



# PLAN DE TRABAJO ANUAL 2023

San José, Costa Rica

## TABLA DE CONTENIDO

Presentación.....	2
Programación Operativa Institucional 2023.....	3
Sumario de la Programación Operativa Institucional .....	32
Recursos.....	33
Seguimiento.....	33

## PRESENTACIÓN

La planificación es un proceso sistémico, integral y continuo que se traduce en la elaboración, ejecución y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos con miras a lograr objetivos y metas que impacten en la calidad de los servicios que prestan las Instituciones Públicas; proceso que ha sido desarrollado por esta Dirección General, tanto de manera estratégica como operativa, desde varias administraciones anteriores.

Tal como se ha efectuado en ejercicios anteriores, y alineado con nuestro Marco Filosófico plasmado en el Plan Estratégico Institucional 2023-2026, cada dependencia de esta institución ha plasmado sus compromisos en la matriz denominada Plan de Trabajo Anual (PTA) 2023, misma que se detalla en el presente documento.

Dentro de este contexto, esta Dirección General a partir de su Misión y Visión, definió los siguientes Ejes Estratégicos como punto de Acción definidos para el período 2023-2026:

Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos	Cantidad de estrategias
Eje 1: Aseguramiento técnico del Modelo de Empleo Público en el Estado costarricense	O1: Garantizar la normalización y consolidación técnica del modelo de empleo público.	4
	O2: Impulsar la transformación del modelo operativo y funcional de la DGSC.	3
Eje 2: Fortalecimiento de la rectoría técnica del Sistema de Empleo Público en el Estado costarricense.	O3: Impulsar las competencias técnicas de los órganos especializados de la gestión de recursos humanos bajo el ámbito de la LMEP.	2

Considerando este marco de referencia el PTA 2023 integra iniciativas derivadas de las siguientes fuentes de origen:

- Plan Estratégico Institucional 2023-2026.
- Resultados derivados de evaluación del Sistema de Control Interno (Autoevaluación del Sistema y Valoración de Riesgos Institucional SEVRI).
- Iniciativas de las áreas, no vinculadas directamente a objetivos estratégicos.
- Iniciativa de soporte a la gestión estratégica.
- Recomendaciones de órganos fiscalizadores (Contraloría General de la República, Contraloría de Servicios Institucional, Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, Auditoría Interna del Ministerio de la Presidencia u otros).

El Plan de Trabajo Anual (PTA) manifiesta el medio que permite ordenar y sistematizar la información relevante de cada área y unidad institucionales, convirtiéndose en una guía que propone una interrelación con los recursos financieros, materiales, técnicos y el apoyo del potencial humano organizacional para su desarrollo; además establece el cronograma y designa responsables.

Por lo tanto, siguiendo la línea del período anterior y con la firme convicción de la importancia que reviste la participación institucional, se formula este Plan que contiene la programación conjunta de intervenciones y actividades de todas las instancias que conforman la Dirección General de Servicio Civil, las cuales deberán ser ejecutadas durante este año, con miras hacia el alcance de los objetivos y prioridades establecidas en el Plan Estratégico Institucional 2023-2026.

## PROGRAMACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL 2023

Seguidamente se muestra el detalle de la programación de actividades que la Dirección General de Servicio Civil ha establecido como parte del Plan de Trabajo Anual, con base en la cual, se orientarán los esfuerzos para la consecución de metas, objetivos y facultades preestablecidas.

Origen	Número de Intervención	Describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables					Plazos	
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Inicio	Final	
Plan Estratégico Institucional	1	Formulación de contenidos propios de la gestión de recursos humanos, integrados en la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento.	Estrategia	1	Generar espacios de coordinación con los Directores de área	Reuniones de coordinación	Dirección General	Francisco Chang, Carlos Calvo, Gabriela Serrano	09/01/2023	22/12/2023	
				2	Dar seguimiento a los insumos presentados al Despacho	Correos electrónicos Oficios	Dirección General	Mauricio Rojas Melissa Luna	11/04/2023	22/12/2023	
Plan Estratégico Institucional	2	Declaración de lineamientos generales para el ejercicio de la rectoría técnica en el Sistema de Empleo Público.	Estrategia	1	Generar espacios de coordinación con los Directores de área	Reuniones de coordinación Oficios	Dirección General	Francisco Chang, Carlos Calvo, Gabriela Serrano	16/01/2023	22/12/2023	
				2	Coordinar las acciones necesarias con las Áreas, para la emisión de los lineamientos generales en la rectoría técnica	Reuniones de coordinación Correos electrónicos	Dirección General	Mauricio Rojas Melissa Luna	16/03/2023	22/12/2023	
Plan Estratégico Institucional	3	Actualización de la normativa existente con el fin de innovar, simplificar y adaptarla a los retos que conlleva la LMEP.	Estrategia	1	Remitir a la Asesoría Jurídica insumos elaborados para actualizar el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento	Correos electrónicos con insumos	Dirección General	Mauricio Rojas Melissa Luna	09/01/2023	15/05/2023	
Plan Estratégico Institucional	4	Análisis situacional de la DGSC para determinar oportunidades de mejora a nivel de la estructura organizativa y funcional con miras a una modernización de la gestión institucional, que satisfaga las nuevas exigencias del entorno.	Estrategia	1	Realizar gestiones para la conformación y organización del equipo de trabajo.	Oficio de designación	Dirección General	Carlos Calvo	13/03/2023	14/04/2023	
				2	Dar seguimiento a los avances realizados por el equipo de trabajo	Reuniones de seguimiento	Dirección General	Francisco Chang, Carlos Calvo, Gabriela Serrano	02/05/2023	22/12/2023	
				3	Analizar la información remitida por el equipo de trabajo.	Documentos revisados	Dirección General	Francisco Chang, Carlos Calvo, Gabriela Serrano	02/05/2023	22/12/2023	
Plan Estratégico Institucional	5	Gestión de las acciones necesarias para la transformación digital del Sistema de Gestión de Talento Humano a partir de la rectoría técnica establecida por el marco normativo vigente.	Estrategia	1	Efectuar las gestiones ante las instancias correspondientes para fortalecer la plataforma tecnológica de la DGSC.	Correos electrónicos, oficios y minutas	Dirección General	Francisco Chang, Carlos Calvo, Mauricio Rojas	09/01/2023	22/12/2023	
Control Interno Autoevaluación	6	Activar la Instancia respectiva para evaluar y mejorar los sistemas de información institucional (CETI).	Estrategia	1	Convocar al CETI	Correos electrónicos	Dirección General	Carlos Calvo Gabriela Arguedas	09/01/2023	22/12/2023	
				2	Dar seguimiento a los compromisos adquiridos en el CETI	Archivo de seguimiento de compromisos	Dirección General	Gabriela Arguedas	09/01/2023	22/12/2023	

Origen	Número de Intervención	Describe la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables					
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Plazos Inicio Final	
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	7	Participación y representación de la DGSC en Foros Multilaterales y regionales, e instituciones homologas de otros países; así como la atención de misiones internacionales.	Estrategia	1	Atender y dar respuesta a los requerimientos del Grupo de Gestión de Empleo Público (PEM) de la OCDE	Correos electrónicos con la información adjunta	Cooperación Internacional	Mauricio Rojas Gabriela Serrano	09/01/2023	22/12/2023
				2	Atender y dar respuesta a las consultas y solicitudes de los organismos internacionales y regionales: BID, CLAD, ICAP, entre otros	Correos electrónicos Oficios	Cooperación Internacional	Mauricio Rojas	09/01/2023	22/12/2023
				3	Atender y dar respuesta a las consultas y solicitudes de instituciones homólogas de otros países.	Correos electrónicos Oficios	Cooperación Internacional	Mauricio Rojas	09/01/2023	22/12/2023
				4	Atender las misiones internacionales	Correos electrónicos Oficios	Cooperación Internacional	Mauricio Rojas	09/01/2023	22/12/2023
Plan Estratégico Institucional	8	Gestión de proyectos y actividades de cooperación nacional e internacional para el fortalecimiento de las competencias del Sistema de Empleo Público.	Estrategia	1	Coordinar acciones, propuestas e iniciativas de cooperación Internacional con MIDEPLAN y RREE	Propuestas de proyectos, convenios u otras actividades.	Cooperación Internacional	Mauricio Rojas	09/01/2023	22/12/2023
				2	Buscar y negociar con cooperantes externos las oportunidades de cooperación (Proyectos, asesorías, capacitaciones, transferencia de conocimiento, intercambio de experiencias, entre otras)	Alternativas de cooperación negociadas	Cooperación Internacional	Mauricio Rojas	09/01/2023	22/12/2023
				3	Dar seguimiento a las actividades de Cooperación Externa	Correos electrónicos	Cooperación Internacional	Mauricio Rojas	09/01/2023	22/12/2023
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	9	Análisis del comportamiento anual de la cooperación externa (Nacional e Internacional) en la DGSC y su socialización.	Investigación	1	Recolectar la información de la Cooperación externa recibida (dic.22-nov 23)	Información sistematizada	Cooperación Internacional	Mauricio Rojas	09/01/2023	01/12/2023
				2	Analizar y cuantificar la información.	Información analizada y cuantificada	Cooperación Internacional	Mauricio Rojas	09/01/2023	08/12/2023
				3	Presentar el informe anual	Informe	Cooperación Internacional	Mauricio Rojas	01/12/2023	22/12/2023
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	10	Implementación de metodología institucional fundamentada en Indicadores de gestión para la medición, control y seguimiento de los resultados planificados por la Dirección General de Servicio Civil.	Estrategia	1	Revisar periódicamente el comportamiento de los indicadores institucionales	3 informes de seguimiento	Dirección General	Mauricio Rojas	11/04/2023	22/12/2023
Control Interno Autoevaluación	11	Fortalecer la divulgación de los compromisos del Sistema de Control Interno, a través de las herramientas disponibles en la DGSC.	Estrategia	1	Realizar cápsulas informativas, a todo el personal, sobre los compromisos del Sistema de Control Interno, para su posterior divulgación	4 cápsulas informativas	Dirección General	Mauricio Rojas, Melissa Luna	11/04/2023	08/12/2023
				2	Divulgar las cápsulas a todo el personal	4 correos electrónicos	Dirección General	Juan Pablo Barrientos, Ruth Piedra	11/04/2023	15/12/2023

Origen	Número de Intervención	Describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	12	Curso virtual Contexto y Aplicación de herramientas tecnológicas para la gestión de productos de comunicación institucionales	Proyecto	1	Definir aspectos claves del curso: contenido y metodología	Programa del curso	Dirección General	Juan Pablo Barrientos, Ruth Piedra	15/03/2023	10/04/2023
				2	Impartir el curso al personal de la DGSC (4 sesiones, 2 horas c/u)	Curso impartido	Dirección General	Juan Pablo Barrientos, Ruth Piedra	21/04/2023	12/05/2023
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	13	Actualización del Manual de Marca Institucional	Proyecto	1	Revisar el contenido del Manual de Marca Institucional (MMI)	Documento con hallazgos (elementos obsoletos) y definición de los nuevos elementos a incluir	Dirección General	Juan Pablo Barrientos	06/02/2023	10/02/2023
				2	Realizar las modificaciones al MMI	Nueva diagramación del MMI	Dirección General	Juan Pablo Barrientos	13/02/2023	17/02/2023
				3	Gestionar la revisión y aprobación de superiores	Correo de remisión	Dirección General	Juan Pablo Barrientos	17/04/2023	21/04/2023
				4	Realizar la comunicación de la actualización del MMI	Comunicación al personal (correo)	Dirección General	Juan Pablo Barrientos	03/07/2023	31/07/2023
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	14	Ampliar la guía de atención de crisis institucionales.	Proyecto	1	Revisar la Guía para la atención de la comunicación en situaciones de crisis institucionales e incorporar apartados que involucren a las otras áreas y comisiones	Apartados y conceptos vigentes y actualizados	Dirección General	Ruth Piedra	01/07/2023	30/07/2023
				2	Enviar la versión revisada a los diferentes actores involucrados, para la incorporación de comentarios y observaciones	Oficio con documento de word	Dirección General	Ruth Piedra	01/08/2023	31/08/2023
				3	Realizar ajustes al documento	Guía ajustada	Dirección General	Ruth Piedra	01/09/2023	30/09/2023
				4	Diseñar la nueva Guía de la Atención de Crisis Institucionales, Siniestros y/o Desastres Naturales	Guía diagramada	Dirección General	Juan Pablo Barrientos	01/10/2023	31/10/2023
				5	Gestionar la aprobación de la nueva Guía ante el Despacho	Correo de remisión	Dirección General	Ruth Piedra	01/11/2023	15/11/2023

