, contribuirían efectivamente a la recuperación del valor económico o reposición de los bienes que se asignan a quienes laboran en la institución y luego no son localizados; asimismo, propiciar oportunidades de mejora.

El objeto de la auditoría reviste relevancia por su representatividad económica y la cantidad significativa de esos bienes; condición que se ha mantenido durante varios años y que aumenta el producto de inventarios recientes, lo que hace necesario que se adopten las decisiones requeridas para subsanar cualquier situación y evitar que se presenten a futuro; asimismo, que cada instancia asuma las responsabilidades que le competen respecto de tales activos.

Los resultados de la auditoría evidenciaron debilidades en el control interno respecto de la gestión de tales activos, con los consecuentes riesgos a que se expone la institución, relacionados con un uso inapropiado de esos bienes, sustracción e incluso, incumplimientos normativos que establecen obligaciones sobre esos recursos públicos.

En el informe se enfatizó, entre otros aspectos, la necesidad de clarificar la situación de esos bienes; validar la información del listado de activos no ubicados; corroborar si efectivamente los bienes

no se encuentran en la institución; evaluar la factibilidad de reposición o recuperación del valor económico de tales activos; ajustar los registros en lo pertinente, para que se constituyan en una adecuada herramienta de control. Asimismo, establecer las causas o circunstancias que incidieron en la situación apuntada y adoptar las acciones que se ameriten para subsanarlas y disminuir el riesgo de que se presenten a futuro. Adicionalmente, adoptar decisiones respecto de los activos efectivamente no ubicados.

Además, la auditoría en un estudio sobre la ética, también coadyuvó en el relanzamiento y fortalecimiento de la Comisión Institucional de Ética y Valores (CIEV) y la gestión ética institucional, considerando la relevancia del tema y que se está promoviendo su gestión mediante disposiciones normativas orientadas a impregnarla en el accionar institucional. Lo anterior, contribuirá a propiciar el uso adecuado de los recursos públicos, la prevención de la corrupción y la satisfacción personal, organizacional y de la ciudadanía en general, ya que el fortalecimiento de la ética y las acciones orientadas a alcanzar un alto nivel ético en la organización, favorecen el actuar individual fundamentado en valores tales como la honestidad, la eficiencia, la transparencia y otros que deben caracterizar al servidor público.

La auditoría practicada además evidenció algunos aspectos relacionados con la conformación y el accionar de la referida comisión que habría tenido incidencia desfavorable en el desarrollo apropiado de las actividades que deben acometerse para el establecimiento del Marco Ético Institucional<sup>14</sup>,

<sup>14</sup> Conjunto de los factores formales e informales que conceptualizan y materializan la filosofía, los enfoques, el comportamiento y la gestión éticos en una institución. Está compuesto por el programa ético, el ambiente ético, y la integración de la ética en los sistemas de gestión institucionales.

con el consecuente riesgo de incumplimiento normativo. Con respecto a la conformación de la comisión, destacamos la importancia de darle mayor representatividad y propiciar el apoyo del órgano colegiado al proceso, ya que como instancia superior, su participación constituye un factor determinante para la culminación de este. Adicionalmente, nos referimos a la falta de algunos elementos de planificación y organización. También observamos poca regularidad de las sesiones de la comisión; la disposición de minutas inapropiadas y la no presentación de informes de gestión al jerarca correspondiente.

Por otra parte, se realizó un arqueo del fondo general de la Caja Chica, del fondo de Efectivo y de la Caja Chica Auxiliar custodiados en la Tesorería, el examen de los documentos que constituían el fondo de Efectivo en el momento del arqueo, el análisis parcial del control interno y de riesgos atinentes y la verificación respecto a los arqueos de dichos fondos efectuados por la administración

En el arqueo efectuado al fondo General de Caja Chica efectivo, hallamos un faltante de dinero, corroborado previamente por el Departamento Financiero. Este monto, conforme lo establece el ordenamiento normativo, fue repuesto por el responsable de la Caja Chica.

El examen de los comprobantes y justificantes en poder del custodio resultó satisfactorio, lo cual da garantía que el jerarca y los titulares subordinados actúan conforme al bloque de legalidad. También se observó adecuado el control de acceso al recinto de Cajas; se dispone de un expediente en el Departamento Financiero que contiene los arqueos realizados por los funcionarios relacionados con la custodia

y administración de la Caja Chica, quienes rinden una garantía en favor de la Asamblea Legislativa, con cargo a su peculio.

Cabe indicar, que se realizan arqueos de Caja Chica mensuales por parte de funcionarios que pertenecen a las áreas de Custodia y Entrega de Valores y de Contabilidad.

