Dirección General de Servicio Civil

Informe al Presidente de la República

Período 2014

ORGANIZACIÓN Y BALANCE

"Contribuyendo a la Gobernabilidad Democrática de Costa Rica desde 1953"

El siguiente informe se elabora a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 13, Inciso j), del Estatuto de Servicio Civil que señala:
"Presentar en la primera quincena del mes de febrero de cada año, un informe al Presidente de la República sobre las acciones desarrolladas por la Dirección General en el ejercicio anterior y de sus proyectos siguientes. Este informe deberá ser publicado en el Diario Oficial".

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN GENERAL 3

CAPÍTULO I
Gestión Estratégica 5

CAPÍTULO II
Gestión del Talento Humano 15

CAPÍTULO III
Gestión de Soporte 21

CAPÍTULO IV
Proyectos e iniciativas institucionales 27

CAPÍTULO V
Conclusiones y Recomendaciones 31

NUESTRA PORTADA

¿Por qué asociar las abejas y la colmena con la Dirección General de Servicio Civil?

Pues bien, el concepto se adopta basándose en la idea de la estructura organizacional de las abejas, en donde todas colaboran por el bienestar de la colmena, la cual en este caso representa la institución de la DGSC, donde los individuos trabajan en equipo, para y por el mantenimiento, crecimiento y mejoramiento de su lugar de trabajo.

Por otro lado, la forma del hexágono se vuelve un elemento primordial en el diseño de este documento. Las abejas construyen las celdas de la colmenta con forma hexagonal, esto para aprovechar al máximo los recursos y el espacio, no sobran ni faltan elementos, lo cual hace referencia al ordenamiento y balance que la DGSC está orientada a alcanzar, tanto en recursos físicos, humanos y de gestión de labores para brindar un servicio de excelencia a la ciudadanía.

El hexágono es también una analogía a los 6 elementos que conforman el Régimen de Servicio Civil, a saber: 1. El Estatuto de Servicio Civil, su Reglamento y las leyes conexas; 2. La Dirección General de Servicio Civil, como órgano rector; 3. Las Oficinas de Recursos Humanos; 4. El Consejo Técnico Consultivo de Recursos Humanos; 5. El Tribunal de Servicio Civil; 6. EL Tribunal Administrativo del Servicio Civil.

Director General
Hernán Alberto Rojas Angulo

Subdirectora General
Miriam Rojas González

COMITÉ INFORME DE LABORES

Coordinador del Informe
Olman Luis Jiménez Corrales
oljimenez@dgsc.go.cr

Comisión IPR
Irene Román Fuentes
Ruth Piedra Marín
Juan Pablo Barrientos Jiménez

Edición de Textos
Bernal Robles Robles
brobles@dgsc.go.cr

Ruth Piedra Marín
rpiedra@dgsc.go.cr

Diseño y diagramación
Juan Pablo Barrientos Jiménez
jpbarrientos@dgsc.go.cr

Fotografías
Archivo fotográfico. Oficina de Comunicación Institucional

Contáctenos:
Tel: (506) 2586-8300
Fax: (506) 2227-0231
Apartado postal 3371-1000

www.dgsc.go.cr

San Francisco de Dos Rios, 125 m oeste del Templo Católico

San José, Costa Rica
Febrero 2015

PRESENTACION

Es a partir del 26 de mayo hasta el 31 de diciembre del 2014, periodo durante el cual la actual administración ha intervenido en las actividades que describe el presente documento; así este informe muestra el detalle de la gestión que, a través de dicho lapso de tiempo, se ha logrado desarrollar estando el suscrito al frente de ésta Institución que hoy represento como Director General de Servicio Civil.

Desde ésta perspectiva conviene destacar que, la labor encomendada se enmarca desde las siguientes tres perspectivas: i) **primero**, corresponde a la administración interna de la Institución el desarrollo de los planes a corto, mediano y largo plazo, incluyendo el planteamiento de estrategias institucionales alineadas con el Plan Nacional de Desarrollo del país. Asimismo, la revisión y ajuste de la estructura organizacional para que facilite el cumplimiento de los objetivos institucionales; la dirección y supervisión de todo el conjunto de personas que laboran para la Dirección General, manteniéndose relaciones de forma directa e indirecta según el nivel donde se encuentren ubicadas; el control de las funciones, procesos encomendados a la organización, productos y resultados obtenidos. Complementariamente, se es responsable de todo lo relacionado con la elaboración y ejecución de los presupuestos anuales y la provisión de todos los recursos institucionales requeridos para el buen desempeño de la Dirección General.

ii) **segundo**, las actividades externas a la Dirección General que se llevan a cabo con las 47 Instituciones amparadas al Régimen de Servicio Civil y con otras como la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la República, la Asamblea Legislativa, las Municipalidades y otras que aunque se encuentran fuera de la cobertura del Régimen de Servicio Civil, se atienden mediante relaciones de asesoría, por ejemplo.

iii) **tercero**, acciones referidas a actividades y relaciones que se tienen con Organismos Internacionales como por ejemplo: el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD), el Escuela Iberoamericana de Administración y Políticas Públicas (EIAPP), el Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP), y otros, con quienes se tienen compromisos institucionales, se comparten experiencias y conocimientos mediante la asistencia a seminarios, congresos y reuniones periódicas, así como la cooperación y presentación de informes de trabajo sobre obligaciones adquiridas mediante acuerdos o inscripciones.

Todas estas actividades y relaciones son las que permiten anualmente elaborar un informe de trabajo como el que se presenta a continuación y de las cuales se obtienen importantes insumos que año con año proveen a la Institución de información relevante para el cumplimiento de sus planes de trabajo, además de reseñar los avances y logros en su desempeño, aspectos que de manera puntual y sistematizada se explican en su contenido más adelante.

Hernán Alberto Rojas Angulo
Director General

1 GESTIÓN ESTRATÉGICA

Las abejas se las ingenian para recolectar eficientemente una gran cantidad de néctar con recursos limitados.

1.1 Entorno Institucional

Con respecto a la labor realizada a partir del 26 de mayo del 2014, momento en el cual se asume el cargo, según Acuerdo de la Presidencia de la República No. 014-P del 21 de mayo del 2014, la primera tarea fue conocer al personal y determinar cuáles eran las funciones, planes y programas que se estaban desarrollando en cada área institucional.

Cuatro condicionantes incidirían en nuestro quehacer:

1.1.1 POI 2014

La responsabilidad de cumplir con las actividades planteadas en el Plan Operativo Institucional-2014 y los proyectos comprometidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014.

Cada una de las Áreas Institucionales continuó su labor de acuerdo con el cronograma de trabajo establecido para el periodo, ajustándolos progresivamente a las nuevas disposiciones emanadas por el Gobierno Central.

1.1.2 Propuesta de reorganización funcional

La DGSC estaba a la espera de una respuesta por parte del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) a una propuesta de reorganización funcional presentada en el año 2013, por la Administración anterior.

La propuesta incluía la transformación de algunas áreas institucionales: nuevas unidades funcionales, nuevos objetivos y funciones. La institución ya estaba trabajando bajo ese nuevo esquema, lo que implicó el cambio de personal de unas áreas a otras, modificaciones en la infraestructura, entre otros. Como consecuencia se detectó sobrecarga de trabajo en algunas áreas, falta de claridad sobre las nuevas funciones y un clima laboral tenso.

En julio de ese año, MIDEPLAN envió el oficio número DM-132-14, (04/07/2014) suscrito por el señor Luis Fallas Calderón, Ministro a.i.de esa Cartera, en el que se

plantearon veintidós observaciones. Luego de una revisión se creó la Comisión de Informe Final de Reorganización DGSC-2015, misma que está levantando un informe tomando como referencia la estructura orgánica de la Dirección General vigente, que fue aprobada en el 2008, contrastándola con la distribución orgánica y funcional de cada una de las áreas institucionales en este momento.

Este nuevo informe pretende consolidar la estructura acordada por las y los Directores de Área con Don Hernán Rojas y formalizada ante MIDEPLAN.

1.1.3 Relación con Directores y Directoras de OGEREH's

Uno de los soportes sobre los que se apoya el Régimen de Servicio Civil es la relación directa entre la Dirección General de Servicio Civil y las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH) de las cuarenta y siete instituciones del Gobierno Central.

Dados los cambios que se estarían ejecutando producto de esta Directriz, entre otras iniciativas para ordenar el empleo público costarricense, en setiembre de 2014 se realizó una Asamblea Extraordinaria de Directores y Directoras de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH), con el propósito de aclarar dudas sobre disposiciones tomadas tanto por el Gobierno del Presidente Luis Guillermo Solís, como la Dirección General de Servicio Civil, desde el 26 de mayo de 2014.

Fue un momento propicio para recordar a quienes dirigen estas oficinas, la responsabilidad de actuar como facilitadores o facilitadoras de las organizaciones, proceder como asesores de las y los jerarcas, indicándoles la existencia de procedimientos y normas en materia de recursos humanos que deben cumplirse para atender el trabajo dentro de un marco legal y objetivo.