Origen	Número de Intervención	Describe la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables					
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Plazos Inicio Final	
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	15	Conmemoración del 70 Aniversario de la DGSC.	Proyecto	1	Definir el equipo de trabajo.	Redacción de Oficio comunicando la conformación del equipo	Dirección General	Juan Pablo Barrientos, Ruth Piedra	16/01/2023	31/01/2023
				2	Redactar borradores de Oficio de solicitud de declaratoria de interés público y Decreto de Declaratoria de Interés Público para MIDEPLAN	Documentos avalados por el Despacho	Dirección General	Juan Pablo Barrientos, Ruth Piedra	01/02/2023	02/02/2023
				3	Efectuar reuniones de coordinación con el equipo de trabajo, establecer un cronograma y responsabilidades.	Minutas (al menos 2 por mes para medir avances)	Dirección General	Juan Pablo Barrientos, Ruth Piedra	03/02/2023	27/06/2023
				4	Realizar el Acto conmemorativo.	Ceremonia formal	Dirección General	Juan Pablo Barrientos, Ruth Piedra	28/06/2023	28/06/2023
				5	Difundir los principales acontecimientos	Boletín de prensa y publicaciones en redes sociales	Dirección General	Juan Pablo Barrientos, Ruth Piedra	28/06/2023	30/06/2023
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	16	Participación y cumplimiento de acciones en las diferentes Comisiones Institucionales (Comunicación y Transparencia, Salud Ocupacional, CIAD, CIEV, entre otras)	Estrategia	1	Atender los requerimientos de las Comisiones Institucionales	Requerimientos atendidos	Dirección General	Funcionarios del Despacho	09/01/2023	22/12/2023
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	17	Atender los requerimientos de la Comisión de Comunicación y Transparencia Institucional	Proyecto	1	Establecer protocolos sobre comunicación, acceso a la información y transparencia	Documento protocolo	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	09/01/2023	01/06/2023
				2	Organizar la información dispuesta en sitio web	Esquema aprobado	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	09/01/2023	01/06/2023
				3	Modificar el sitio web institucional	Sitio web remozado	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	02/03/2023	22/12/2023
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	18	Evaluar un servicio institucional específico	Proyecto	1	Seleccionar un área y un proceso a evaluar	Insumo para elaboración del instrumento	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	01/02/2023	30/04/2023
				2	Diseñar el instrumento de evaluación	Instrumento diseñado	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	01/06/2023	30/06/2023
				3	Aplicar el instrumento de evaluación	Instrumento aplicado	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	01/08/2023	31/08/2023
				4	Recopilar los resultados	Base de datos lista para generar informe	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	01/09/2023	29/09/2023
				5	Elaborar el Informe de Resultados	Informe	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	01/11/2023	30/11/2023

Origen	Número de Intervención	Describe la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables					Plazos	
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Inicio	Final	
Control Interno SEVRI	19	Establecer un protocolo de atención de llamadas, con mayor énfasis al trabajo en casa	Proyecto	1	Recopilar los antecedentes y la justificación del proyecto	Documento con las variables clave	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	09/01/2023	27/02/2023	
				2	Elaborar el protocolo	Propuesta de protocolo	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	30/01/2023	03/03/2023	
				3	Gestionar la aprobación del protocolo	Correos electrónicos	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	03/03/2023	28/04/2023	
				4	Divulgar el protocolo al personal	Correo de remisión	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	02/05/2023	31/05/2023	
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	20	Evaluar los servicios en general a nivel institucional	Proyecto	1	Diseñar el instrumento de evaluación	Instrumento diseñado	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	01/06/2023	30/06/2023	
				2	Aplicar el instrumento de evaluación	Instrumento aplicado	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	01/08/2023	31/08/2023	
				3	Recopilar los resultados	Base de datos lista para generar informe	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	01/09/2023	29/09/2023	
				4	Elaborar el Informe de Resultados	Informe	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	01/11/2023	30/11/2023	
Plan Estratégico Institucional	21	Plan de Mejora Regulatoria 2023	Proyecto	1	Reportar los avances al MEIC	Correos de avance	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	09/01/2023	22/12/2023	
Recomendaciones Órganos Fiscalizadores (C.S,Auditorías, etc.)	22	Plan para ejecución de las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información del MICITT	Estrategia	1	Cumplir con las acciones contempladas en la Fase II y III: implementación de las Nuevas Normas de TI del MICITT	Fase I implementada	Unidad de Tecnologías de Información	Arnoldo Zambrano	09/01/2023	31/12/2023	
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	23	Implementación Office 365 en la DGSC	Estrategia	1	Implementar herramienta de TEAMS	Herramienta TEAMS en producción	Unidad de Tecnologías de Información	Alberto Garro	09/01/2023	31/08/2023	
				2	Implementar herramienta ONE DRIVE	Herramienta ONE DRIVE en producción	Unidad de Tecnologías de Información	Oscar Bravo	09/01/2023	31/08/2023	
				3	Implementar herramienta SHARE POINT	Herramienta SHARE POINT en producción	Unidad de Tecnologías de Información	Marco Rojas	09/01/2023	31/08/2023	
				4	Implementar herramienta de PLANNER	Herramienta PLANNER en producción	Unidad de Tecnologías de Información	Ana Julia	01/06/2023	31/12/2023	
				5	Implementar POWER APPS - POWER AUTOMATE	Herramienta POWER APPS y POWER AUTOMATE en producción	Unidad de Tecnologías de Información	José Rojas	01/06/2023	31/12/2023	
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	24	SISTEMAS DE INFORMACIÓN: ¿La institución dispone de sistemas y/o registros oportunos para apoyar la toma de decisiones y cumplir procedimientos?	Estrategia	1	Brindar atención a las solicitudes de información y/o requerimientos por parte las instancias coordinadoras del Proyecto de Hacienda Digital	Solicitudes de información y/o requerimientos atendidos	Unidad de Tecnologías de Información	Todo el personal UTIC	09/01/2023	31/12/2023	



Origen	Número de Intervención	Describe la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	25	Mantenimiento preventivo y correctivo infraestructura institucional	Estrategia	1	Revisar y efectuar mejoras infraestructura de red, comunicaciones y servidores institucionales	Mejoras y documentación a infraestructura de red, comunicaciones y servidores institucionales	Unidad de Tecnologías de Información	Alberto Garro	09/01/2023	31/12/2023
				2	Realizar la interconexión por vpn de OGEREH - DGSC	Documentación y propuesta de viabilidad para interconexión entre OGEREH - DGSC	Unidad de Tecnologías de Información	Alberto Garro	09/01/2023	31/12/2023
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	26	Elaboración Plan Estratégico de TI	Estrategia	1	Elaborar el Plan Estratégico de TI 2022-2026	Documento con el detalle de los proyectos informáticos que ha de atender UTIC de cara al período 2022-2026	Unidad de Tecnologías de Información	Arnoldo Zambrano	01/02/2023	28/04/2023
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	27	Configuración y migración de base de datos, reporting services con licenciamiento de SQL Server 2019 y sistemas informáticos a producción	Estrategia	1	Configurar y migrar la base de datos instancias Producción e Internos	Servidor de Base de Datos de instancia de Produccion e Internos Licenciando SQL Server 2019	Unidad de Tecnologías de Información	Armando Jiménez	09/01/2023	31/12/2023
				2	Configurar y migrar los Reporting Services de Produccion e Internos	Servidor de Reporting Services de producción Licenciado SQL Server 2019	Unidad de Tecnologías de Información	Armando Jiménez	09/01/2023	31/12/2023
				3	Configurar los entornos de base de datos vs sistemas informáticos para producción	Servidor de Aplicaciones	Unidad de Tecnologías de Información	Armando Jiménez	09/01/2023	31/12/2023
				4	Configurar y migrar base de datos y Reporting Services instancia desarrollo	Servidor de Base de Datos y Reporting Services de instancia de desarrollo	Unidad de Tecnologías de Información	Armando Jiménez	09/01/2023	31/12/2023
				5	Realizar el Informe Final de Resultados del Proceso	Documento detallado del proceso realizado y políticas de las mejores prácticas	Unidad de Tecnologías de Información	Armando Jiménez	09/01/2023	31/12/2023
Plan Estratégico Institucional	1	Formulación de contenidos propios de la gestión de recursos humanos, integrados en la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento.	Estrategia	1	Atender las necesidades y solicitudes de información por parte del Despacho, con la finalidad formular contenidos propios de la gestión de Recursos Humanos integrados en la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento.	Solicitudes de información atendidas	Área de Desarrollo Estratégico	Funcionarios del Área de Desarrollo Estratégico	09/01/2023	22/12/2023
Plan Estratégico Institucional	2	Declaración de lineamientos generales para el ejercicio de la rectoría técnica en el Sistema de Empleo Público.	Estrategia	1	Atender las necesidades y solicitudes de información por parte del Despacho, para emitir lineamientos generales que coadyuven en la consolidación técnica del Modelo de Empleo Público.	Solicitudes de información atendidas	Área de Desarrollo Estratégico	Funcionarios del Área de Desarrollo Estratégico	01/02/2023	30/06/2023

Origen	Número de Intervención	Describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables					Plazos	
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Inicio	Final	
Plan Estratégico Institucional	3	Actualización de la normativa existente con el fin de innovar, simplificar y adaptarla a los retos que conlleva la LMEP.	Estrategia	1	Actualizar la normativa existente según competencia del Área	Propuesta de Disposiciones técnicas actualizadas	Área de Desarrollo Estratégico	Funcionarios del Área de Desarrollo Estratégico	01/02/2023	31/05/2023	
Plan Estratégico Institucional	4	Formulación y programación de un plan de atención en materia de empleo público de acuerdo a las competencias de la DGSC.	Estrategia	1	Articular el plan de atención para la formulación y programación en materia de empleo público de acuerdo a las competencias de la DGSC. (a partir de los insumos elaborados por las áreas)	Plan de atención articulado	Área de Desarrollo Estratégico	Jefaturas ADE	20/03/2023	01/06/2023	
Plan Estratégico Institucional	5	Análisis situacional de la DGSC para determinar oportunidades de mejora a nivel de la estructura organizativa y funcional con miras a una modernización de la gestión institucional, que satisfaga las nuevas exigencias del entorno.	Estrategia	1	Articular acciones y coadyuvar con la Comisión responsable del diagnóstico situacional de la DGSC y propuesta de Alineación Organizacional y funcional.	Acciones coordinadas	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI/ Analistas UPI	09/01/2023	22/12/2023	
Plan Estratégico Institucional	6	Gestión de las acciones necesarias para la transformación digital del Sistema de Gestión de Talento Humano a partir de la rectoría técnica establecida por el marco normativo vigente.	Estrategia	1	Gestionar las acciones necesarias para la transformación digital del Sistema de Gestión de Talento Humano a partir de los entregables del Proyecto de Hacienda Digital.	Acciones de coordinación y requerimientos de información atendidas	Área de Desarrollo Estratégico	Directora ADE	09/01/2023	22/12/2023	
Plan Estratégico Institucional	7	Gestión de recursos mediante la cooperación externa para el fortalecimiento de las competencias del Sistema de Empleo Público.	Estrategia	1	Atender las necesidades y solicitudes de información por parte del Despacho derivados de la cooperación externa	Requerimientos de información y asistencias técnica atendidos	Área de Desarrollo Estratégico	Funcionarios del Área de Desarrollo Estratégico	09/01/2023	22/12/2023	
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	8	Formulación y seguimiento de la Planificación Estratégica Institucional	Estrategia	1	Elaborar informe de cierre del PEI 2019-2022	Informe Resultados PEI 2019-2022	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI / Analistas UPI	06/02/2023	31/03/2023	
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	9	Formulación y Seguimiento de la Planificación Operativa Institucional	Estrategia	1	Integrar insumos provistos por las áreas para elaborar y remitir el informe de Cierre del PTA 2022 al Director General.	Informe Cierre del PTA 2022	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI/ Analistas UPI	06/02/2023	31/03/2023	
				2	Integrar insumos provistos por las áreas para elaborar y remitir el informe de resultados operativos del I Semestre 2023 al Director General.	Informe de resultados operativos I Semestre 2023	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI/ Analistas UPI	10/07/2023	11/08/2023	
				3	Definir metodología y herramientas para la elaboración del PTA 2024 (Compilado de PEI, PTA, SEVRI, Autoevaluación).	Metodología y herramientas desarrolladas	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI/ Analistas UPI	02/10/2023	20/10/2023	
				4	Emitir instrucciones a las áreas para la elaboración del PTA 2024.	Correo electrónico remitiendo la herramienta con las instrucciones a considerar	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI/ Analistas UPI	23/10/2023	27/10/2023	
				5	Integrar el PTA institucional 2024	PTA 2024 integrado	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI/ Analistas UPI	13/11/2023	30/11/2023	