En materia de riesgos, queda claro que los eventos sucedidos podrían ocurrir de nuevo y afectar el logro de los objetivos, lo cual amerita un análisis de la administración, para prevenir los riesgos en todos sus componentes, con el fin de establecer las medidas pertinentes que permitan administrarlos y reducirlos.

## Servicios preventivos

### Asesorías y advertencias

Se brindó una asesoría con el propósito de coadyuvar con la CIEV en el proceso de autorización de apertura y cierre de los libros de actas correspondientes a las sesiones que realiza dicha instancia. Se dio a conocer a la referida comisión el marco normativo que establece la disposición de información confiable en las entidades públicas y, que en ese sentido, el proceso de autorización de libros, a cargo de la Auditoría Interna, constituye un mecanismo que da una seguridad razonable sobre la información generada en los órganos, por ende, coadyuva en los procesos de control interno, dirección y valoración de riesgos.

Complementariamente, se prepararon y remitieron a esa instancia los *lineamientos para la legalización de libros de actas de la CIEV*, los cuales debe atender al gestionar ante la Auditoría Interna la autorización de apertura y



# INFORMES ADMINISTRATIVOS

## CAPÍTULO 6

cierre de los libros de actas que le corresponde llevar.

Igualmente, con el mismo propósito y fundamento, se asesoró al Departamento de Proveeduría sobre el marco normativo que regula la autorización de libros y se le remitieron los lineamientos actualizados que debe atender, al gestionar ante la Auditoría Interna la autorización de apertura y cierre de los libros de actas que le corresponde llevar.

Por otra parte, se analizaron las acciones realizadas por el Comité Director del proyecto de Normas técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información y el Departamento de Desarrollo Estratégico Institucional (DEI), a fin de formalizar la Metodología de Administración de Proyectos Institucionales (MAPI) y establecer su uso oficial.

Resulta relevante examinar lo efectuado para disponer de ese marco de trabajo por cuanto la citada metodología fue concebida como una herramienta de gestión que pretende establecer un proceso estándar para la administración de los proyectos institucionales, lo que contribuiría a asegurar la apropiada formulación y seguimiento de estos, así como a garantizar razonablemente el alcance de sus objetivos, fortaleciendo además el sistema de control interno institucional.

Esta Auditoría presentó sugerencias orientadas a instruir al DEI para que se asegurara de que la herramienta de gestión de proyectos que se formalice para uso institucional, cumpla con los estándares y requerimientos, de acuerdo con las sanas prácticas en esa materia; determine el alcance de la aplicación que tendrá la citada metodología, considerando que todos los proyectos que la institución emprenda deberían

ajustarse a un marco de trabajo estándar y; someta la MAPI, previo visto bueno de ese departamento, a conocimiento y aprobación de las instancias superiores que correspondan, en cuenta el Directorio Legislativo.

Asimismo se remitió al jerarca un documento de asesoría, para su consideración, en el cual se señalan entre otros, los principales aspectos normativos de la Ley General de Control Interno y su vinculación con las normas de control interno para el sector público.

Durante este período, la Auditoría emitió un servicio preventivo sobre la publicación y el alcance de la Ley N.º 9371, Ley de Eficiencia en la Administración de los Recursos Públicos, así como divulga aspectos importantes de esta relacionados con las medidas de contingencia en la asignación de los recursos públicos, que tienen como propósito promover la eficiencia, la eficacia y la economía en la ejecución de los recursos financieros que reciban las organizaciones públicas.

### Legalización de libros

La legalización de libros que realiza la Auditoría coadyuva a asegurar razonablemente, que los libros que incorporan la información no han sufrido o puedan sufrir un proceso de manipulación que ponga en duda su autenticidad.

En el período se atendieron los requerimientos de legalización con resultados satisfactorios, autorizándose seis libros mediante el proceso de apertura (previo al uso del libro) y siete de cierre (posterior al uso del libro), con lo cual se logró el cumplimiento de los lineamientos definidos por la Auditoría Interna para tales efectos y la normativa técnica vigente.



### **Del seguimiento de recomendaciones**

La Auditoría Interna aplica un proceso de seguimiento de las recomendaciones y sugerencias emitidas para contribuir a asegurar su atención oportuna, adecuada y eficaz.

La documentación recibida y emitida relacionada con los productos tramitados se registró y, cuando las circunstancias lo ameritaron, se promovieron acciones para gestionar ante la administración la disposición de información y documentación referente a la implementación de las recomendaciones o sugerencias emitidas.

Además, se dio seguimiento a las solicitudes de información planteadas por la Auditoría Interna a la administración, lo cual permite asegurar una atención oportuna de las consultas realizadas, así como a otro tipo de escritos resultantes de su gestión.