1.2 Diálogo Sectorial

Dado este marco de referencia, nos dimos a la tarea de revisar los alcances de la Directriz dentro de las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil, monitorear aquellas iniciativas que estuviesen proponiendo reformas al empleo público o a la gestión de los recursos humanos del sector público y contraponerlas con las competencias asignadas por ley a la DGSC.

De inmediato se detectó la necesidad de ordenar el sistema de Reclutamiento y Selección de Personal, resolver pedimentos de personal acumulados desde el año 2009 y proponer un mecanismo para que las personas que ocuparan interinamente un puesto en Ministerios e Instituciones cubiertas bajo el Régimen de Servicio Civil, pudiesen aspirar a obtenerlo en propiedad. Para cumplir con estos objetivos, fue necesario emprender un camino de diálogo con representantes de diversos sectores, entre ellos, autoridades de la Presidencia de la República y del Gobierno Central, Grupos Sindicales y la Asamblea Legislativa de Costa Rica.

Tomando en cuenta que el Director General de Servicio Civil, forma parte de una serie de comisiones nacionales, secretarías, tribunales salariales, entre otros, ese proceso de diálogo ha sido posible y ha generado resultados importantes.

1.2.1 Asamblea Legislativa de Costa Rica y otros sectores

Las primeras acciones consistieron en el contacto con los señores Diputados Otto Guevara Guth del Partido Movimiento Libertario y Ottón Solís Fallas del partido Acción Ciudadana, con el propósito de plantear posibles estrategias para el mejoramiento del empleo público costarricense, en particular del Régimen de Servicio Civil.

Por otra parte y a petición expresa del Presidente del Directorio Legislativo, don Henry Mora Jiménez al Director General de Servicio Civil, se brindó la asesoría solicitada en diversos temas referentes a la gestión de recursos humanos y Empleo Público tales como salarios, nombramientos, reasignaciones de puesto, procedimiento de concursos, evaluación del rendimiento, anualidades y política de empleo.

En igual sentido, se realizó un acompañamiento en estas materias a varios Ministros, Viceministros y autoridades institucionales del Ministerios de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Cultura Juventud, Ministerio de Seguridad Pública, Comisión Nacional de Emergencias y la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (DINADECO). Con ello se ha logrado la difusión de la normativa estatutaria, sus alcances, contenidos y necesidades de reformas, además del acompañamiento a autoridades políticas superiores para la toma de decisiones en temas de empleo público.

1.2.2 Participación en la Comisión de Empleo Público

Para la Administración Solís Rivera es primordial continuar con los esfuerzos que se han llevado a cabo en el tema de Empleo Público, en virtud de que la actualidad el país enfrenta una fragmentación de responsabilidades en cuanto al empleo público y una heterogeneidad en los marcos normativos que regulan las relaciones de empleo, situación que debe analizarse al más alto nivel político con la finalidad de consensuar alternativas de solución a esta problemática.

En este sentido, se conformó una Comisión de Empleo Público presidida por el Ministerio de Planificación Nacional y

Política Económica y representada por el Ministerio de Hacienda, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de la Presidencia y la Dirección General de Servicio Civil, la cual está trabajando en una propuesta de organización institucional para la gestión de Empleo Público del país.

Se busca con ello el establecimiento de un Modelo de Empleo Público para el Estado Costarricense, a partir de un enfoque integral basado en un modelo de gestión estratégica del talento humano del sector público con al menos los siguientes ámbitos: Planificación de Recurso Humano, Organización del Trabajo, Gestión del Empleo, Gestión del Rendimiento, Gestión del Desarrollo del Talento Humano Público, Gestión de las Relaciones Humanos y Sociales y con ello lograr mayor eficiencia de la administración, ordenamiento al empleo público del Estado Costarricense e igualdad en los marcos normativos que regulan el empleo público en el Estado.

1.2.3 Subcomisión de Políticas y Administración de Empleo Público

En cumplimiento del acuerdo suscrito por la Comisión Negociadora de Salarios, y en el marco de la Subcomisión de Políticas y Administración de Empleo Público, se definió una estrategia para que las personas que ocupan interinamente un puesto vacante en las instituciones públicas cubiertas bajo el Régimen de Servicio Civil, puedan aspirar a obtenerlo en propiedad, mediante la figura de concurso interno.

Se procura con ello una solución integral para abordar el nombramiento de interinos en el Régimen del Servicio Civil y erradicar, en la medida de lo posible, a partir de la implementación total de la estrategia el nombramiento de personas interinas (con la única salvedad de que el nombramiento de interinos solo se hará cuando no existan registros de elegibles para la clase y especialidad respectiva).

1.2.4 Comisión de Coordinación de la Administración Financiera (CCAF)

El Director General funge como miembro de la Comisión de Coordinación de la Administración Financiera donde, junto con los Directores de la Administración Financiera del Estado, se trabaja en el logro de la visión estratégica y técnico-operativa para el adecuado funcionamiento de los sistemas INTEGRA en operación.

Vale indicar que se promueve la sostenibilidad del Sistema INTEGRA1que soporta la función de planillas, pagos y algunos procesos de recursos humanos de 26 Instituciones del Régimen de Servicio Civil, la Defensoría de los Habitantes, el pago del Tribunal Supremo de Elecciones, la Asamblea Legislativa y las pensiones con cargo al Presupuesto Nacional. Además se pretende definir las prioridades de desarrollo a partir de la nueva licitación pública vigente que co-administra con los otros miembros de la CCAF. (Licitación Pública 2013LN-000002-13801.Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Recursos Humanos, pagos y planillas del Gobierno Central INTEGRA.

1.2.5 Comité Directivo del Sistema INTEGRA 2 (MEP-Digital):

El Director General de Servicio Civil como miembro de este órgano colegiado le corresponde, conjuntamente con los demás miembros, la planificación, dirección, supervisión control del desarrollo del Sistema INTEGRA2, nueva plataforma informática que incorporó al Ministerio de Educación Pública en abril del 2014 y está en la fase de soporte y estabilización. De esta manera se coadyuva con las autoridades del MEP y del Ministerio de Hacienda en la puesta en producción y estabilización del Sistema INTEGRA2, herramienta que cuenta con una serie de validaciones para el control en el procesamiento de la planilla y pago de los docentes y del personal administrativo del Ministerio de Educación Pública.

1.2.6 Comisión de Convenciones Colectivas

Siendo que el tema de las Convenciones Colectivas, se constituyó en un aspecto de importancia para la Administración del Presidente Solís, es pertinente indicar que se designó a la Sra. Miriam Rojas González, Subdirectora General de Servicio Civil, como miembro integrante de la Comisión de Convenciones Colectivas en el Sector Público, en representación de esta Dirección General, junto con los señores Viceministros de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social, quien la preside, de Hacienda, y de la Presidencia, además del represente de la Institución de la cual se está conociendo la convención colectiva.

A la fecha se ha concluido el estudio y se comunicaron las recomendaciones de la Convención Colectiva presentada por Acueductos y Alcantarillados y la Convención Colectiva de INDER. Al momento de este informe se encuentra en estudio la Convención Colectiva de RECOPE.

1.2.7 Tribunal del Escalafón Médico Nacional

En lo que respecta al Tribunal de Escalafón Médico Nacional, órgano colegiado creado para conocer de las diferencias que se susciten en la aplicación de las disposiciones del Estatuto de Servicios Médicos y su Reglamento, la Dirección General de Servicio Civil lo preside en la persona de la Subdirectora General. Dicho Tribunal lo conforman además un representante de las siguientes instancias: Caja Costarricense de Seguro social, Consejo Técnico de Asistencia Médico-Social, Ministerio de Salud, Instituto Nacional de Seguros, Junta de Gobierno del Colegio de Médicos y Cirujanos, Unión Médica Nacional.

Entre otros temas de interés, se conoció una demanda y se dictó la correspondiente sentencia que le permite a la Caja Costarricense, enderezar, si así fuere del caso, aspectos relacionados con el reclutamiento y selección de personal de los profesionales en medicina.

1.2.8 MIDEPLAN-COMEX-OCDE: Proceso de integración de Costa Rica

Durante los meses de Febrero a julio 2014, la Dirección General de Servicio Civil ha trabajado estrechamente con el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) y con el Ministerio de Comercio Exterior (COMEX), aportando información solicitada en materia de empleo público, mediante cuestionarios que sustentan parte del trabajo requerido para la revisión de la Gobernanza Pública-Costa Rica" Capítulo VI, requerida en el proceso de incorporación a la OCDE.

La tarea de integrar coherentemente la información brindada por el cuerpo gerencial de la Dirección General de Servicio Civil, ha recaído en el Área de Desarrollo Estratégico, quien ha sido el enlace con MIDEPLAN y COMEX. En total se han completado cinco cuestionarios.

1.3 Cooperación Interinstitucional e Internacional

Durante el periodo se suscribieron varios convenios con instituciones nacionales e internacionales, el detalle y el motivo y beneficio de tales acciones de reciprocidad se aprecian en el Cuadro 1 (Ver página siguiente).