Origen	Número de Intervención	Describe la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	10	Informes de Evaluación y Rendición de Cuentas	Estrategia	1	Elaborar borrador informe anual al Presidente de la República correspondiente al año 2022. (Artículo N°13, inciso j) del Estatuto de Servicio Civil)	Informe anual al Presidente de la República	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI/ Analistas UPI	09/01/2023	03/02/2023
				2	Elaborar informe anual de labores para la Asamblea Legislativa (Ley N° 9398 sobre Rendición de cuentas)	Informe anual a la Asamblea Legislativa	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI/ Analistas UPI	20/03/2023	28/04/2023
				3	Definir metodología e instrumental para elaborar Informe al Presidente de la República correspondiente al año 2023.	Metodología e instrumental desarrollado	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI/ Analistas UPI	04/12/2023	15/12/2023
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	11	Participar en la Formulación, Ejecución y Reprogramación presupuestaria	Estrategia	1	Elaborar informe anual sobre el apartado de Gestión Institucional (Informe ejecución presupuestaria 2022)	Informe anual sobre el apartado de Gestión Institucional	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI/ Analistas UPI	09/01/2023	27/01/2023
				2	Elaborar informe anual sobre el apartado de Gestión Institucional I Semestre 2023 (Informe ejecución presupuestaria 2023)	Informe semestral sobre el apartado de Gestión Institucional	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI/ Analistas UPI	03/07/2023	28/07/2023
				3	Actualizar fórmulas digitales en el Sistema de Formulación Presupuestaria de acuerdo a lineamientos de la DGPN (fórmula 7.1).	Fórmula 7.1 completa y aprobada	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI/ Analistas UPI	06/03/2023	30/06/2023
				4	Aportar información para completar la Matriz de Articulación del Plan Presupuestario 2024 (MAPP). Apartado Programático.	Requerimientos de información para completar MAPP y oficio de remisión	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI/ Analistas UPI	20/03/2023	30/06/2023
				5	Dar seguimiento al cumplimiento de metas trimestrales incluidas en el Banco de Proyectos de MIDEPLAN.	Acciones de coordinación y seguimiento cumplidas	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI	09/01/2023	22/12/2023
Control Interno Autoevaluación	12	Fortalecer la divulgación de los compromisos del Sistema de Control Interno, a través de las herramientas disponibles en la DGSC.	Estrategia	1	Desarrollar acciones para divulgar los compromisos, responsabilidades y sanciones en materia de Control Interno (Atiende medidas A-07 y AC-11)	Acciones de divulgación a funcionarios de la DGSC	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI/ Analistas UPI	02/05/2023	30/6//2023

Origen	Número de Intervención	Describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables					Plazos	
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Inicio	Final	
Control_Interno_Autoevaluación	13	Realizar el ejercicio anual del Sistema de Control Interno (Autoevaluación y SEVRI), considerando los resultados del período anterior y divulgando su importancia, responsabilidades y sanciones	Estrategia	1	Elaborar Informe del Sistema de Control Interno (Resultados 2022).	Informe del Sistema de Control Interno 2022	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI/ Analistas UPI	6/2/2023	31/3/2023	
				2	Definir Metodología y herramientas para la Autoevaluación y SEVRI 2024, considerando el histórico del SCI.	Metodología y herramientas desarrolladas	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI/ Analistas UPI	1/8/2023	18/8/2023	
				3	Aplicar las herramientas del proceso de Autoevaluación y SEVRI 2024.	Herramienta enviada a cada una de las áreas (correo electrónico)	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI/ Analistas UPI	21/8/2023	15/9/2023	
				4	Analizar e integrar los resultados obtenidos de cada una de las Áreas	Medidas de control (Autoevaluación y SEVRI)	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI/ Analistas UPI	18/9/2023	29/9/2023	
Control Interno Autoevaluación	14	Identificar y elaborar los procedimientos internos o instrucciones de trabajo que describan los principales procesos o actividades realizadas en cada una de las Áreas o Unidades Administrativas, definiendo en cada uno los puntos de control.	Estrategia	1	Actualizar la metodología para el registro de procedimientos.	Metodología en tema de procedimientos actualizada	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI/ Analistas UPI	03/04/2023	26/05/2023	
				2	Actualizar el inventario de los procedimientos o instrucciones de trabajo institucionales según regulación de la Ley Marco de Empleo Público.	Inventario de procedimientos	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI/ Analistas UPI	05/06/2023	30/11/2023	
Control Interno Autoevaluación	15	Revisar, monitorear y mantener al día los indicadores del desempeño formulados, según la periodicidad establecida y aprobada para cada Área o Unidad.	Estrategia	1	Dar seguimiento a los indicadores de las áreas según la periodicidad establecida.	Indicadores revisados	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UPI/ Analistas UPI	09/01/2023	22/12/2023	
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	16	Generación de datos estadísticos sobre Variables de Empleo en el RSC.	Estrategia	1	Enviar solicitud de información a las Oficinas de Recursos Humanos y Áreas de la DGSC.	Solicitud de información por medio de Correos y Oficios enviados	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UNIDE y analistas	16/01/2023	24/01/2023	
				2	Recolectar y procesar los datos para la generación de Cuarto Informe Estadístico Anual.	Datos recopilados y procesados	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UNIDE y analistas	01/02/2023	31/03/2023	
				3	Emitir la Cuarta edición del Informe Estadístico Anual (2022).	Propuesta de la cuarta edición del Informe Estadístico Anual emitida	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UNIDE y analistas	11/04/2023	24/04/2023	
				4	Actualizar el comparativo de Estadísticas sobre datos de Empleo Público.	Comparativo de Estadísticas actualizado	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UNIDE y analistas	24/04/2023	08/05/2023	
				5	Diseñar el Quinto Informe Estadístico Anual sobre Variables de Empleo en el RSC A- Formato del Informe y tipo de contenido. B- Herramienta para recopilar información	Propuesta presentada	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UNIDE y analistas	16/10/2023	15/12/2023	

Origen	Número de Intervención	Describe la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables					
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Plazos Inicio Final	
Recomendaciones Órganos Fiscalizadores (C.S,Auditorías, etc.)	17	Seguimiento proceso de implementación de la Gestión de Planificación de Recursos Humanos en las ORH	Estrategia	1	Socializar con las instancias involucradas los resultados de la evaluación del Proceso Planificación RH obtenidos en el 2022	Actividad de sociabilización resultados de PRH 2022	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UNIDE y analistas	11/04/2023	21/04/2023
				2	Solicitar información a las OGEREH para evaluar el proceso de Planificación de RH de conformidad con la normativa vigente.	Envío solicitud de información	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UNIDE y analistas	08/05/2023	15/05/2023
				3	Análizar información y elaborar el Informe de Seguimiento Sobre Implementación del Proceso de Gestión de Planificación de RRHH en las Instituciones adscritas al RSC.	Informe de los resultados	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UNIDE y analistas	01/06/2023	31/08/2023
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	18	Participación en la Consulta Nacional 2022 sobre actividades científicas y tecnológicas organizada por MICITT.	Investigación	1	Asistir a la actividad de capacitación impartida por MICITT, sobre actualizaciones del formulario y cronograma.	Funcionarios UNIDE capacitados sobre el formulario y cronograma	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UNIDE y analistas	01/02/2023	31/05/2023
				2	Solicitar y recopilar información de las Áreas con base en el formulario del MICITT.	Correos y oficios enviados a las áreas	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UNIDE y analistas	01/06/2023	15/09/2023
				3	Llenar el formulario a partir de la información remitida por las Áreas y enviarlo al MICITT.	Formulario completado	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UNIDE y analistas	15/09/2023	31/10/2023
				4	Apoyar la divulgación de los resultados de la Encuesta Nacional en el RSC.	Informe final del MICITT divulgado	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UNIDE y analistas	01/11/2023	18/12/2023
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	19	Promoción de actividades investigativas innovadoras para el Sistema de gestión de Recursos Humanos	Investigación	1	Indagar y determinar buenas prácticas a nivel nacional e internacional en 2 temas de investigación prioritarios para la DGSC.	Recopilación teórico práctica de información para la investigación	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UNIDE y analistas	23/01/2023	19/09/2023
				2	Analizar la información recolectada y los resultados obtenidos (Investigación 1).	Informes sobre mejores prácticas según tema de investigación .	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UNIDE y analistas	01/06/2023	30/09/2023
				3	Diseñar el instrumento técnico o modelo recomendado producto de la investigación realizada (Investigación 2).	Instrumentos o modelo diseñados según tema de investigación	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UNIDE y analistas	1/6//2023	31/10/2023
				4	Presentar y validar los instrumentos con el Director General	Instrumento o modelo presentado	Área de Desarrollo Estratégico	Jefatura UNIDE y analistas	01/11/2023	18/12/2023
Plan Estratégico Institucional	1	1.1 Formulación de contenidos propios de la gestión de recursos humanos, integrados en la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento.	Estrategia	1	Atender las solicitudes que el Despacho requiera sobre las áreas temáticas que corresponden al Area de Gestión de Recursos Humanos, con respecto a la LMEP y su Reglamento.	Documento que contiene la información de las áreas temáticas.	Área de Gestión de Recursos Humanos	UFT	01/02/2023	15/12/2023