### **Actividades de aseguramiento de la calidad de la actividad de auditoría interna y gestión gerencial**

#### **Evaluaciones de calidad de la Auditoría Interna**

Se realizó la autoevaluación de calidad de la Auditoría Interna correspondiente al 2015, enfocada hacia la obtención y verificación de la información relacionada con la calidad de la actividad que ejerce, y cubrió la totalidad de los contenidos previstos en las directrices emitidas por la Contraloría General de la República (CGR) al efecto, atinentes a los atributos de la Auditoría Interna y su personal, la administración y el valor agregado de la actividad de auditoría interna. Además comprendió la percepción del jerarca, los titulares subordinados y sus funcionarios sobre la calidad de la actividad.

En la evaluación se determinaron aspectos de mejora, como la formulación de procedimientos escritos y de guías que documenten la labor de supervisión en la ejecución del trabajo y la planificación, lo cual en conjunto con las limitaciones de recurso humano disponible, se convierte en los elementos que afectan negativamente la gestión de la Auditoría Interna, incidiendo en la cobertura, producción y oportunidad de los servicios de fiscalización.

Considerando las limitaciones, la evaluación de la eficacia de la actividad de auditoría interna en el 2015 y la calificación del cumplimiento normativo se determinaron resultados altamente satisfactorios.

Se ejecutó también una evaluación externa de calidad por la empresa Consultores Internacionales y Capacitación Interamericana la cual validó la autoevaluación precitada.

En opinión del evaluador externo, el proceso de autoevaluación conducido por esta Auditoría se ajusta a los requerimientos prescritos por las directrices emitidas por la CGR y asimismo los resultados, conclusiones y demás afirmaciones contenidas en el informe de autoevaluación de la Auditoría Interna, son razonables y coherentes frente a la normativa vigente, ratificando la calificación obtenida de la evaluación interna.

#### **Desarrollo de la actividad de auditoría interna**

La Auditoría ha realizado un esfuerzo significativo, sistemático, disciplinado y continuo, para lograr mejorar la calidad en el ejercicio de su actividad. Promover y conducir un programa permanente de aseguramiento de la calidad para obtener seguridad razonable de que cumple con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y técnico,



# INFORMES ADMINISTRATIVOS

## CAPÍTULO 6

que reúne estándares altos establecidos para respaldar a los profesionales de auditoría en su trabajo.

Con base en esto se formuló el Plan Estratégico de la Auditoría Interna 2017-2019; se trabajaron aspectos relativos al control interno y la política de calidad de la Auditoría Interna y se emitieron entre otros, formatos u herramientas relacionadas con el plan de trabajo del estudio, la declaratoria de independencia, la conferencia final, la comunicación de resultados y la entrega del borrador del informe.

### Gestión gerencial

Con el afán de fortalecer la rendición de cuentas, se desarrolló una comunicación efectiva con la administración respecto a los logros alcanzados por la Auditoría en relación con las metas y objetivos previstos en el PAO correspondiente al período 2015; además, se presentó al Directorio Legislativo el informe de labores con los resultados obtenidos de la ejecución del Plan Anual de Trabajo 2015.

Otras actividades de gestión gerencial realizadas incluyen la formulación del plan anual de trabajo y el operativo, la evaluación de la ejecución de estos, sus modificaciones, así como la elaboración

y ejecución del presupuesto destinado a esta Auditoría Interna, el cual tuvo una ejecución razonable, entre otras.

La Auditoría Interna contó con nueve plazas de profesionales, que son insuficientes para atender razonablemente su universo de auditoría.

Respecto al clima organizacional de la Auditoría Interna se concurrió a actividades legislativas con una participación importante del personal, lo que obedece al grado de madurez, comprensión institucional y profesionalismo del capital humano.

Se dio seguimiento al Plan de Mejora de la Auditoría Interna, producto de sus evaluaciones de calidad, manteniéndose a abril de 2017, en proceso del cumplimiento de mejoras que están previstas en el plan de trabajo para el resto del año y otras que se prevén realizar en el 2018.

Se emitieron diferentes oficios en el período, requiriendo información con el propósito de obtener evidencia suficiente, competente y pertinente que respalda los estudios que se efectúan; dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones formuladas y atender asuntos propios del quehacer de la Auditoría Interna.

Contribuyeron en los artículos suministrados por las instancias correspondientes del presente capítulo los asesores Yanina Solano Fernández, Mayela Araya Herrera y Enid Padilla de la Dirección Ejecutiva; así como Francisco Araya Alfaro, de la División Administrativa y Anneth Ramírez Ulate de la Auditoría Interna.