CUADRO 1

Instrumento de Cooperación	Alcances
Firma de Convenio con Ministerio de Cultura y Juventud	Se logró el préstamo de un espacio físico ubicado en el sótano de la Biblioteca Nacional, para instalar oficina Servicio Civil-sector Cultura. , con la finalidad de brindar atención a las oficinas del sector cultura.
Firma de Convenio con el Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP)	Permitirá el desarrollo de programas de formación, capacitación, consultorías e investigaciones, así como la organización de encuentros, charlas y conferencias en áreas prioritarias del quehacer del gobierno. Como beneficio para el RSC se visualizan pasantías y prácticas en centros de enseñanza e instituciones nacionales como regionales, así como el fortalecimiento de los sistemas nacionales de investigación administrativa del sector público, a través de programas conjunto cuyos resultados sean publicados y difundidos.
Firma de Convenio con las Municipalidades de Corredores, San Pablo y Escazú	Mediante la firma de estos convenios la DGSC contribuye con la gestión de los recursos humanos, que impacta con servicios de calidad en los ciudadanos.
Proyecto de Cooperación con OEA	Se logró el asesoramiento de consultor especializado en materia de gestión pública con la finalidad de mejorar los procesos de planificación de la DGSC.
Ejecución y cierre de la Primera Etapa de Proyecto de Cooperación bilateral entre Chile, Agencia de Cooperación Chilena y la DGSC	Los insumos obtenidos de esta cooperación, vienen a fortalecer el enfoque que actualmente está desarrollando la Dirección General de Servicio Civil, orientada a empoderar a las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos y a convertirlas en verdaderas instancias gestoras de recursos humanos de sus respectivas instituciones, que permita satisfacer con eficiencia las demandas del entorno y las expectativas de los usuarios y clientes, siempre siendo previsores de la situación legal y la capacidad de dichas oficinas para asumir esta importante labor.
Proyecto de Cooperación con Argentina.	Fue suscrito y aprobado en Comisión Mixta en el 2014, pero no ha sido ejecutado.
Pasantía en la DGSC de la Comisión de Apelaciones del Servicio Civil Nicaragüense.	Siendo el Servicio Civil Costarricense de referencia en la región, el propósito de los pasantes fue el de conocer la experiencia costarricense en materia de Calidad en el Servicio Público; Procesos de Evaluación del Desempeño y reconocimiento de carreras acreditadas en el RSC. Con esta pasantía la DGSC facilita el intercambio de experiencias con los países del área, fortaleciendo, en este caso, la alianza con Nicaragua.
Convenido con el Centro Cultural Británico (CCB)	Mediante este convenio DGSC se compromete a reconocer los títulos de CCB, para efectos del incentivo económico de Carrera Profesional; para el proceso de reclutamiento y selección las pruebas internacionales, por su parte el CCB otorga cinco becas anuales para funcionarios del RSC., con lo cual permitirá usuarios satisfechos con el servicio y funcionarios capacitados en el idioma.
Carta de Entendimiento entre la DGSC y la UCR	El CICAP, en conjunto con la Dirección General de Servicio Civil acuerdan un proyecto de desarrollo para establecer el modelo y la normativa que sustente el reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de los funcionarios públicos bajo el RCS, utilizando estándares de competencia laborales. Este proyecto se suspendió mediante oficio SDG-048-2014 del 4 de julio de 2014.

1.4 Proyección Internacional

La Dirección General de Servicio Civil como ente rector de la Gestión de Recursos Humanos del Régimen de Servicio Civil, tiene como una de sus competencias lo establecido en el artículo 13, inciso e) el promover programas de entrenamiento del personal del Poder Ejecutivo, incluyendo el desarrollo de la capacidad administrativa de supervisores, jefes y directores.

Esta responsabilidad es realizada mediante la participación de las altas autoridades, cuerpo directivo y profesionales de las distintas disciplinas, como moderadores, expositores, panelistas en foros, talleres, seminarios y otros, tanto a nivel nacional como internacional.

1.4.1 XIX Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y la Administración Pública

Del 11 al 14 de noviembre se realizó en Quito, capital de la República del Ecuador, el XIX Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y la Administración Pública. Correspondió al Director General de Servicio Civil, formar parte del panel sobre Profesionalización de la Función Pública para Fortalecer la Capacidad de Gestión del Estado y de Respuesta a la Sociedad; asistir a la reunión del Consejo Asesor de la Escuela Iberoamericana de Administración y Políticas Públicas (EIAPP) y atender reuniones con representantes de organismos cooperantes y consultores independientes.

Este Congreso contó con 120 paneles y alrededor de 500 expositores provenientes de países miembros del CLAD y de otras partes del mundo. Los ejes temáticos objeto de este Congreso, fueron la profesionalización, la innovación y la gestión de la calidad, la descentralización y la gestión local, una administración de inclusión y no discriminatoria, derecho público, políticas públicas y gobierno abierto.

1.4.1.1 Panel sobre descentralización del Servicio Civil

El día jueves 13 de noviembre, se presentó el panel sobre Descentralización del Servicio Civil, cuyo eje temático es la Profesionalización de la Función Pública para Fortalecer la Capacidad de Gestión del Estado y de Respuesta a la Sociedad, integrado por representantes de los tres países que ocupan los primeros lugares en el Barómetro de los servicios civiles: Brasil, Chile y Costa Rica.

La Dirección General de Servicio Civil, presentó el tema "Implementación del Proceso de Delegación: Dirección General de Servicio Civil de Costa Rica", junto a Francisco Silva Durán, Jefe de la División Jurídica de la Dirección Nacional del Servicio Civil de Chile, quien presentó el tema "Descentralización del Servicio Civil en Costa Rica" y Regina Silvia Pacheco, Coordinadora de la Maestría en Gestión y Políticas Públicas de la Fundación Getulio Vargas (FGV) de Brasil, quien abordó el tema de "Descentralización de los Modelos de Servicio Civil".

Sobre Costa Rica se expuso la estructura del servicio civil costarricense, principales retos en materia de centralización y descentralización de las funciones que se realizan y oportunidades de mejora.

1.4.1.2 Reunión con el Consejo Asesor de la EIAPP.

En calidad de miembro del Consejo Asesor de la Escuela Iberoamericana de Administración y Políticas Públicas (EIAPP), el Director General de Servicio Civil asistió a la reunión anual que se desarrolla durante el Congreso del CLAD.

En esta ocasión, el Consejo discutieron asuntos como la creación de una red de alumnos y ex alumnos para que la gente participe con las experiencias de cada país, revisión del programa para el 2015; e-learning, otros.

1.4.2 Participación en charlas y ferias vocacionales

Asimismo, en el marco del Estatuto de Servicio Civil, corresponde a la DGSC informar a la ciudadanía, los procedimientos para ingresar al Régimen de Servicio Civil. Para ello la Dirección General por medio de sus Áreas de Reclutamiento y Selección, Carrera Docente y Comunicación Institucional, atendieron invitaciones a participar en charlas y ferias vocacionales en diversas universidades públicas y privadas.

- Universidad Hispanoamericana, los días 9 y 10 de julio 2014.

- EXPO CALIDAD SINAES, agosto 2014.

- EXPO EMPLEO, 5 y 6 de setiembre 2014.

● EXPO UCR, los días 23 y 24 de setiembre 2014.

● Universidad Técnica Nacional, martes 25 de Noviembre 2014.

Lo anterior tuvo como propósito brindar información al público sobre el quehacer institucional de la Dirección General de Servicio Civil; los procedimientos de ingreso a puestos del Título I, II y IV del Estatuto de Servicio Civil.

1.5 Atención a disposiciones de órganos contralores o auditores

1.5.1 Informe AI-D-001-12

En acatamiento al informe AI-D-001-12 de la Auditoría Interna de la Presidencia de la República, la DGSC se abocó al mejoramiento continuo en el diseño y emisión de políticas y procedimientos institucionales en diversos campos (Presupuesto, tecnología, sistemas y procedimientos de gestión). Así, a finales de 2014 funcionarios de la dicha Auditoría realizaron una auditoría de seguimiento a las recomendaciones dadas con anterioridad sin que la fecha se hayan obtenidos los resultados de la misma.

En ese sentido la utilidad de estas evaluaciones y su correspondiente medidas correctivas y preventivas, es la orientación estratégica y operativa en materia de política institucional que muestre un direccionamiento operativo para la prestación de servicios por parte de la Dirección General a usuarios del Régimen de Servicio Civil.

1.5.2 Directriz DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN-DC-BR-103-2014

Con el fin de establecer una programación gubernamental de las acciones de comunicación que realizan cada una de las instituciones y empresas del Gobierno y tener una visión integral y actualizada que permitiera coordinar y dar seguimiento a la gestión institucional, se emitió una directriz de parte de la Dirección de Comunicación del Gobierno.

Al respecto, la Dirección General de Servicio Civil ha atendido todas las solicitudes planteadas y presenta mes a mes los informes de gestión solicitados, esto incluye la difusión a través de redes institucionales comunicaciones y campañas impulsadas por las diferentes instituciones o programas de gobierno.