Origen	Número de Intervención	Describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables				Plazos	
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Inicio	Final
Plan Estratégico Institucional	2	1.2 Declaración de lineamientos generales para el ejercicio de la rectoría técnica en el Sistema de Empleo Público.	Estrategia	1	Realizar la propuesta de ajustes a la Resolución DG-347-2011 y otras de naturaleza similar en los temas que le competen a AGRH.	Documento con los resultados del diagnóstico.	Área de Gestión de Recursos Humanos	UOSC	01/02/2023	30/06/2023
Plan Estratégico Institucional	3	1.3 Actualización de la normativa existente con el fin de innovar, simplificar y adaptarla a los retos que conlleva la LMEP.	Estrategia	1	Inventariar las normas técnicas existentes que competen al Área de las cuales se procederá a determinar cuáles son las que requieren adecuarlas a los retos del nuevo marco de la LMEP, conformar un repositorio y levantar un listado.	Repositorio con las normas técnicas existentes que competen al Área de Gestión de Recursos Humanos.	Área de Gestión de Recursos Humanos	Dirección del AGRH	01/02/2023	30/03/2023
				2	Revisar y priorizar las normas técnicas existentes que competen al Área para determinar cuáles son las que requieren adecuarlas a los retos del nuevo marco de la LMEP	Documento con la determinación de las normas técnicas por actualizar.	Área de Gestión de Recursos Humanos	Dirección del AGRH	01/04/2023	31/04/2023
				3	Elaborar la programación de los ajustes para el año 2024	Programación de ajustes	Área de Gestión de Recursos Humanos	Dirección del AGRH	01/04/2023	31/05/2023
Plan Estratégico Institucional	4	1.4 Formulación y ejecución de un plan de atención en materia de empleo público de acuerdo a las competencias de la DGSC.	Estrategia	1	Elaborar la propuesta del plan de atención en materia de empleo público conforme lo indique el Área de Desarrollo Estratégico.	Propuesta del plan de atención según lo solicitado por ADE.	Área de Gestión de Recursos Humanos	Dirección del AGRH	15/02/2023	10/03/2023
				2	Ejecutar el plan de atención en materia de empleo público (25% para este año)	Plan de atención en materia de empleo público puesto en ejecución (25% para este año)	Área de Gestión de Recursos Humanos	Dirección del AGRH	01/07/2023	30/12/2023
Plan Estratégico Institucional	5	1.7 Gestión de las acciones necesarias para la transformación digital del Sistema de Gestión de Talento Humano a partir de la rectoría técnica establecida por el marco normativo vigente.	Estrategia	1	Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que plantea el Director General o el representante en Hacienda Digital.	Solicitudes de información atendidos.	Área de Gestión de Recursos Humanos	Dirección del AGRH	09/01/2023	15/12/2023
Plan Estratégico Institucional	6	2.1 Gestión de recursos mediante la cooperación externa para el fortalecimiento de las competencias del Sistema de Empleo Público.	Estrategia	1	Elaborar el Programa de asistencias técnicas conforme el Plan de atención en materia de empleo público de acuerdo a las competencias de la DGSC (intervención 1.4) (nota al pie)	Programa de asistencias técnicas	Área de Gestión de Recursos Humanos	UFT	01/06/2023	30/06/2023
				2	Coordinar los preparativos previos a la ejecución del programa de asistencias técnicas diseñado, según las fechas establecidas.	Correos y reuniones efectuadas.	Área de Gestión de Recursos Humanos	UFT	01/07/2023	30/12/2023

**NOTA:** La intervención 6 sobre el programa de asistencias técnicas está sujeta a la intervención 1.4 del "Plan de atención en materia de empleo público de acuerdo a las competencias de la DGSC" que elaborará ADE, esto con base en la matriz que envió a todas las áreas para entregar el 10 de marzo, sin embargo dicho plan se concluye el 30-6-2023, siendo que las fechas en ambas intervenciones son simultáneas siendo una necesaria para la siguiente, según lo informado en la reunión efectuada el día 23-2-23 con Silvia Flores, Karla Sánchez y Maria Eugenia Espinoza.

Origen	Número de Intervención	Describe la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables					
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Plazos Inicio Final	
Plan Estratégico Institucional	7	2.2 Desarrollo de disposiciones técnicas para la transferencia de conocimiento del personal experto hacia los demás colaboradores en el Sistema del Empleo Público.	Estrategia	1	Identificar las disposiciones técnicas para la transferencia del conocimiento del personal experto hacia los demás colaboradores en cada institución en el Sistema del Empleo Público que la Dirección General Servicio Civil ha emitido.	Documento con las disposiciones técnicas para la transferencia del conocimiento del personal experto identificadas.	Área de Gestión de Recursos Humanos	UFT	01/07/2023	30/07/2023
				2	Actualizar o desarrollar las disposiciones técnicas.	Documento con las disposiciones técnicas para la transferencia del conocimiento del personal experto actualizadas o desarrolladas.	Área de Gestión de Recursos Humanos	UFT	01/08/2023	30/09/2023
				3	Diseñar una metodología de transferencia del conocimiento del personal de experto hacia los demás colaboradores en cada institución en el Sistema del Empleo Público.	Metodología diseñada	Área de Gestión de Recursos Humanos	UFT	01/10/2023	31/10/2023
Control Interno Autoevaluación	8	(Medida de mejora A-07 Autoevaluación) Fortalecer la divulgación de los compromisos del Sistema de Control Interno, a través de las herramientas disponibles en la DGSC.	Estrategia	1	Realizar un conversatorio para informar sobre los resultados de la Autoevaluación y SEVRI, del Sistema de Control Interno y puntos de mejora.	Conversatorio realizado.	Área de Gestión de Recursos Humanos	Dirección del AGRH	15/02/2023	28/03/2023
Plan Estratégico Institucional	1	Formulación de contenidos propios de la gestión de recursos humanos, integrados en la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento.	Estrategia	1	Participar en reuniones y diversas actividades para lograr la aprobación de los instrumentos técnico-jurídicos emitidos por la Dirección General.	Criterios jurídicos, oficios, correos electrónicos.	Área de Asesoría Legal	Directora del Área Abogados del Área	01/01/2023	31/12/2023
				2	Analizar y realizar aportes jurídicos de las propuestas realizadas.	Criterios jurídicos, oficios, correos electrónicos.	Área de Asesoría Legal	Directora del Área Abogados del Área	01/01/2023	31/12/2023
				3	Generar los insumos jurídicos que sean requeridos por la Dirección General.	Criterios jurídicos, oficios, correos electrónicos.	Área de Asesoría Legal	Directora del Área Abogados del Área	01/01/2023	31/12/2023
Plan Estratégico Institucional	2	Declaración de lineamientos generales para el ejercicio de la rectoría técnica en el Sistema de Empleo Público.	Estrategia	1	Analizar y realizar aportes jurídicos de las propuestas realizadas.	Criterios jurídicos, oficios, correos electrónicos.	Área de Asesoría Legal	Directora del Área Abogados del Área	01/01/2023	31/12/2023
				2	Generar los insumos jurídicos que sean requeridos por la Dirección General.	Criterios jurídicos, oficios, correos electrónicos.	Área de Asesoría Legal	Directora del Área Abogados del Área	01/01/2023	31/12/2023
Plan Estratégico Institucional	3	Actualización de la normativa existente con el fin de innovar, simplificar y adaptarla a los retos que conlleva la LMEP.	Proyecto	1	Revisar y actualizar el Estatuto de Servicio Civil	Estatuto Actualizado	Área de Asesoría Legal	Directora del Área Abogados del Área	1/1/2023	31/12/2023
				2	Actualizar la Ley de Salarios de la Administración Pública	Ley de Salarios actualizada	Área de Asesoría Legal	Directora del Área Abogados del Área	1/1/2023	31/12/2023
				3	Revisar el Reglamento Autónomo de Servicios y Organización de la DGSC	Reglamento Autónomo revisado	Área de Asesoría Legal	Directora del Área Abogados del Área	1/1/2023	31/12/2023

Origen	Número de Intervención	Describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables				Plazos	
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Inicio	Final
Plan Estratégico Institucional	4	Formulación y programación de un plan de atención en materia de empleo público de acuerdo a las competencias de la DGSC.	Estrategia	1	Brindar insumos jurídicos para la formulación de un plan de atención en materia de empleo público.	Insumos jurídicos en materia de empleo público	Área de Asesoría Legal	Directora del Área Abogados del Área	14/02/2023	17/03/2023
Plan Estratégico Institucional	5	Gestión de recursos mediante la cooperación externa para el fortalecimiento de las competencias del Sistema de Empleo Público.	Estrategia	1	Revisar Convenios de cooperación	Oficios, correos electrónicos.	Área de Asesoría Legal	Directora del Área Abogados del Área	01/01/2023	31/12/2023
				2	Revisar Convenios de cooperación interinstitucionales	Oficios, correos electrónicos.	Área de Asesoría Legal	Directora del Área Abogados del Área	01/01/2023	31/12/2023
Control Interno Autoevaluación	6	Fortalecer la divulgación de los compromisos del Sistema de Control Interno, a través de las herramientas disponibles en la DGSC.	Estrategia	1	Comunicar y sensibilizar a todo el personal del Área de forma periódica sobre los compromisos del Sistema de Control Interno en la DGSC.	Reuniones semestrales para evidenciar el ambiente de Control Interno. (una por semestre (junio y noviembre)	Área de Asesoría Legal	Directora del Área	01/01/2023	30/11/2023
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	7	Dar seguimiento y velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en los procesos, sujetos al Plan de Mejora Regulatoria. (Gestiones de Despido: 40 días hábiles; Reclamos Administrativos: 20 días hábiles y Recursos de Apelación: 8 días hábiles)	Proyecto	1	Comunicar por medio de reuniones, oficios y/o circulares la emisión de instrucciones internas; así como la importancia del cumplimiento de los plazos establecidos para la tramitación de procesos de gestiones de despido, reclamos administrativos y recursos de apelación.	Actas y/o minutas de reuniones, criterios jurídicos, oficios, correos electrónicos.	Área de Asesoría Legal	Directora del Área	01/01/2023	31/12/2023
				2	Instruir los procesos de Gestiones de Despido, sujetas a Plan de Mejora Regulatoria en un plazo máximo de 40 días.	Informes trimestrales del Área.	Área de Asesoría Legal	Funcionarios de la Asesoría Jurídica	01/01/2023	31/12/2023
				3	Instruir los procesos de Reclamos Administrativos sujetos a Plan de Mejora Regulatoria en un plazo máximo de 20 días.	Informes trimestrales del Área.	Área de Asesoría Legal	Funcionarios de la Asesoría Jurídica	01/01/2023	31/12/2023
				4	Remitir proyecto de Recursos de Apelación sujetos al Plan de Mejora Regulatoria al Despacho, en un plazo máximo de 8 días.	Informes trimestrales del Área, correo de remisión del proyecto a la Dirección General.	Área de Asesoría Legal	Funcionarios de la Asesoría Jurídica	01/01/2023	31/12/2023
Plan Estratégico Institucional	1	Formulación de contenidos propios de la gestión de recursos humanos, integrados en la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento.	Estrategia	1	Brindar insumos solicitados por el Despacho para afinar la Propuesta de contenidos técnicos propios de la gestión de RRHH.	Insumos remitidos	Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos	Maricela Tapia G. Luis Carlos Murillo U.	09/01/2023	31/12/2023
Plan Estratégico Institucional	2	Declaración de lineamientos generales para el ejercicio de la rectoría técnica en el Sistema de Empleo Público.	Estrategia	1	Realizar propuesta de ajuste a la resolución DG-347-2011 y otras de naturaleza similar si las hubiera, en lo relacionado a la Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos.	Propuesta remitida al Despacho	Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos	Maricela Tapia G. Luis Carlos Murillo U.	01/02/2023	31/05/2023



Origen	Número de Intervención	Describe la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables					
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Plazos Inicio Final	
Plan Estratégico Institucional	3	Gestión de recursos mediante la cooperación externa para el fortalecimiento de las competencias del Sistema de Empleo Público.	Estrategia	1	Efectuar coordinaciones con el Encargado de Cooperación Internacional, en la búsqueda de experiencias internacionales exitosas en Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos, para establecer instrumentos de cooperación técnica.	Coordinaciones realizadas	Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos	Maricela Tapia G. Luis Carlos Murillo U.	09/01/2023	31/12/2023
Control Interno Autoevaluación	4	Fortalecer la divulgación de los compromisos del Sistema de Control Interno, a través de las herramientas disponibles en la DGSC.	Estrategia	1	Comunicar a todo el personal del Área, los resultados de autoevaluación del SCI y SEVRI 2022-2023, dejando evidencia de ello.	Minuta de reunión	Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos	Luis Carlos Murillo U. Lizzett Mendoza Vado Rita Acuña Rodríguez Maricela Tapia G. Mauren Chavarría C.	09/01/2023	31/03/2023
				2	Participar a todo el personal del Área, en la realización del ejercicio de autoevaluación del SCI y SEVRI 2023-2024, dejando evidencia de ello.	Instrumentos completos y lista de asistencia	Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos	Luis Carlos Murillo U. Lizzett Mendoza Vado Rita Acuña Rodríguez Maricela Tapia Mauren Chavarría C.	01/08/2023	30/11/2023
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	5	Verificar la actuación de tres Oficinas de Recursos Humanos, en el procedimiento implementado por la Jefatura previo a consignar la firma y aprobación de todos los actos y movimientos de personal, para los cuales se encuentra delegado (a) por el Director General de Servicio Civil.	Estrategia	1	Verificar los controles instaurados en la ORH por la Jefatura delegada para asegurar la firma y aprobación de todos los actos y movimientos de personal que le fueron consignados en la Resolución de Delegación. Para corroborar lo anterior revisar algunos casos concretos.	Investigación realizada	Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos	Luis Carlos Murillo U. Lizzett Mendoza Vado Rita Acuña Rodríguez	01/03/2023	05/05/2023
				2	Elaborar los Informes Técnicos con los resultados del estudio efectuado y las recomendaciones.	3 Informes Técnicos concluidos	Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos	Luis Carlos Murillo U. Lizzett Mendoza Vado Rita Acuña Rodríguez	01/03/2023	05/05/2023
				3	Revisión y aprobación de los Informes Técnicos	3 Informes Técnicos aprobados	Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos	Maricela Tapia	08/05/2023	30/06/2023
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	6	Evaluar la gestión de cinco Oficinas de Recursos Humanos, de conformidad con la normativa legal y técnica vigente en temas de Gestión de Recursos Humanos, con miras al mejoramiento continuo.	Investigación	1	Coordinar con las ORH de las instituciones seleccionadas la realización del estudio sobre el tema definido, aplicando las herramientas técnicas de evaluación.	Investigación realizada	Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos	Luis Carlos Murillo U. Lizzett Mendoza Vado Rita Acuña Rodríguez	08/05/2023	30/11/2023
				2	Elaborar los Informes Técnicos con los resultados del estudio efectuado y las recomendaciones.	5 Informes Técnicos concluidos	Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos	Luis Carlos Murillo U. Lizzett Mendoza Vado Rita Acuña Rodríguez	08/05/2023	30/11/2023
				3	Revisión y aprobación de los Informes Técnicos	5 Informes Técnicos aprobados	Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos	Maricela Tapia	03/07/2023	22/12/2023

Origen	Número de Intervención	Describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables			Plazos		
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Inicio	Final
Plan Estratégico Institucional	1	Declaración de lineamientos generales para el ejercicio de la rectoría técnica en el Sistema de Empleo Público. (Coordina Despacho)	Estrategia	1	1.1 Suministrar las propuestas de contenidos técnicos solicitadas por el responsable de coordinar la actividad, sobre Gestión de Recursos Humanos relacionadas con la LMEP y su Reglamento en lo concerniente a los puestos del Título II de la Carrera Docente. (Por demanda)	Propuesta de contenidos técnicos en materia de gestión de RRHH a la LMEP y su Reglamento (Informe, oficios, correos, matrices, otros)	Área de Carrera Docente	Director (a) de Carrera Docente Shaugín Chan Meza, Jefa Unidad de Administración de Concursos Docentes, Jéssica Aymerich Sánchez, Jefa, Unidad de Reclutamiento y Postulación de Candidatos , Edith Fonseca Sandoval, Jefa Unidad de Sistematización y Análisis Ocupacional Docente, Kattia Chacón Mora, Asistente del Despacho y Amy Acón Sánchez, Abogada ACD	09/01/2023	31/12/2023
					1.2 Suministrar las propuestas de lineamientos generales para el ejercicio de la rectoría técnica, solicitadas por el responsable de coordinar la actividad. (Por demanda)	Lineamientos generales de la gestión de recursos humanos para el ámbito del Título II de la Carrera Docente			1-2-2023	30-6-2023
					1.3 Actualizar la normativa existente con el fin de innovar, simplificar y adaptarla a los retos que conlleva la LMEP, en lo que se relaciona con el Título II de la Carrera Docente	Disposiciones técnicas actualizadas en relación con la LMEP a partir de la emisión del reglamento a la ley de marras en puestos del Título II de la Carrera Docente			9-1-2023	31-12-2023
					1.4 Brindar al ADE, los insumos para el plan de atención en materia de empleo público de acuerdo a las competencias de la DGSC en lo que concierne al Título II de la Carrera Docente	Reporte de insumos a requerimiento del ADE.			14/02/2023	17/03/2023

Origen	Número de Intervención	Describe la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Plan Estratégico Institucional	2	Gestión de las acciones necesarias para la transformación digital del Sistema de Gestión de Talento Humano a partir de la rectoría técnica establecida por el marco normativo vigente.	Estrategia	1	2.1 Gestionar las acciones necesarias para la definición de los requerimientos que requiere el Sistema Informático de Hacienda para la transformación digital del Título II de la Carrera Docente (mientras se define la participación de ACD)	Identificación de los requerimientos del sistema informático, según sean requeridos por el Equipo Gestor del Proyecto.	Área de Carrera Docente	Director (a) de Carrera Docente Shaugin Chan Meza, Jefa Unidad de Administración de Concursos Docentes, Jéssica Aymerich Sánchez, Jefa, Unidad de Reclutamiento y Postulación de Candidatos , Edith Fonseca Sandoval, Jefa Unidad de Sistematización y Análisis Ocupacional Docente, Kattia Chacón Mora, Asistente del Despacho y Amy Acón Sánchez, Abogada ACD	29/03/2023	31/12/2023
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	3	Diseño de Manual de Clases Docentes por Competencias	Investigación		Diseño de Manual de Clases Docentes por Competencias					
				1	3.1 Aplicar la estructura ocupacional por competencias laborales a las clases del Estrato Administrativo Docente que conforman el Manual de Clases Docentes del Título II del Estatuto de Servicio Civil, el estrato y clase de puesto a diseñar desde un enfoque basado en competencias laborales y elaboración del Plan Anual de Trabajo.	Plan de Trabajo Anual que describa el abordaje y diseño de las clases del Estrato Administrativo Docente por competencias para un total de 27 clases diseñadas	Área de Carrera Docente	Edith Fonseca Sandoval, Carlos Segura Rojas, Patricia Calvo Tossi, Marisela Navarro	09/01/2023	30/12/2023
				2	3.2 Ejecutar el Plan de Trabajo sobre el Diseño del Manual de Clases de Puesto del Estrato Administrativo Docente basado en competencias	Reportes trimestrales de resultados que refleje el progreso y avance en el Diseño del Manual de Clases del Estrato Administrativo Docente por competencias, según lo programado	Área de Carrera Docente	Edith Fonseca Sandoval, Carlos Segura Rojas, Patricia Calvo Tossi, Marisela Navarro	09/01/2023	30/12/2023

Origen	Número de Intervención	Describe la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables					Plazos	
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Inicio	Final	
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	4	Mantenimiento Manuales de Clases de Puesto y Especialidades Docentes vigentes	Estrategia		Mantenimiento Manuales de Clases de Puesto y Especialidades Docentes vigentes						
				1	4.1 Actualizar y dar mantenimiento al Manual de Clases Docentes	Manual de Clases Docentes Actualizado conforme a demanda solicitada	Área de Carrera Docente	Edith Fonseca Sandoval, Carlos Segura Rojas Shaugin Chan Meza, Marisela Navarro Álvarez, Patricia Calvo Tossi	09/01/2023	30/12/2023	
				2	4,2 Actualizar y dar mantenimiento al Manual de Especialidades Docentes	Manual Descriptivo de Especialidades Docentes actualizado conforme a la demanda solicitada	Área de Carrera Docente	Edith Fonseca Sandoval, Carlos Segura Rojas, Shaugin Chan Meza, Marisela Navarro Álvarez, Patricia Calvo Tossi	09/01/2023	30/12/2023	
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	5	Postulación de Candidatos Título II	Estrategia	1	5.1 Postular candidatos del Estrato Técnico Docente y administrativo docente según pedimentos de personal reportados por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública con base en el concurso TAD-01-2018.	Reportes de Nóminas enviadas por bloques conforme al artículo 27 del Estatuto de Servicio Civil (con el propósito de atender los pedimentos de personal reportados por la DRH-MEP para atención del Área de Carrera Docente).	Área de Carrera Docente	Director ACD Jéssica Aymerich y personal de la URPCD	09/01/2023	30/03/2023	
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	6	Proyecto Histórico Manual de Especialidades de puestos del Estatuto de Servicio Civil- Título II de la Carrera Docente	Proyecto	1	6.1 Diseñar, construir y mantener un registro histórico de control de las especialidades en puestos del Título II del Estatuto de Servicio Civil- Título II de la Carrera Docente	Reportes Trimestrales de avance de proyecto (Correo electrónico)	Área de Carrera Docente	Edith Fonseca Sandoval, Shaugin Chan Meza	09/01/2023	30/12/2023	
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	7	Asistencia Técnica, Asesoría y Control de RRHH-MEP	Estrategia	1	7.1 Asesoría y Aprobación de informes Técnicos con las competencias asignadas al Área de CD como Evaluación del Desempeño, Art. 11, Reasignaciones, Concursos Internos, Clasificación de pedimentos de Personal, otros	Criterios Técnicos emitidos según el aval formalizado y contra demanda.	Área de Carrera Docente	Director(a) de Área, Kattia Chacón Mora Grace Molina Salazar Shaugin Chan Meza, Amy Acón Sánchez	09/01/2023	30/12/2023	
Control Interno Autoevaluación	8	Divulgar los resultados y compromisos producto de la evaluación del Sistema de Control Interno, y participar a todo el personal en cada una de las áreas, dejando un registro de asistencia que se enviará al Área de Desarrollo Estratégico Esta actividad debe ejecutarse anualmente	Estrategia	1	8.1 Dar a conocer los resultados de la Evaluación del Sistema de Control Interno emitiendo minutas con el registro de resultados y evidencias obtenidas.	Minutas de sesiones trimestrales con los equipos de trabajo del Área	Área de Carrera Docente	Director(a) Carrera Docente, Jéssica Aymerich Sánchez, Shaugin Chan Meza, Edith Fonseca Sandoval, Kattia Chacón Mora, Grace Molina Salazar.	09/01/2023	30/12/2023	