1.6 Emisión de Políticas institucionales

Durante el periodo y ante la necesidad de emitir lineamientos en varios campos en los cuales la Dirección General de Servicio Civil debe tener claridad de rectoría, se emitieron las siguientes políticas:

1.6.1 Política de Confidencialidad para el Tratamiento de la Información de los Denunciantes y sus Denuncias

Con esta política la Dirección General de Servicio Civil deja patente su compromiso y garantía, en todos los casos y durante el período de atención de denuncias y preparación del informe, en guardar la confidencialidad de la identidad del denunciante. Asimismo, el tratamiento de la información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen será igualmente confidencial. Con ello se garantiza al denunciante tanto interno como externo que no será perseguido ni censurado en virtud de la denuncia planteada, y si esa confidencialidad no se cumpliera, existen infracciones que serán sancionadas, previo análisis, debido proceso e identificación de los hechos ocurridos.

1.6.2 Política General de Creación, Asignación, Modificación y Eliminación de Perfiles de Acceso a los Sistemas de Información de la Dirección General de Servicio Civil

El Oficio Circular DG-014-2014, del 06 de Agosto del 2014, divulga oficialmente esta política. Se estableció para garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de los datos contenidos en los Sistemas de Información o módulos de éstos, la creación, modificación y eliminación de perfiles, así como la asignación o supresión de perfiles a los usuarios, tanto internos como externos. El principal beneficio para la Dirección General de Servicio Civil es el de mantener al máximo posible, el control en el acceso a los sistemas informáticos y evitar accesos indebidos con el fin de velar por la integridad y seguridad de los datos.

1.6.3 Política para la atención de solicitudes de información, en cumplimiento de la Ley de Regulación de Derecho de Petición No. 9097

El Oficio Circular DG-016-2014, del 14 de Octubre del 2014, divulga oficialmente esta política. Plantea una guía para operacionalizar la atención de solicitud de información. Los aspectos que involucra son los requerimientos de información, los cuales pueden ingresar en forma física o por medio de cuentas de correo electrónico. La atención de estas solicitudes debe ser dentro del plazo de hasta diez días hábiles contados a partir de su recibo en la Institución. Con esta política la Dirección General de Servicio Civil deja patente su compromiso del debido respeto a las garantías constitucionales de quienes formulan requerimientos de información.

1.6.4 Política orientada a la Gestión de Recursos Humanos para la Población con Discapacidad que ofrece Servicios en el Régimen de Servicio Civil

Se encuentra vinculada con la misión, visión y los objetivos institucionales, así como con el proceso de planificación institucional y de gestión de la calidad como un eje transversal, para la inclusión, accesibilidad de servicios y desarrollo de las personas con discapacidad en el Régimen de Servicio Civil. Con ello la Dirección General de Servicio Civil se compromete a propiciar que las personas con algún tipo de discapacidad tengan la oportunidad efectiva de accesibilidad a todos sus servicios y a su inclusión y desarrollo dentro del Régimen de Servicio Civil, sujeto de idoneidad comprobada de sus competencias.

Al reflexionar sobre los principales retos para el periodo 2014-2018, se insistió en que la labor de las OGEREH es importante para facilitar el trabajo de las instituciones, por su carácter especializado y por su desafío en la consolidación de la gestión de los recursos humanos como parte fundamental de las estrategias institucionales.

1.7 Otras acciones relevantes

1.7.1 Acciones en materia de Discapacidad

De acuerdo con la legislación vigente, la DGSC tiene integrada una Comisión Institucional de Accesibilidad y Discapacidad (CIAD).

Durante el periodo reportado y mediante Oficio Circular DG-019-2014 (del 05 de Noviembre del 2014) además de la implementación de la Política Orientada a la Gestión de Recursos Humanos para la Población con Discapacidad que ofrece sus servicios en el Régimen de Servicio Civil, la CIAD ha venido haciendo esfuerzos y desarrollando algunas medidas de carácter administrativo, normativo, procedimental, operativo y de concientización, con el

objetivo de logar una actitud positiva y un cambio en la cultura institucional, que han sido necesarios para permitir que las personas con algún tipo de discapacidad tengan la oportunidad efectiva de accesibilidad a todos sus servicios y a su inclusión y desarrollo dentro del Régimen de Servicio Civil.

En este marco, mediante Oficio Circular SDG-001-2014, del 27 de Noviembre del 2014, la Sra. Miriam Rojas González, Subdirectora General, emitió las directrices sobre el uso de una sala destinada para atención exclusiva de personas con discapacidad que visitan las instalaciones de nuestra Institución.

También con oficio SDG-307-2014, del 05 de Noviembre del 2014, la Subdirectora General, solicitó al Director de Desarrollo Estratégico la inclusión, dentro del proceso de planificación estratégica 2015-2018 programado, la atención a necesidades de discapacidad como un eje transversal.

1.7.2 Acciones en materia de Mejora Regulatoria

En atención al cumplimiento de lo establecido en la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y su Reglamento, artículos 11 y 14 respectivamente, que ordenan nombrar al Oficial de Simplificación de Trámites Institucional, mediante Oficio número DG-478-2014 del 31 de julio de dos mil catorce, se designó a la Sra. Miriam Rojas González, Subdirectora General de Servicio Civil, en el cargo antes mencionado, coordinando la Comisión.

La citada Comisión ha dirigido sus esfuerzos a la elaboración y publicación del Plan de Mejora Regulatoria para dos de los trámites con que cuenta esta Dirección General, a saber: modificación de ofertas de servicios y denuncia. Además se están realizando las coordinaciones necesarias para continuar con los Planes de Mejora Regulatoria para otros trámites propios del quehacer de la Dirección General de Servicio Civil.

1.8.3 Acciones en materia de Transparencia

En junio de 2014 se creó un Equipo de Trabajo para la Transparencia Institucional. Este equipo, integrado por una periodista, una abogada y un ingeniero informático, se dio a la tarea de hacer una revisión de documentos y normativa relacionada con la transparencia, rendición de cuentas y datos abiertos, con el propósito de actualizar la sección de transparencia publicada en la página web e iniciar un proceso de asesoría a las demás áreas institucionales.

Para el año 2015 se planea desarrollar un programa de capacitación y hacer ajustes a la página web, de manera que los documentos a disposición del público, cumplan con el principio de calidad de la información, es decir, que sea objetiva, veraz, actualizada, completa y oportuna.

1.8.4 Investigación aplicada: Investigaciones realizadas

- Perfil Teleológico y Competencial de la Unidad de Fortalecimiento Gerencial.

Esta investigación desarrollada por el Centro de Capacitación y Desarrollo, permite una delimitación conceptual y ubicación teleológica, competencial y estructural de una nueva unidad administrativa por dedicarse al fortalecimiento gerencial como decisión estratégica del jerarca para enfrentar retos respecto a la efectividad de la gerencia pública en el RSC.

El resultado hasta ahora es el perfil ya diseñado y acogido por el jerarca y que será sometido a aprobación por el MIDEPLAN y el establecimiento del equipo de trabajo responsable de asumir la implementación de dicho perfil. además, los beneficios se verán cuando la nueva unidad coseche

frutos, siendo que apenas empieza a configurarse a sí misma y sobre el accionar por asumir en torno al fortalecimiento de la capacidad funcional del personal de nivel directivo del RSC, de quienes depende la toma de decisiones de carácter estratégico que inciden en la ejecución de las políticas públicas, de manera que éstas se ajusten a la eficiencia, la eficacia, la objetividad y la transparencia, entre otros principios, tutelados por el sistema de servicio civil o función pública.

Se espera influir en la sistematización y operacionalización de las reglas de acceso y permanencia en los cargos, capacitación, desarrollo, evaluación y rendición de cuentas, con fundamento en los criterios de capacidad y mérito.

- Sondeo sobre experiencias de fortalecimiento gerencial en la Administración Pública costarricense y en otros contextos

Es estudio Identifica las experiencias, programas o proyectos académicos e institucionales de capacitación y desarrollo en gerencia pública. El levantamiento descriptivo de un conjunto de experiencias y programas dedicados al fortalecimiento gerencial, en empresas e instituciones, dentro y fuera del país, permite la determinación de potenciales socios estratégicos para compartir la realización de esta nueva actividad formal en la DGSC y permite también aprovechar contenidos de tales experiencias y programas como insumo en el diseño de un modelo de fortalecimiento gerencial para RSC y de un programa modular de capacitación y desarrollo de los profesionales de nivel directivo, basado en los modernos enfoques teóricos y metodológicos de la gerencia pública.

- Proyecto e-learning para la capacitación de servidores del Régimen de Servicio Civil

Se trata del soporte tecnológico y apoyo pedagógico, técnico y normativo para la capacitación de 2646 servidores (Informe CCD-1-012-2014).

Abarca la consolidación de lazos de Cooperación para desarrollar cursos virtuales en coordinación con el CLAD, Programa Estado de la Nación e instituciones del RSC en el año 2015. Contempla la ampliación de la accesibilidad de los servidores públicos de distintos sectores ocupacionales y regiones del país, a la capacitación. Incremento y fortalecimiento del equipo de Facilitadores con habilidades pedagógicas para la capacitación en plataformas virtuales. El proyecto permite la proyección internacional de los facilitadores de la DGSC por medio de su participación en cursos promovidos por el CLAD, especialmente dirigidos a la gerencia, como el caso del Taller Desarrollo del Potencial Humano en el Trabajo.