Origen	Número de Intervención	Describe la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Control Interno SEVRI	9	Dar seguimiento y actualización al Plan de Trabajo Anual ACD	Estrategia	1	9.1 Actualizar y dar seguimiento al PTA 2023, de conformidad con las evidencias aportadas por los Jefes de las Unidades de Carrera Docente	Matriz del PTA 2023 actualizada	Área de Carrera Docente	Director(a) Carrera Docente, Jéssica Aymerich Sánchez, Shaugin Chan Meza, Edith Fonseca Sandoval, Kattia Chacón Mora, Grace Molina Salazar Amy Acón Sánchez.	09/01/2023	30/12/2023
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	10	Monitoreo y mantenimiento de procedimientos e instrucciones de trabajo	Estrategia	1	10.1 Monitorear el mantenimiento y actualización de los procedimientos e instrucciones de trabajo que describen los principales procesos o actividades realizadas en cada una de las unidades del Área de Carrera Docente.	Procedimientos actualizados	Área de Carrera Docente	Jefaturas de Unidades del ACD y personal respectivo de cada Unidad de trabajo	09/01/2023	30/12/2023
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	11	Establecer indicadores del desempeño y asegurar que sean claros, medibles y realistas, asociándolos con los compromisos del PEI, PTA o competencias de las Áreas	Estrategia	1	11.1 Revisar de cada uno de los indicadores propuestos por el Área de Carrera Docente con el fin de verificar si los mismos se encuentran claros, medibles y realistas conforme al PEI y PTA	Indicadores de gestión actualizados	Área de Carrera Docente	Director(a) Carrera Docente, Jéssica Aymerich Sánchez, Shaugin Chan Meza, Edith Fonseca Sandoval, Kattia Chacón Mora, Grace Molina Salazar	09/01/2023	30/12/2023
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	1	Implementar el programa modular de capacitación para el Fortalecimiento del Liderazgo Directivo: MOOC I.	Proyecto	1	Apoyar a las unidades de capacitación del RSC mientras asumen el proceso de matrícula en forma desconcentrada.	Condiciones facilitadas para que 100 personas directivas del total de puestos de Jefatura en el RSC puedan acceder el MOOC I.	Centro de Capacitación y Desarrollo	Priscilla Hernández Víquez, Andreína Robles González, Brayan Chavarría Corea y Kattia Araya Góchez	09/01/2023	31/12/2023
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	2	Implementar el programa modular de capacitación para el Fortalecimiento del Liderazgo Directivo: MOOC II.	Proyecto	1	Gestionar la estrategia de implementación del MOOC II con puestos de jefaturas del RSC.	Condiciones facilitadas para que 200 personas directivas del total de puestos de Jefatura en el RSC puedan acceder el MOOC II.	Centro de Capacitación y Desarrollo	Priscilla Hernández Víquez, Andreína Robles González, Brayan Chavarría Corea y Kattia Araya Góchez	09/01/2023	31/12/2023
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	3	Implementar el programa modular de capacitación para el Fortalecimiento del Liderazgo Directivo: MOOC III	Proyecto	1	Gestionar la estrategia de implementación del MOOC III con puestos de jefaturas del RSC.	Condiciones facilitadas para que 300 personas directivas del total de puestos de Jefatura en el RSC puedan acceder el MOOC III.	Centro de Capacitación y Desarrollo	Priscilla Hernández Víquez, Andreína Robles González, Brayan Chavarría Corea y Kattia Araya Góchez	09/01/2023	31/12/2023
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	4	Implementar el programa modular de capacitación para el Fortalecimiento del Liderazgo Directivo: MOOC IV	Proyecto	1	Gestionar la estrategia de implementación del MOOC IV con puestos de jefaturas del RSC.	Condiciones facilitadas para que 300 personas directivas del total de puestos de Jefatura en el RSC puedan acceder el MOOC IV.	Centro de Capacitación y Desarrollo	Priscilla Hernández Víquez, Andreína Robles González, Brayan Chavarría Corea y Kattia Araya Góchez	09/01/2023	31/12/2023

Origen	Número de Intervención	Describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables					Plazos	
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Inicio	Final	
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	5	Dar seguimiento al programa modular de capacitación para el Fortalecimiento del Liderazgo Directivo: Módulo 4.	Proyecto	1	Ejecutar el primer seguimiento al proceso de implementación del Módulo 4.	Informe de seguimiento del Primer Semestre 2023 emitido por las instituciones del SUCADES, sobre oportunidades de mejora y resultados del Módulo IV.	Centro de Capacitación y Desarrollo	Priscilla Hernández y Hazell Porras, con apoyo de los enlaces del CECADES	09/01/2023	31/8/2023	
				2	Ejecutar el segundo seguimiento al proceso de implementación del Módulo 4	Solicitud de información para el informe de seguimiento del Segundo Semestre 2023 emitido por las instituciones del SUCADES, sobre oportunidades de mejora y resultados del Módulo IV.	Centro de Capacitación y Desarrollo	Priscilla Hernández y Hazell Porras, con apoyo de los enlaces del CECADES	1/7/2023	31/12/2023	
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	6	Dar seguimiento al programa de capacitación en el tema de Educación Financiera para personal funcionario del RSC	Estrategia	1	Recopilar información sobre personas funcionarias de las instituciones del RSC que acceden al curso sobre Educación Financiera, ofrecida por las UNCAP.	Dato totalizado de personas funcionarias capacitadas en el tema de Educación Financiera, según información dada por las unidades de capacitación, en los informes del I, II y III trimestre (el IV Trimestre se entrega en el mes de enero 2024).	Centro de Capacitación y Desarrollo	Priscilla Hernández Víquez y Rodolfo Romero Castillo.	09/01/2023	31/12/2023	
				2	Entregar información al MEIC	Información enviada al MEIC 30 días después de concluido cada semestre del año.	Centro de Capacitación y Desarrollo	Priscilla Hernández Víquez y Rodolfo Romero Castillo.	09/01/2023	31/12/2023	
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	7	Dar cumplimiento de las actividades de capacitación incluidas en la Oferta del CECADES cuyos facilitadores sean del área (Supuesto: Mantener para el 2023 el personal del CECADES que funge como facilitador): 1. Curso Virtual Liderazgo y Gestión del Talento Humano para facilitadores 2. Elaboración de informes trimestrales de capacitación, según normativa del CECADES.	Estrategia	1	Ejecutar las actividades contempladas en la Oferta de Capacitación 2023, cuyas personas facilitadoras sean del CECADES.	Actividades de capacitación ejecutadas según lo programado en la Oferta del CECADES, cuyos facilitadores sean personal del CECADES.	Centro de Capacitación y Desarrollo	Andreína Robles, Brayan Chavarría, María Alejandra Núñez, Priscilla Hernández.	09/01/2023	31/12/2023	
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	8	Generar estadísticas sobre los resultados de las acciones programadas por el SUCADES para la toma de decisiones	Estrategia	1	Consolidar las estadísticas trimestrales sobre la gestión de la capacitación en el RSC (incluye actividades impartidas y organizadas por CECADES).	Informes del I, II y III trimestre consolidados, de estadísticas de capacitación del SUCADES. El IV Trimestre se entrega hasta enero del 2024	Centro de Capacitación y Desarrollo	Priscilla Hernández Víquez	09/01/2023	31/12/2023	
				2	Emitir los informes semestrales consolidados.	Entrega del primer Informe semestral de Estadísticas de Capacitación del SUCADES y efectuar la solicitud de la información necesaria para la elaboración del segundo informe semestral.	Centro de Capacitación y Desarrollo	Priscilla Hernández Víquez	09/01/2023	31/12/2023	

Origen	Número de Intervención	Describe la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables					Plazos	
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Inicio	Final	
Control Interno Autoevaluación	9	Fortalecer la divulgación de los compromisos del Sistema de Control Interno, a través de las herramientas disponibles en la DGSC.	Estrategia	1	Realizar una sesión de trabajo con todo el personal del CECADES y dejar evidencia mediante una minuta y hoja de asistencia.	Reunión ejecutada con todo el personal del CECADES.	Centro de Capacitación y Desarrollo	Rodolfo Romero Castillo Director del CECADES	01/11/2023	31/12/2023	
Plan Estratégico Institucional	10	Entregables que se generan como resultado de la participación en el Proyecto de Hacienda Digital	Proyecto	1	Participar a los funcionarios asignados en la comisión del Talento Humano	Total de Reuniones asistidas	Centro de Capacitación y Desarrollo	Kattia Araya Góchez, Priscilla Raquel Hndz Víquez	09/01/2023	31/12/2023	
				2	Participar a los funcionarios asignados en la comisión del proceso de implementación de la plataforma E-learning	Total de Reuniones asistidas	Centro de Capacitación y Desarrollo	Kattia Araya Góchez, Maria Alejandra Núñez Martínez	09/01/2023	31/12/2023	
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	11	Investigación empresarial: Transformación del Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES) de la Dirección General de Servicio Civil de Costa Rica, en una Escuela de Administración pública, de cara a la Ley Marco de Empleo Público	Investigación	1	Diagnosticar la estructura organizacional y funciones del Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES).	Diagnóstico realizado	Centro de Capacitación y Desarrollo	Maria Alejandra Nuñez Martínez	09/01/2023	31/03/2023	
				2	Investigar sobre las principales Escuelas de Administración Pública, miembros del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD)	Investigación entregada	Centro de Capacitación y Desarrollo	Maria Alejandra Nuñez Martínez	09/01/2023	31/03/2023	
				3	Realizar propuesta sobre la estructura organizacional y funciones del Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES), para su transformación en una Escuela de Administración Pública, de cara a la Ley Marco de Empleo Público.	Propuesta entregada	Centro de Capacitación y Desarrollo	Maria Alejandra Nuñez Martínez	09/01/2023	31/03/2023	
Plan Estratégico Institucional	12	Formulación de contenidos propios de la gestión de recursos humanos, integrados en la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento.	Estrategia	1	Realizar propuesta para la formulación de contenidos técnicos en materia de gestión de RRHH a la LMEP y su Reglamento	Propuesta de contenidos técnicos en materia de gestión de RRHH a la LMEP y su Reglamento	Centro de Capacitación y Desarrollo	Director del CECADES con el apoyo de los funcionarios del CECADES	09/01/2023	31/12/2023	
Plan Estratégico Institucional	13	Declaración de lineamientos generales para el ejercicio de la rectoría técnica en el Sistema de Empleo Público.	Estrategia	1	Apoyar la presentación de borrador de propuesta de lineamientos generales para el ejercicio de la rectoría técnica	Lineamientos generales de la gestión de recursos humanos	Centro de Capacitación y Desarrollo	Director del CECADES con el apoyo de los funcionarios del CECADES	01/02/2023	30/06/2023	
Plan Estratégico Institucional	14	Actualización de la normativa existente con el fin de innovar, simplificar y adaptarla a los retos que conlleva la LMEP.	Estrategia	1	Apoyar la Revisión General de la Normativa existente y elaboración de una propuesta para adaptarla a la LMEP	Disposiciones técnicas actualizadas.	Centro de Capacitación y Desarrollo	Director del CECADES con el apoyo de los funcionarios del CECADES	01/02/2023	31/05/2023	
Plan Estratégico Institucional	15	Formulación y ejecución de un plan de atención en materia de empleo público de acuerdo a las competencias de la DGSC.	Estrategia	1	Facilitar información para la formulación y programación de un plan de atención según las competencias del CECADES en materia de empleo público	Plan de atención formulado y ejecutado	Centro de Capacitación y Desarrollo	Director del CECADES con el apoyo de los funcionarios del CECADES	01/06/2023	31/12/2023	

Origen	Número de Intervención	Describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables					Plazos	
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Inicio	Final	
Plan Estratégico Institucional	16	Gestión de recursos mediante la cooperación externa para el fortalecimiento de las competencias del Sistema de Empleo Público.	Estrategia	1	Colaborar con las gestiones necesarias solicitadas por la encargada de Cooperación Externa para la gestión de recursos para fortalece las Competencias del sistema de Empleo Público	Convenios de cooperación activos	Centro de Capacitación y Desarrollo	Director del CECADES con el apoyo de los funcionarios del CECADES	09/01/2023	31/12/2023	
				2	Colaborar, según las competencias del CECADES, en las solicitudes de la encargada de Cooperación Externa	Programas de asistencia técnica implementados	Centro de Capacitación y Desarrollo	Director del CECADES con el apoyo de los funcionarios del CECADES	09/01/2023	31/12/2023	
Plan Estratégico Institucional	17	Desarrollo de disposiciones técnicas para la transferencia de conocimiento del personal experto hacia los demás colaboradores en el Sistema del Empleo Público.	Estrategia	1	Brindar apoyo metodológico, por parte del CECADES, al AGRH cuando sea requerido para el desarrollo de las disposiciones técnicas para la transferencia de conocimiento.	Asistencia brindada al AGRH	Centro de Capacitación y Desarrollo	Director del CECADES con el apoyo de los funcionarios del CECADES	01/06/2023	30/06/2023	
Plan Estratégico Institucional	1	Formulación de contenidos propios de la gestión de recursos humanos, integrados en la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento.	Estrategia	1	Atender las necesidades y solicitudes de información por parte del Despacho, con la finalidad formular contenidos técnicos propios de la gestión de recursos humanos, integrados en la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento.	Solicitudes de información atendidas	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Director (a) del Área de Reclutamiento y Selección de Personal, Todas la Unidades del Área (UAC-UPC-USEEI)	01/01/2023	31/12/2023	
Plan Estratégico Institucional	2	Declaración de lineamientos generales para el ejercicio de la rectoría técnica en el Sistema de Empleo Público.	Estrategia	1	Atender las necesidades y solicitudes de información por parte del Despacho, con el objetivo de declarar lineamientos generales para el ejercicio de la rectoría técnica en el Sistema de Empleo Público.	Solicitudes de información atendidas	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Director (a) del Área de Reclutamiento y Selección de Personal, Todas la Unidades del Área (UAC-UPC-USEEI)	01/02/2023	30/06/2023	
Plan Estratégico Institucional	3	Actualización de la normativa existente con el fin de innovar, simplificar y adaptarla a los retos que conlleva la LMEP.	Estrategia	1	Realizar un diagnóstico del modelo de gestión de Reclutamiento y Selección de Personal actual, con el fin de identificar oportunidades de mejora, con el acompañamiento técnico de los expertos de SOCIEUX (Unión Europea).	Diagnóstico realizado	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Director (a) del Área de Reclutamiento y Selección de Personal, Todas la Unidades del Área (UAC-UPC-USEEI)	01/03/2023	31/05/2023	
				2	Generar propuestas de actualización de normativa técnica con el fin de innovar, simplificar y adaptar a los retos que conlleva la LMEP.	Propuestas de normativa técnica	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Director (a) del Área de Reclutamiento y Selección de Personal, Todas la Unidades del Área (UAC-UPC-USEEI)	01/02/2023	30/06/2023	
Plan Estratégico Institucional	4	Formulación y ejecución de un plan de atención en materia de empleo público de acuerdo a las competencias de la DGSC.	Estrategia	1	Atender las necesidades y solicitudes de información por parte de ADE, para la formulación y ejecución de un plan de atención en materia de empleo público de acuerdo a las competencias de la DGSC.	Solicitudes de información atendidas	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Director (a) del Área de Reclutamiento y Selección de Personal, Todas la Unidades del Área (UAC-UPC-USEEI)	01/06/2023	31/12/2023	



Origen	Número de Intervención	Describe la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables					
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Inicio	Final
Plan Estratégico Institucional	5	Gestión de las acciones necesarias para la transformación digital del Sistema de Gestión de Talento Humano a partir de la rectoría técnica establecida por el marco normativo vigente.	Estrategia	1	Brindar atención a las solicitudes de información y/o requerimientos por parte las instancias coordinadoras del Proyecto de Hacienda Digital	Solicitudes de información atendidas	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Director (a) del Área de Reclutamiento y Selección de Personal, Todas la Unidades del Área (UAC-UPC-USEEI)	01/01/2023	31/12/2023
Plan Estratégico Institucional	6	Gestión de recursos mediante la cooperación externa para el fortalecimiento de las competencias del Sistema de Empleo Público.	Estrategia	1	Atender las necesidades y solicitudes de información por parte de Cooperación Internacional, para el fortalecimiento de las competencias del Sistema de Empleo Público.	Solicitudes de información atendidas	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Director (a) del Área de Reclutamiento y Selección de Personal, Todas la Unidades del Área (UAC-UPC-USEEI)	01/01/2023	31/12/2023
Control Interno Autoevaluación	7	AMBIENTE DE CONTROL: En la institución los Titulares Subordinados (jefaturas) han establecido, divulgado y ejemplificado los compromisos derivados del ejercicio de evaluación del Sistema de Control Interno	Estrategia	1	Realizar y difundir un boletín digital que contenga los resultados y compromisos producto de la evaluación del Sistema de Control Interno. (Esta actividad debe ejecutarse anualmente).	Boletín elaborado y difundido al personal del ARSP	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Director (a) del Área de Reclutamiento y Selección de Personal, enlace	01/09/2023	30/09/2023
Plan Estratégico Institucional	1	1.1 Formulación de contenidos propios de la gestión de recursos humanos, integrados en la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento. (Estrategia 1.1 PEI) (Coordina Despacho)	Estrategia	1	Suministrar lo solicitado sobre las propuestas solicitadas sobre la gestión de recursos humanos relacionadas con la LMEP y su Reglamento (Actividad sujeta a demanda, coordina Despacho)	Información suministrada mediante correos u oficios	Área de Administración de Servicios Institucionales	Irene Román Marianella Guardiola Jenny Chaves Jennifer Calvo	9/1/2023	31/12/2023
Plan Estratégico Institucional	2	1.2 Declaración de lineamientos generales para el ejercicio de la rectoría técnica en el Sistema de Empleo Público. (Estrategía 1.2 PEI) (Cordina Despacho)	Estrategia	1	Suministrar lo solicitado sobre aspectos generales para el ejercicio de la rectoría técnica en el Sistema de Empleo Público (Actividad sujeta a demanda, coordina Despacho)	Información suministrada mediante correos u oficios	Área de Administración de Servicios Institucionales	Irene Román Marianella Guardiola Jenny Chaves Jennifer Calvo	1/2/2023	30/6/2023
Plan Estratégico Institucional	3	1.3 Actualización de la normativa existente con el fin de innovar, simplificar y adaptarla a los retos que conlleva la LMEP. (Estrategía 1.3 PEI producto 1.3.2)	Estrategia	1	Suministrar lo solicitado sobre las disposiciones técnicas para la propuesta de reforma y actuación del Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, de acuerdo con las competencias del Área (Actividad sujeta a demanda, coordina Asesoría Jurídica con apoyo del Despacho)	Información suministrada mediante correos u oficios	Área de Administración de Servicios Institucionales	Irene Román Karla Vargas Melany Landaverde Marianella Guardiola Jennifer Calvo	1/2/2023	30/6/2023
Plan Estratégico Institucional	4	1.4 Formulación y ejecución de un plan de atención en materia de empleo público de acuerdo a las competencias de la DGSC. (Estrategía 1.4 PEI) (Coordina ADE, con apoyo Despacho)	Estrategia	1	Suministrar lo solicitado sobre el plan de atención en materia de empleo público de acuerdo con las competencias del área (Actividad sujeta a demanda, coordina ADE con apoyo del Despacho)	Información suministrada mediante correos u oficios	Área de Administración de Servicios Institucionales	Irene Roman Carlos Díaz Marianella Guardiola Roxana Cordero Melany Landaverde	1/6/2023	30/6/2023
				2	Ejecutar las actividades definidas en el Plan de Acción	Plan de acción ejecutado	Área de Administración de Servicios Institucionales	Irene Roman Carlos Díaz Marianella Guardiola Roxana Cordero Melany Landaverde	1/7/2023	31/12/2023

Origen	Número de Intervención	Describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables					Plazos	
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Inicio	Final	
Plan Estratégico Institucional	5	1.7 Gestión de las acciones necesarias para la transformación digital del Sistema de Gestión de Talento Humano a partir de la rectoría técnica establecida por el marco normativo vigente. (Estrategía 1.7 PEI)	Estrategia	1	Suministrar la información solicitada correspondiente al área, sobre el proyecto Hacienda Digital	Información suministrada mediante correos u oficios	Área de Administración de Servicios Institucionales	Irene Román Jose Pablo Ramírez Luis Guillermo Salazar Carlos Díaz Jennifer Calvo	9/1/2023	31/12/2023	
				2	Realizar las gestiones correspondientes para robustecer la plataforma tecnológica de la DGSC, a partir de los requerimientos brindados por la UTIC, para la ejecución presupuestaria relacionada con las compras de activos de indole tecnológico	Carteles de licitación elaborados e incluidos en el sistema respectivamente	Área de Administración de Servicios Institucionales	Karla Vargas Marianella Guardiola	9/1/2023	31/12/2023	
Control Interno Autoevaluación	6	Fortalecer la divulgación de los compromisos del Sistema de Control Interno, a través de las herramientas disponibles en la DGSC.(Medida A-07 CI)	Estrategia	1	Elaborar un boletín semestral con los compromisos derivados de control interno y respectivo cumplimiento	Boletín elaborado	Área de Administración de Servicios Institucionales	Roxana Cordero Marianella Guardiola	9/1/2023	30/12/2023	
				2	Revisar el boletín semestral	Boletín revisado	Área de Administración de Servicios Institucionales	Marianella Guardiola	30/5/2023	30/11/2023	
				3	Divulgar el boletín a lo interno del área los compromisos de control interno	Boletín divulgado semestralmente	Área de Administración de Servicios Institucionales	Roxana Cordero	1/6/2023	30/12/2023	
Control Interno SEVRI	7	3) Establecer mecanismos de sucesión y prevención de pérdida de conocimiento.(Medida 3 SEVRI)	Estrategia	1	Remitir al despacho la propuesta de plan de transición (sucesión)	Documento remitido	Área de Administración de Servicios Institucionales	Irene Román	1/3/2023	30/5/2023	
Control Interno SEVRI	8	7) Establecer un protocolo de atención de llamadas, con mayor énfasis al trabajo en casa (Medida 7 SEVRI)	Estrategia	1	Elaborar un instructivo para la atención y manejo de llamadas telefónicas	Instructivo Elaborado	Área de Administración de Servicios Institucionales	Roxana Cordero	1/3/2023	30/5/2023	
				2	Remitir el instructivo al despacho para su revisión	Envío a despacho para la aprobación	Área de Administración de Servicios Institucionales	Marianella Guardiola	1/4/2023	30/6/2023	

Origen	Número de Intervención	Describe la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables					Plazos	
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Inicio	Final	
Plan Estratégico Institucional	9	Formulación y presentación ante MIDEPLAN, del Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección General de Servicio Civil, para el periodo 2024 (Con esta intervención se atiende la medida 1, 5 y 9 SEVRI)	Estrategia	1	Solicitar información a las áreas, unidades y comisiones de la DGSC, para elaboración de Anteproyecto de Presupuesto 2024	Oficio circular remitido	Área de Administración de Servicios Institucionales	Karla Vargas	1/2/2023	30/4/2023	
				2	Elaborar la Relación de Puestos de la Dirección General de Servicio Civil, periodo 2024.	Relación de Puestos 2024 elaborada	Área de Administración de Servicios Institucionales	Irene Roman Carlos Díaz Karla Vargas	1/2/2023	30/4/2023	
				3	Conformar el presupuesto estimado en el rubro de prestaciones legales, de los funcionarios que para el periodo 2024 cumplan con los requisitos solicitados por la CCSS y expresen su deseo de jubilarse en ese periodo.	Estimado de presupuesto para pago de prestaciones legales para el periodo 2024	Área de Administración de Servicios Institucionales	Jose Pablo Ramírez Carlos Díaz	1/2/2023	30/5/2023	
				4	Análizar los requerimientos y elaborar la propuesta de anteproyecto 2024 para discusión con el Director General.	Propuesta anteproyecto de presupuesto 2024 presentada en el Despacho	Área de Administración de Servicios Institucionales	Marianella Guardiola Karla Vargas	1/3/2023	30/6/2023	
				5	Elaborar las justificaciones, documentos anexos e inclusión de la información en el sistema de formulación presupuestaria, según corresponda módulo relación de puestos y formulación.	Documento Anteproyecto de presupuesto 2024 ajustados	Área de Administración de Servicios Institucionales	Marianella Guardiola Carlos Díaz Karla Vargas	1/4/2023	30/6/2023	
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	10	Ejecución del presupuesto institucional 2023 (Con esta intervención se atiende la medida 1, y 9 SEVRI)	Estrategia	1	Elaborar las reservas, inyecciones de contenido y solicitudes de compra, generación de planilla, ejecución de contratos, para cada trimestre del año 2023.	Oficios elaborados	Área de Administración de Servicios Institucionales	Karla Vargas María del Carmen Porras Roxana Cordero Ana Grettel Rodríguez Luis Guillermo Salazar Irene Román Marianella Guardiola Carlos Díaz	9/1/2023	31/12/2023	
				2	Elaborar los Decretos Ejecutivos de Traslado de partidas	Decretos Ejecutivos elaborados	Área de Administración de Servicios Institucionales	Karla Vargas Irene Román	9/1/2023	31/12/2023	
				3	Elaborar los informes de ejecución presupuestaria (semestral y anual)	Informes de ejecución elaborados	Área de Administración de Servicios Institucionales	Karla Vargas	9/1/2023	31/12/2023	
				4	Dar seguimiento a la ejecución del presupuesto institucional.	Excel con mayor de apropiaciones y liquidaciones del SIGAF	Área de Administración de Servicios Institucionales	Karla Vargas Marianella Guardiola Carlos Díaz	9/1/2023	31/12/2023	