- Proyecto Chile: Diagnóstico sobre la implementación del Sistema de Gestión de Recursos Humanos para su desconcentración en el ámbito del Régimen de Servicio Civil

El proyecto desarrollado por el Área de Gestión de Recursos Humanos de la DGSC, contempla una adecuación Institucional al nuevo rol asesor, contralor y proveedor de ayuda técnica del Régimen de Servicio Civil, Normativa, Estructura, Cultura y Procesos (I ETAPA). El estudio tiene la importancia de permitir contar con un diagnóstico con miras a delegar funciones que permitan a mediano plazo la realización de trámites más expeditos.

- Nuevo modelo de evaluación del desempeño en el Régimen de Servicio Civil

En materia de mejorar el desempeño se está trabajando en una propuesta para modificar el esquema de funcionamiento actual de la Evaluación del Desempeño, la cual incorpora aspectos que solicita el Director General de Servicio Civil. Como principal resultado, se espera el desarrollo de un esquema general para la Gestión del Desempeño en el Régimen de Servicio Civil y así contar con un sistema de Evaluación del Desempeño más objetivo, que permita la mejora en la atención de los servicios.

- Modelo de Gestión del Conocimiento para el Régimen de Servicio Civil.

Esta es una investigación en proceso a cargo de la Unidad de Investigación y Desarrollo. El Modelo permitirá desarrollar herramientas en los distintos procesos de la Gestión de Recursos Humanos para minimizar la perdida de Capital Intelectual en las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil.

- Proporción de funcionarios en la OGEREH en relación al número de funcionarios totales en las instituciones cubiertas por el RSC.

Es otra investigación iniciada en 2014 y que concluirá en el primer semestre de 2015. Está a cargo del área de Desarrollo Estratégico. La investigación permitirá recomendar a las instituciones del RSC el número óptimo de funcionarios que debe integrar las OGEREH para atender efectivamente los procesos de recursos humanos de acuerdo al número de funcionarios de la institución.

2 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

El trabajo es planificado de manera asombrosa por las abejas, distribuyendo los contingentes según la abundancia de miel y de polen en los alrededores, buscando siempre cosechar el mejor alimento en el menor tiempo posible.

2.1 Organización del Trabajo

2.1.1 Simplificación de trámites y modernización de los manuales de especialidades y clases

La dinámica de la Gestión de Recursos Humanos del Régimen de Servicio Civil (RSC) requiere un constante mantenimiento del sistema clasificado de clases y especialidades. Así en atención a solicitudes planteadas por las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH), se crearon en el periodo 2014, clases para el Órgano Fiscalizador del Consejo Nacional de Concesiones; así como de Secretario de Tribunal, para el Tribunal Fiscal Administrativo.

El Manual de Especialidades se actualizó según las necesidades de las instituciones, mediante inclusión de nuevas carreras, creación y modificación de las especificaciones de las Especialidades, así como los instrumentos ordenadores de puestos.

Como órgano rector en materia de empleo público dentro del RSC se emitieron criterios sobre diversos temas de análisis ocupacional y remuneraciones.

Todo lo anterior permitió la atención de las necesidades que manifiestan los operadores del sistema, sean por nuevos servicios y/o procesos de trabajo que se generan en las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil, así como la modernización del Sistema Clasificado de Puestos para adecuarlo a nuevos enfoques que procuren la eficiencia de los servidores y en consecuencia de las organizaciones.

2.2 Gestión del Empleo

2.2.1 Mejoras en el proceso de Reclutamiento y Selección de Personal.

Al ser el reclutamiento y la selección de personal, la esencia del Régimen de Servicio Civil, es atribución y función del Director General de Servicio Civil, según lo ordenado en el Artículo 13 del Estatuto de Servicio Civil, velar porque ésta sea ágil y oportuna.

Para cumplir con este cometido, la Dirección General instauró una comisión integrada por cuatro ingenieros industriales, un abogado y un administrador en recursos humanos, de julio a agosto de 2014, con el propósito de hacer un análisis de los procesos relacionados con el Reclutamiento y Selección en la Dirección General de Servicio Civil.

Como parte de dicho análisis se realizaron las siguientes acciones:

- Se fortaleció el proceso de Reclutamiento y Selección, asignando mayor cantidad de recurso humano, específicamente en la unidad relacionada con la resolución de pedimentos de personal.

- Se trabajó en coordinación con Reclutamiento y Selección, Oficinas Servicio Civil y Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, en la verificación de las necesidades de las Instituciones, representadas en los Pedimentos de personal, en donde se tenía un atraso considerable.

- Se activaron estadísticas en el proceso y análisis de datos para la Toma de decisiones.

- Se desarrolló un Taller con el personal encargado del Reclutamiento en las diferentes OGEREH, con la participación de cuarenta y dos representantes, de un total de 47, en donde se identificaron situaciones que han perjudicado que el Reclutamiento y Selección haya sido efectivo, así como oportunidades de mejora.

- Se desarrollaron tres talleres con expertos en Reclutamiento y Selección de la Dirección General de Servicio Civil (talleres internos), los cuales analizaron las situaciones señalas por las OGEREH, concretando soluciones a dichas situaciones.

- Se diseñó un esquema efectivo del proceso de Reclutamiento y Selección y se elaboró una propuesta para la organización del trabajo en dichos procesos, esto en el taller de Reclutamiento y Selección interno.

- Se propuso una metodología para priorizar mejoras al SAGETH, que evite la subjetividad.

- Se implementaron formularios y controles documentales para fortalecer el control de proceso.

- Se analizó la normativa vigente para actualizar los lineamientos asociados a los procesos.

- Se analizaron las cargas de trabajo y se propusieron horas efectivas de trabajo según características propias del proceso.

2.2.2 Normativa técnica en materia de Nóminas de Elegibles

La función de Reclutamiento y Selección de Personal involucra la resolución de ternas para el nombramiento de oferentes en las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil. Al iniciar la Administración se realizó un diagnóstico sobre los procedimientos utilizados para la resolución de ternas y se detectó que la normativa no se estaba aplicando; lo que imperaba era una consulta *contra legem* (algo que no está aplicando una normativa vigente; que la normativa que aplica no es aceptada, fue derogada o simplemente no aplica), razón por la cual en junio de 2014 se emitió el Oficio Circular No. DG-011-2014 del 19 de

junio del 2014, referente a la "Modificación a lineamientos complementarios a la normativa aplicable sobre la conformación y trámite de Nóminas de Candidatos Elegibles Oficio Circular ARSP-008-2013 del 15 de julio de 2013".

Dicho Oficio Circular, tiene como propósito realizar algunos ajustes técnicos al amparo del bloque de legalidad que conforman el Régimen de Servicio Civil, y el recordatorio a los diversos actores del Sistema de Gestión de Recursos Humanos de la normativa aplicable en el tema de trámite de nóminas de candidatos elegibles y el ordenamiento en materia de nombramientos de personas interinas en los ministerios e instituciones amparadas al Régimen de Servicio Civil.

Actualmente, la Asesoría Jurídica de la DGSC, elabora una propuesta de derogatoria de la Resolución No. DG-035-2014 y sustituirla por una norma que retome el tema de concursos internos en términos del Decreto Ejecutivo No. 24025-MP, la cual está en proceso de revisión y ajuste por parte del Despacho de esta Dirección General.

Está en proceso la oficialización de un Decreto Ejecutivo, preparado también por la Asesoría Jurídica de la DGSC para modificar los Artículos 11 y 21 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.

2.2.3 Proyecto de Pruebas específicas de conocimientos

Con la finalidad de atender los mandatos judiciales, fundamentados en los folios números 2012-7163 y 2013-015697 en los cuales se estableció que "…en los procedimientos de selección de personal a cargo de esa dependencia, se evalúen aspectos relacionados con el razonamiento verbal, numérico o abstracto, así como conocimientos científicos atinentes al ámbito profesional objeto del concurso respectivo; el valor de las pruebas psicométricas no podrá exceder el 50% del total de la calificación."…, la Dirección General firmó un contrato con la Universidad de Costa Rica para el desarrollo de un proyecto, a través del Instituto de Investigaciones Psicológicas cuya vigencia será del 2014 al 2017, lo que le permitirá a la DGSC cumplir con los citados mandatos.

2.2.4 Concurso Docente PD-01-2014 (Especialidades Artísticas)

Este concurso fue promovido con el fin de cumplir con el Voto emitido por la Sala Constitucional número 2012-6497, en el sentido de aprobar el Manual de Especialidades Artísticas y consecuentemente sacar a concurso las plazas vacantes del Conservatorio Castella que se vean afectadas por este nuevo Manual. De esta manera se presentó al Ministerio de Educación Pública una propuesta de nombramientos en propiedad conformada por 110 oferentes. Se entregó igualmente un Registro de Elegibles para nombramientos interinos compuesto por 423 oferentes y 645 ofertas de servicio.

De esta manera la Dirección General de Servicio Civil, mediante el Área de Carrera Docente 1) Cumple con lo ordenado por la Sala Constitucional, pues en caso contrario, el Director General de Servicio Civil puede ser acusado de desacato y 2) Se hizo entrega al Ministerio de Educación Pública un Registro de Oferentes, totalmente actualizado y con servidores que reúnen los requisitos que establece la normativa vigente, lo anterior en beneficio de los centros educativos y sus estudiantes.

2.2.5 Concurso Nacional propiamente Docente PD-02-2014

Este concurso programado y ejecutado con el fin de atender la parte resolutoria de la sentencia número 2012016852 de las once horas y cincuenta minutos del treinta de noviembre del dos mil doce, referida a solucionar de forma definitiva el proceso mediante el cual se realiza la actualización de los atestados de los funcionarios del Ministerio de Educación Pública.

El concurso se desarrolló en tres etapas: Publicación del concurso, inscripción digital de la oferta de servicios, recepción física de los documentos. Al respecto, 47.844 interesados, registraron su oferta de servicios y obtuvieron cita para la entrega de sus documentos, para un total de 110.263 clases y especialidades registradas, que deben calificarse durante el 2015.

Con dicho concurso, la Dirección General cumple con lo ordenado por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, que en caso contrario, el Director General de Servicio Civil podría ser acusado de desacato. Se hará entrega al Ministerio de Educación Pública de un Registro de Oferentes, totalmente actualizado y con servidores que reúnen los requisitos que establece la normativa vigente, lo anterior en beneficio de los centros educativos y sus estudiantes. Dicho registro se tiene programado entregar a finales del año 2015.

2.3 Gestión de la compensación

2.3.1 Gestiones con la Comisión Negociadora de Salarios.

Durante el período, el Área de Salarios e Incentivos en coordinación con el Director General de Servicio Civil, brindó asesoría en general al equipo de Gobierno que integra la Comisión Negociadora de Salarios, particularmente en materia de salarios del Régimen de Servicio Civil (RSC) y del Sector Público.

2.4 Desarrollo de los Recursos Humanos

2.4.1 Capacitación y formación en el Régimen de Servicio Civil

Como principal logro de este periodo se destaca el Proyecto de Capacitación de e-Learning mediante el cual el 2.5 % de servidores públicos del Régimen de Servicio Civil utilizan esta tecnología en los procesos de capacitación.

Además, un total de diez mil trescientas ochenta y seis personas se capacitaron dentro del marco regulatorio del Subsistema de Capacitación y Desarrollo (SUCADES) que vela por la capacitación autorizada por la Dirección General de Servicio Civil (DGSC) en el Régimen de Servicio Civil (RSC). Lo anterior permitirá la ampliación de la accesibilidad de los servidores públicos de distintos sectores ocupacionales y regiones del país a la capacitación.

Otras logros del periodo fueron el incremento y fortalecimiento del equipo de Facilitadores con habilidades pedagógicas para la capacitación en plataformas virtuales; la proyección internacional de los facilitadores de la DGSC por medio de su participación en cursos promovidos por el CLAD y el mejoramiento en la atención de los concursos docentes, a partir de la capacitación recibida por las y los servidores de la DGSC.

2.4.2 Cantidad de horas de formación por funcionario del RSC

Según el informe del Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES), con datos aportados por las Unidades de Capación del Subsistema de Capacitación y Desarrollo al tercer trimestre de 2014, el promedio de capacitación anual y por funcionario es de 2,34 horas.

La información detectada, permite la disponibilidad de información objetiva que permite identificar faltantes y hacer proyecciones, por institución, sobre recursos requeridos para ampliar la cobertura de la capacitación y disminuir las brechas.

Es beneficioso el hecho de haber incrementado el grado de sistematización de reportes ofrecidos por las unidades del

SUCADES al CECADES y con ello conocer con mayor fidelidad el comportamiento de la capacitación en el entorno institucional del RSC.

2.4.3 Inversión total ejecutada y resultados obtenidos

El monto total anual ejecutado en colones en el Subsistema de Capacitación durante el 2014 ascendió a ¢593.768,000 de colones y tomando en cuenta la cantidad de personas capacitadas, el monto ejecutado por persona fue de ¢25,535.

Dicho monto permite identificar aciertos, faltantes y hacer proyecciones por institución, sobre los niveles de inversión del Gobierno Central en capacitación y desarrollo de su personal; con lo cual se incrementa el grado de conocimiento acerca de las inversiones en capacitación que realizó el 50% de las instituciones del SUCADES.

El avance en sistematización de reportes ofrecidos por las unidades del SUCADES al CECADES permite alcanzar mayor confiabilidad y credibilidad la información de la que se dispone para efectos de la toma gerencial de decisiones en materia de Planificación y Presupuestación de actividades educativas que potencien el desarrollo de capacidades del personal.

2.5 Evaluación y Control de Recursos Humanos

La Dirección General, a través del Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos, ejecutó durante el 2014 su Plan Anual de Auditoría, consistente en la programación de auditorías propias de la Gestión de Recursos Humanos, así como seguimientos de auditorías ejecutadas en años anteriores. Además, de la atención de denuncas interpuestas por funcionarios públicos y terceros (ciudadanos/as). Lo anterior determinará en gran medida el plan de trabajo anual para 2015.

Las funciones realizadas por la DGSC como parte de su rol contralor, contribuyen al mejoramiento de la gestión institucional de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH), así como el fomento de la rendición de cuentas de los funcionarios públicos y la debida motivación y transparencia de sus actos.

3 | GESTIÓN DE SOPORTE

El hexágono es la forma más eficiente, puesto que es la que se ajusta mejor al plano, ofreciendo menos perímetro. Podemos colegir entonces que las abejas escogen la figura hexagonal para construir las celdas con la menor cantidad de cera posible.

3.1 Gestión Administrativa

3.1.1 Gestión del proyecto: nuevo edificio para la Dirección General de Servicio Civil

Es importante comunicar que la Dirección General se encuentra en conversaciones con autoridades de gobierno para que sea incluida en el proyecto CIUDAD GOBIERNO; lo que nos permitirá construir un edificio propio dentro de un complejo de oficinas que se empezará a construir progresivamente en el área comprendida desde Plaza González Víquez hasta la Estación al Pacífico. De momento se cuenta con el visto bueno del Ministerio de la Presidencia y el aval de los gestores del proyecto para que se incluya a la DGSC dentro del mismo.

3.1.2 Ejecución Presupuestaria 2014

Se puede apreciar en el Cuadro 2, el presupuesto asignado a la DGSC en el año 2014, presentado por partida presupuestaria, y el nivel de ejecución o gasto realizado.

Del presupuesto ordinario asignado a la DGSC, su distribución por partida presupuestaria, sobresale la partida de Remuneraciones que representa un 84.4%, si a ello se le suma lo correspondiente a las Transferencias Corrientes, un 3.0%, vemos que en términos globales, lo presupuestado para atender la planilla de la DGSC, se requiere un 87.4% del presupuesto; situación que se ve ilustrada en el Gráfico 1

Lo ejecutado durante el año 2014 asciende a un 91% del monto global asignado, situación que se visualiza en el Gráfico 2 y Gráfico 3.

Debe indicarse en lo que respecta a la partida de Remuneraciones, lo no ejecutado se debe al ahorro producto de plazas vacantes, permisos e incapacidades; con respecto a la partida Servicios, su ejecución obedece principalmente a la respuesta de la necesidad institucional según la operación diaria; la partida de Bienes Duraderos se ejecutó un 57%, sin embargo dicho porcentaje obedece principalmente al

CUADRO 2

Ejecución Presupuestaria, año 2014

Nombre de las partidas presupuestarias	Apropiación actual (a)	Gasto devengado (b)	Porcentaje de ejecución (b/a)
0 - Remuneraciones	3.904.973.879	3.682.081.101	94%
1 - Servicios	437.337.418	365.618.291	84%
2 - Materiales y Suministros	46.248.200	28.644.467	62%
5 - Bienes Duraderos	99.569.846	56.596.242	57%
6 - Transferencias Corrientes	135.538.800	94.176.422	69%
9 - Cuentas Especiales	11.722.353	0	0%
Total	***4.635.390.496***	***4.227.116.524***	***91%***

Gráfico 1

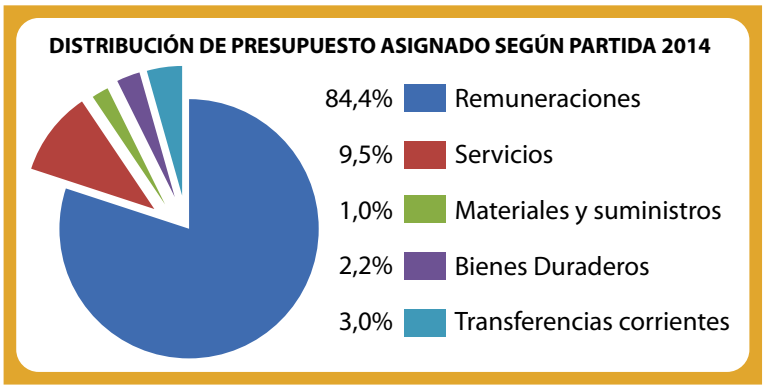


Gráfico 2

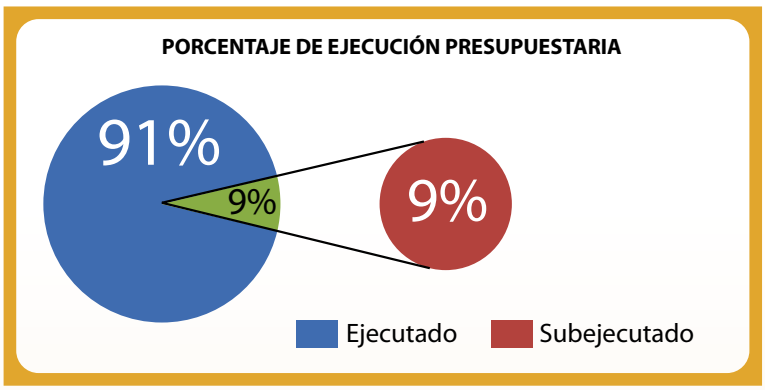
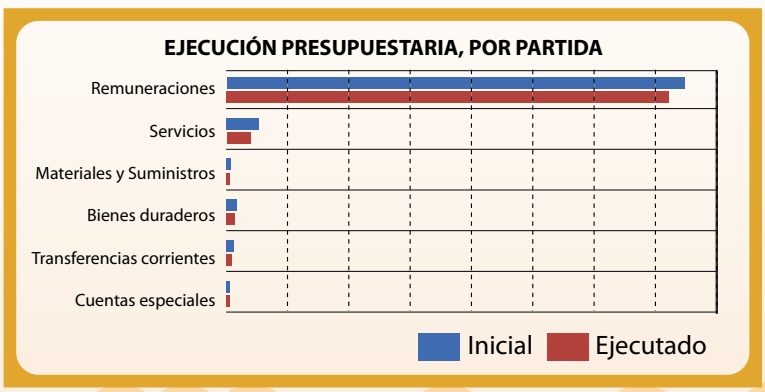


Gráfico 3



incumplimiento en el plazo de entrega de un proveedor, que se le adjudicó un monto de ¢20.350.322,69, monto que tuvo que ser trasladado como un compromiso no devengado afectando la ejecución del año 2014 y por ende afectará la programación de compras del año 2015; finalmente en la partida de Transferencias Corrientes, el porcentaje no ejecutado se debe también al efecto de plazas vacantes, permisos e incapacidades.

Otro elemento que permite ahorrar recursos en las diversas partidas y subpartidas, es la utilización de los convenios marco, que facilitan la adquisición de productos a un mejor precio y en el momento requerido. En general, se puede afirmar que el porcentaje no ejecutado contribuyó a la política de gobierno de restricción del gasto, dado que se adquirió lo estrictamente necesario para el desarrollo de las distintas actividades de la DGSC.

3.1.3 Gestión de Compras

En relación con la compra de bienes y servicios relevantes, se debe mencionar la adquisición de la microbús como parte del proceso de cambio de flotilla; el proyecto de asesoría técnica con la Universidad de Costa Rica; el equipamiento de nuestra Unidad Médica; el fortalecimiento tecnológico de la DGSC; sin mencionar lo que se refiere al mantenimiento de los servicios y adquisición de los útiles y materiales necesarios para la operación normal de la Institución.

Con el fin de ir cumpliendo en la medida de lo posible con la normativa en materia de medio ambiente, propiamente el compromiso de neutralidad en carbono C-NEUTRAL, así como renovar la flotilla vehicular de la institución, ya que los actuales dada su antigüedad generan importantes gastos por concepto de mantenimiento y combustibles, se compró una microbús para 16 pasajeros por un monto de ¢18.669.845,25.

En ese orden, en acatamiento de los votos de la Sala Constitucional, en el sentido de que en los concursos promovidos por la DGSC se realicen pruebas de conocimiento a los oferentes y ante la necesidad de contar con la asesoría pertinente en el desarrollo de este tipo de pruebas para la selección de personal, se desarrolla el proyecto con la UCR, denominado “Asesoría Técnica para la Construcción de Pruebas Estandarizadas de Conocimiento para la Selección del Personal Profesional en el Régimen de Servicio Civil” desarrollándose en este año la primer etapa del proyecto por un monto de ¢8.510.550,00.

Por otra parte, procurando la salud integral de nuestros funcionarios y en aras de mejorar el desempeño de nuestra Unidad Médica se adquirieron diversos equipos incluyendo un Negatoscopio para radiografías, un tanque de oxígeno para soporte en caso de emergencia para personas con problemas respiratorios, camillas de emergencia para inmovilización de pacientes y una camilla de transporte con el objeto de contar con un medio para movilizar y atender a los pacientes dentro de la institución o su traslado a centros médicos. Para esto se designó un monto de ¢860.970,84.

Asimismo, la plataforma tecnológica que posee la DGSC, es una herramienta trascendental para los servicios que brinda, ya que es de vital importancia para el accionar de la red institucional, navegación por internet de la institución y para el desarrollo de las funciones de cada área; razón por la cual se renovaron las licencias de antivirus McAfee y la infraestructura de comunicaciones. Además se adquirieron herramientas tecnológicas (licencias SPSS) para el fortalecimiento y desarrollo del proyecto que se realiza con la UCR. Todo lo anterior por un monto total de ¢24.050271,89.

Finalmente, Con el objetivo de procurar el desempeño normal de las funciones de las distintas áreas de nuestra institución se llevó a cabo la compra de todos los suministros básicos para su desempeño, considerando como primordiales papel, tintas y otros suministros de oficina menores, esto para un total de ¢8.919.520,91.

3.1.4 Centro de Información Documental del Servicio Civil (CIDSECI)

Un logro muy significativo fue la reactivación del Centro de Información de Servicio Civil (CIDSECI), debido a que constituye una herramienta muy relevante para la gestión del conocimiento institucional. El haber terminado en su totalidad la modernización y actualización del Sistema de Información del CIDSECI y la disponibilidad de los nuevos servicios, ha impactado mucho en una mayor consulta de los documentos institucionales, así como de otros servicios.

Lo anterior, aunado al esfuerzo de incluir en el sistema, la totalidad de documentos del “Normograma” de la web de la DGSC, así como la actualización de todas las resoluciones más representativas del 2008-2014.

Es importante reiterar que un Sistema de Información interactivo a través de sus servicios virtuales como el que dispone la DGSC, facilita mucho la consulta documental y por ende apoya el desarrollo de las labores diarias, de las y los funcionarios públicos y ciudadanía en general, mediante el acceso a la información. El disponer de un sitio con disponibilidad documental actualizada, con documentos ordenados por áreas, la divulgación, servicios del catálogo en línea, documentos en línea, consulta por tema y de preguntas frecuentes, ha favorecido mucho el cumplimiento de los fines y objetivos del CIDSECI, y por tanto el impacto se muestra a través de los indicadores que el mismo el sistema revela.

3.1.5 Donaciones

Amparados en el Decreto Ejecutivo N° 30720-H referente al Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central, se gestionó con éxito, la adquisición de doscientas cincuenta computadoras donadas por el Registro Nacional. Estos equipos permitieron mejorar las condiciones de trabajo de todo el personal de la DGSC y además equipar el laboratorio de cómputo y mantener una reserva de equipos para cualquier otra necesidad. De igual manera se obtuvo una donación de muebles de oficina, estantes de metal, archivadores, aires acondicionados y otros por parte de la Dirección Nacional de Notariado. Con la donación de este equipo y mobiliario de oficina se equipó Carrera Docente en el Edificio Numar, además de las oficinas de la Dirección, Subdirección y estaciones de trabajo para la mayoría de las Secretarias de áreas de la DGSC.

3.2 Tecnologías de Infocomunicación

3.2.1 Comité Gerencial de Informática y Comité Funcional del SAGETH

A partir del segundo semestre de 2014, se establecieron dos comités que atenderían todo lo relacionado con la materia de Infocomunciación en la DGSC: el Comité Gerencial de Sistemas de Información y Comité Técnico Funcional del Sistema Automatizado de Gestión del Talento Humano y el Empleo. Estos comités buscan impulsar la gestión de la infocomunicación desde una perspectiva integral, de manera que se eviten reprocesos, se maximicen los recursos tecnológicos e informáticos existentes y direccionar los esfuerzos institucionales hacia la entrega de servicios a los ciudadanos bajo una óptica de oportunidad y calidad.

La finalidad de ambos cuerpos colegiados será la de definir las prioridades en el desarrollo de los nuevos sistemas automatizados que soporten la gestión institucional, la coordinación oportuna y eficiente con otros sistemas tales como INTEGRA I y II y, el desarrollo de nuevos módulos o mejoras del SAGETH mediante un proceso de coordinación estrecho entre los Directores de Área a cargo de los módulos que contiene el Sistema referido.

Entre los principales logros alcanzados por ambos Comités, se destaca la planificación y coordinación del "Taller para el Análisis FODA y diseño de un Plan Estratégico del Sistema Automatizado de Gestión del Talento Humano y del Empleo (SAGETH) 2015-2018", el cual se diseñó con la intención de evaluar el accionar del Sistema y planificar las mejoras requeridas para optimizar los procesos propios de la gestión de recursos humanos.

4 | PROYECTOS E INICIATIVAS INSTITUCIONALES

La colmena tiene una estructura que es clara y entendida por todos sus miembros.
En las instituciones los equipos de trabajo necesitan objetivos claros, trabajar estrechamente unidos para compartir, y discutir, ideas y soluciones, a las que todos los miembros puedan contribuir.

1. Planificación Estratégica Institucional 2015-2018 y 2025

1.1 Planificación Estratégica Institucional 2015-2018 y 2025

A inicios de 2015 las autoridades institucionales en conjunto con los niveles directivos y mandos medios, realizarán un taller de Planificación Institucional Estratégico y definición de metodología para su ejecución. Con ello se pretende obtener claridad y proyección estratégica institucional que fortalezca al Régimen de Servicio Civil y rol a cumplir por las distintas dependencias constitutivas de la Dirección General como rector del Sistema de Gestión de Recursos Humanos en el Régimen de Servicio Civil, particularmente para el periodo 2015-2018 y hacia una prospectiva con miras al 2025, congruente con los desafíos y retos que plantea el *Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 "Alberto Cañas Escalante*".

1.2. DGSC Accesible y Transparente

En junio de 2014 se creó un Equipo de Trabajo para la Transparencia Institucional. Este equipo, integrado por una periodista, una abogada y un ingeniero informático, se dio a la tarea de hacer una revisión de documentos y normativa relacionada con la transparencia, rendición de cuentas y datos abiertos, con el propósito de actualizar la sección de transparencia publicada en la página web e iniciar un proceso de asesoría a las demás áreas institucionales.

Para el año 2015 se planea desarrollar un programa de capacitación y hacer ajustes a la página web, de manera que los documentos a disposición del público, cumplan con el principio de calidad de la información, es decir, que sea objetiva, veraz, actualizada, completa y oportuna.

1.3 Evaluación del Desempeño: retos presentes y futuros.

A partir de las reformas promulgadas por la Dirección General en el tema de Evaluación del Rendimiento, los cuales datan del año 2009, y en el marco de la nueva Administración Solís Rivera, por iniciativa de esta Dirección General, se ha planteado la necesidad de investigar y promover el desarrollo de un nuevo esquema general para la Gestión del Desempeño en el Régimen de Servicio Civil, el cual se encuentra en el proceso de gestación y construcción de sus principales elementos constitutivos, mismos que han de ser avalados por las máximas autoridades institucionales.

Con ello, se pretende contar con un sistema de Evaluación del Desempeño que continúe fortaleciendo la objetividad del proceso de medición de resultados institucionales, aunado al cumplimiento de leyes y deberes inherentes a los funcionarios públicos, con miras a una gestión más eficiente y de impacto hacia el ciudadano.

5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Derivado de las acciones contenidas en los Capítulos descritos con antelación, mismos que detallan nuestro desempeño institucional durante el período 2014, a partir de la fecha en que la actual Administración asume el reto de dirigir los destinos de nuestra Nación y que formalmente se inicia en el ejercicio de este cometido, en mi caso desde la Dirección General de Servicio Civil (DGSC), hago especial énfasis en el esfuerzo que plasma este documento cuya gestión desarrollada apunta como eje central hacia la **"Organización y Balance"** de las capacidades que ésta Institución mantiene y debe desarrollar para hacer frente a su misión, que por mandato constitucional ha sido baluarte y testigo de su contribución a la democracia costarricense.

Desde este contexto, me he permitido apoyar la gestión de gobierno, y así desde mi llegada al cargo de Director General de Servicio Civil, tal cual lo despliegan los contenidos capitulares de este informe, impulsar en ésta Institución la: I- Gestión Estratégica, II- Gestión del Talento Humano, III- Gestión de Soporte y IV- Promoción de Proyectos e Iniciativas propios de su naturaleza y competencias.

Es así, que se ha fomentado un diálogo sectorial constante donde han consensuado diversos actores, entre ellos Directoras y Directores de Recursos Humanos, Comisiones, Secretarías, Tribunales Salariales, Comités específicos de Empleo, de Convenciones Colectivas, de Escalafón Médico, Organismos Internacionales, Municipios y Comunidad como el caso de participación en Ferias Vocacionales y de Empleo, todo ello con el propósito no solo de facilitar información desde nuestro quehacer institucional, también de recibir observaciones, dudas y aportes para instituirlos a nuestro entorno de trabajo y poder brindar soluciones más inclusivas e integradoras.

De esta forma hemos podido generar importantes aportes en materia de emisión de Políticas institucionales que nos permiten mejorar y facilitar nuestros servicios con mayor simplicidad y seguridad abarcando éstas temas como: Tratamiento de Información y Atención de Denuncias, Perfiles de Acceso a nuestro Sistema Automatizado, Solicitud de Información y Regulación al Derecho de Petición y en materia de Discapacidad.

En cuanto a la Gestión del Talento Humano, eje central de nuestras competencias se materializaron una serie de resultados propios de la simplificación y modernización de Manuales de Clases y Especialidades, adecuación y mantenimiento de regulación en materia de Selección de Personal, así como investigación asociada a la generación de pruebas para la medición de la idoneidad, actualización de registros de elegibles docentes y docente/artístico, intervención activa en la Comisión Negociadora de Salarios, fortalecimiento de la Plataforma e-learning como medio para la capacitación de funcionarias y funcionarios públicos, además de la generación de un Plan sobre Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos que incluye la atención de denuncias y seguimiento de estudios realizados con antelación al período objeto de este informe.

Bien, lo descrito hasta aquí se ha ejecutado a partir de la asignación de recursos que desde el Poder Central se facilitan a esta Dirección General, esto hace que la administración de los mismos sea un punto de vital interés y atención, a efecto de solventar las necesidades de la "Gestión de Soporte Institucional". En este sentido se logró ejecutar más de un 90% del presupuesto asignado, permitiendo atender requerimientos orientados a solventar las remuneraciones del personal, materiales, suministros, bienes duraderos, Transferencias corrientes y servicios, facilitando la Gestión de Compras, la reactivación de nuestro Centro de Información Documental disponible para las y los ciudadanos y la Administración Pública en general; debiéndose el 9% remanente de ejecución a razones atribuibles a proveedores y no de gestión interna, aspecto que se estará incluyendo durante el siguiente período a efecto de prever su concurrencia.

No obstante lo señalado, dentro del período gestionado se impulsó y logró concretar la donación a la Dirección General de una serie de Equipo y Mobiliario que ha complementado la administración presupuestaria y su capacidad proveedora, así como el mejoramiento de la capacidad instalada en este renglón. Prueba de esto, con intención de robustecer éstas y otras necesidades se ha activado, por ejemplo, Comités (Gerencial y Funcional SAGETH) cuya acción faculta la generación de observaciones correctivas, preventivas y de fortalecimiento en este caso enfocada hacia nuestra Plataforma Informática, y con ello la revisión operativa y formulación de un Plan Estratégico para la integración de recursos y acciones que aseguren el funcionamiento del Sistema Automatizado para la Gestión del Talento Humano (SAGETH) en su máximo potencial.

Finalmente, reitero siendo nuestro principal objetivo durante este período, el establecer una **organización** funcional, física y estructural adecuada a los retos y desafíos que día con día enfrenta la Dirección General, además de solventar un correcto **balance** entre lo que se nos demanda, y aquello que nos posibilita cumplir esas demandas, me permití incorporar como proyectos e iniciativas futuras:

1. Apoyar e impulsar el proceso de Planificación Institucional 2015-2018 y 2025 que se ha venido promoviendo desde finales del 2014 e inicios de este 2015 y que continúa en evolución, cuyos resultados nos permitirá visualizar con más precisión la distribución de recursos y prioridades de gestión conforme las iniciativas que esta Administración ha planteado.

2. Composición de Equipos de Trabajo orientados al fortalecimiento de la Transparencia Institucional, que denote y destaque de manera particular nuestro compromiso con la rendición de cuentas y datos abiertos.

3. Revisión y mejora del proceso de "Gestión del Rendimiento" a nivel del Régimen de Servicio Civil, con miras a apostar por la objetividad, medición de resultados alineados al principio de probidad que debe estar presente en la Administración Pública, así como lograr evidenciar el alcance de acciones eficientes y de impacto en la calidad de vida de las y los ciudadanos de este país.

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL
"Contribuyendo a la Gobernabilidad Democrática de Costa Rica desde 1953"

San Francisco de Dos Ríos,
125 metros este del templo católico.

Central telefónica (506) 2586-8300
Apartado Postal 3177-1000 SJ
www.dgsc.go.cr

San José, Costa Rica

Informe al Presidente de la República 2014

Dirección General de Servicio Civil

"Contribuyendo a la Gobernabilidad Democrática de Costa Rica desde 1953"

San Francisco de Dos Ríos
del templo católico 125 m al este.
San José, Costa Rica.

Tel: (506) 2586-8300
Apdo. Postal 3371-1000 S.J.

www.dgsc.go.cr