Origen	Número de Intervención	Describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables			Plazos		
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Inicio	Final
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	11	Desarrollo del personal de la DGSC	Estrategia	1	Ajustar el Plan Institucional de Capacitación 2023	Plan Institucional de Capacitación ajustado	Área de Administración de Servicios Institucionales	Irene Román Jose Pablo Ramírez	9/1/2023	30/3/2023
				2	Implementar el Plan Institucional de Capacitación 2023	Actividades implementadas	Área de Administración de Servicios Institucionales	Jose Pablo Ramírez	1/4/2023	30/10/2023
				3	Elaborar el Informe de cierre del Plan Institucional de Capacitación 2023	Informe elaborado	Área de Administración de Servicios Institucionales	Jose Pablo Ramírez	1/11/2023	31/12/2023
				4	Elaborar el Plan Institucional de Capacitación 2024	Plan Institucional de Capacitación elaborado	Área de Administración de Servicios Institucionales	Irene Román Jose Pablo Ramírez	1/10/2023	30/12/2023
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	12	Preservar, administrar, gestionar y difundir el patrimonio documental de la DGSC, que ha producido, recibido y reunido en el ejercicio de sus funciones, a través de la emisión de lineamientos, normas, políticas archivísticas y bibliotecológicas de conservación, seguridad, organización y facilitación, que garantizan el acceso permanente a la información, todo bajo el marco legal.	Estrategia	1	Recibir las transferencias documentales de valor administrativo, legal o científico – cultural de la DGSC.	Transferencias documentales recibidas	Área de Administración de Servicios Institucionales	Melany landaverde	9/1/2023	30/5/2023
				2	Realizar el procedimiento de eliminación de los documentos custodiados en la DGSC, de acuerdo con las vigencias establecidas en la Tabla de Plazos.	Documentación eliminada	Área de Administración de Servicios Institucionales	Melany landaverde	1/7/2023	31/12/2023
				3	Emitir los lineamientos para la transferencia documental 2023	Oficio Circular emitido	Área de Administración de Servicios Institucionales	Melany landaverde Marianella Guardiola	1/10/2023	30/12/2023

Origen	Número de Intervención	Describe la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables					
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Inicio	Final
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	13	Realizar el Inventario anual de activos de la DGSC	Estrategia	1	Revisar los instrumentos	Instrumentos actualizados	Área de Administración de Servicios Institucionales	Karla Vargas Gabriela Salazar	1/2/2023	30/4/2023
				2	Programar la toma del inventario	Programación enviada a las Áreas de la DGSC	Área de Administración de Servicios Institucionales	Karla Vargas Gabriela Salazar	1/3/2023	30/4/2023
				3	Realizar la toma de inventario	Inventario actualizado	Área de Administración de Servicios Institucionales	Gabriela Salazar	1/5/2023	30/8/2023
				4	Elaborar las actas de inventario.	Actas Elaboradas	Área de Administración de Servicios Institucionales	Gabriela Salazar	1/6/2023	30/9/2023
				5	Elaborar el informe con los resultados del inventario.	Informe de resultados	Área de Administración de Servicios Institucionales	Karla Vargas Gabriela Salazar	1/10/2023	31/12/2023
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	14	Preparación y entrega de Informes relacionados con el acatamiento de normativa emitida en materia de políticas de control, seguimiento, ejecución y restricción de gasto, solicitados por los Entes Rectores 2023	Estrategia	1	Elaborar y remitir a la Institución solicitante, los informes de seguimiento, control presupuestario y restricción del gasto para el periodo 2023, relacionados con la Relación de Puestos, ejecución presupuestaria de la DGSC, entre otros.	Informes elaborados y remitidos	Área de Administración de Servicios Institucionales	Irene Román Karla Vargas Carlos Díaz	9/1/2023	31/12/2023

Origen	Número de Intervención	Describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables					Plazos	
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Inicio	Final	
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	15	Mejorar el bienestar de las personas servidoras de la Dirección General de Servicio Civil.	Estrategia	1	Brindar seguimiento semestral por parte de la Unidad Médica, a casos específicos de aquellos servidores que presenten afectación de la salud y requieran recomendación de permanecer de trabajo en casa 5 días a la semana	Informe de seguimiento semestral	Área de Administración de Servicios Institucionales	Ana Grettel Rodríguez Marianela Hernández	9/1/2023	31/12/2023	
				2	Revisar la ergonomía de las personas reubicadas	Informe de seguimiento semestral	Área de Administración de Servicios Institucionales	Ana Grettel Rodríguez Marianela Hernández	9/1/2023	31/12/2023	
				3	Brindar seguimiento al estudio del bienestar psicosocial de las personas servidoras en el ambiente de trabajo con base en los resultados obtenidos en el 2022.	Informe de seguimiento	Área de Administración de Servicios Institucionales	Marianela Hernández Ana Grettel Rodríguez	9/1/2023	30/6/2023	
				4	Elaborar un estudio técnico antropométrico para la compra de sillas ergonómicas	Informe de resultados	Área de Administración de Servicios Institucionales	Marianela Hernández Ana Grettel Rodríguez	9/1/2023	30/6/2023	
Plan Estratégico Institucional	16	2.1 Gestión de recursos mediante la cooperación externa para el fortalecimiento de las competencias del Sistema de Empleo Público. (Estrategia 2,1 PEI) (Cordina Cooperación Internacional)	Estrategia	1	Suministrar la información solicitada referente a la obtención de recursos mediante la cooperación externa para el fortalecimiento de las competencias del Sistema de Empleo Público (Actividad sujeta a demanda)	Información suministrada mediante correos u oficios	Área de Administración de Servicios Institucionales	Irene Román Marianella Guardiola Jenny Chaves Jennifer Calvo	9/1/2023	31/12/2023	
Plan Estratégico Institucional	1	Formulación de contenidos propios de la gestión de recursos humanos, integrados en la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento.	Estrategia	1	Formular las propuestas de redacción de artículos para el Reglamento a la Ley de Empleo Público, en materia de organización del trabajo y valoración de puestos, según solicitudes concretas del Despacho del Director General	Propuestas de cambios a las normas del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil en los temas que compete al Área, para adecuarlo a la LMEP	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	María Adelia Leiva Yolanda Campos César Alvarado Luis Segura	6/1/2023	22/12/2023	
				2	Elaborar propuesta de las Columnas Salariales Globales considerando condiciones actuales de mercado laboral y consecuente con ello, proponer salarios más competitivos.	Participación activa para la creación de las columnas salariales para todas las clases de puesto que integran las diversas familias laborales que se contemplan en la LMEP y demás instrumentos relacionados	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	Funcionarios AOTC	2/1/2023	30/11/2023	
				3	Apoyar a las instancias que lo requieran, en la definición de los perfiles y cargos, para determinar la Columna Salarial Global de la familia pertinente.	Asesoría y acompañamiento técnico en la definición de perfiles y cargos, conforme demanda.	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	Funcionarios AOTC	1/2/2023	22/12/2023	

Origen	Número de Intervención	Describe la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Plan Estratégico Institucional	2	Declaración de lineamientos generales para el ejercicio de la rectoría técnica en el Sistema de Empleo Público.	Estrategia	1	Analizar el Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público, con el fin de redefinir las competencias del AOTC en su accionar	Análisis normativo efectuado	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	María Adelia Leiva Yolanda Campos César Alvarado	1/9/2023	22/12/2023
				2	Generar propuestas para una nueva versión de la DG-347-2011 en lo que compete al AOTC, que tome en cuenta las nuevas competencias que da la LMEP (a solicitud del Despacho).	Propuesta de competencias AOTC remitida	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	María Adelia Leiva Yolanda Campos César Alvarado	11/4/2023	30/6/2023
Plan Estratégico Institucional	3	Actualización de la normativa existente con el fin de innovar, simplificar y adaptarla a los retos que conlleva la LMEP.	Estrategia	1	Identificar la norma vigente en materia de clasificación y compensaciones, con el fin de determinar las que son susceptibles de actualización conforme lo dispuesto en el Reglamento a LMEP	Análisis normativo efectuado	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	María Adelia Leiva Yolanda Campos César Alvarado Maritza Cordero Liria Pérez Luis Segura Marisol Chaves Otros profesionales a definir según tema	6/1/2023	23/10/2023
				2	Elaborar informe técnico con la identificación de norma con posibilidad de afectación	Informe técnico con la identificación de norma con posibilidad de afectación	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	Maritza Cordero Liria Pérez Luis Segura Marisol Chaves Otros profesionales a definir según tema	24/10/2023	30/11/2023
				3	Aprobar el informe	Informe aprobado	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	María Adelia Leiva Yolanda Campos César Alvarado	1/12/2023	22/12/2023
Plan Estratégico Institucional	4	Formulación y ejecución de un plan de atención en materia de empleo público de acuerdo a las competencias de la DGSC.	Estrategia	1	Formular plan de acción del AOTC para atender necesidades de la LMEP (según solicitud de ADE).	Plan de acción formulado según requerimientos de ADE	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	Luis Segura Marisol Chaves Maritza Cordero Cinthia Araica Verónica Alvarado Liria Pérez José Rafael Prendas	15/2/2023	17/3/2023
				2	Brindar asistencia técnica conforme demanda y convenios pactados, a los usuarios que se estimen pertinentes, sobre nuevos modelos y normas en el tema de organización del trabajo y compensaciones	Asistencia técnica suministrada a los usuarios	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	Luis Segura Marisol Chaves Maritza Cordero Cinthia Araica Verónica Alvarado Liria Pérez José Rafael Prendas	30/6/2023	22/12/2023
Plan Estratégico Institucional	5	Gestión de las acciones necesarias para la transformación digital del Sistema de Gestión de Talento Humano a partir de la rectoría técnica establecida por el marco normativo vigente.	Estrategia	1	Atender las solicitudes que se generan producto de la participación de la DGSC en el Proyecto de Hacienda Digital.	Entregables solicitados por los funcionarios representantes de Hacienda Digital	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	María Adelia Leiva César Alvarado Yolanda Campos Profesionales a definir según tema	6/1/2023	22/12/2023

Origen	Número de Intervención	Describe la Intervención	Tipo de Intervención	Número de Actividad	Responsables			Plazos		
					Actividades	Resultado esperado	Área	Servidores	Inicio	Final
Control Interno Autoevaluación	6	Fortalecer la divulgación de los compromisos del Sistema de Control Interno, a través de las herramientas disponibles en la DGSC.	Estrategia	1	Realizar una actividad interna (conversatorio) con el personal del Área, respecto a la importancia del Sistema de Control Interno en el Área	Conversatorio realizado	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	María Adelia Leiva César Alvarado Yolanda Campos	1/6/2023	22/12/2023
Control Interno SEVRI	7	Desmotivación del personal de la institución por las políticas del Gobierno en restricción del gasto y consecuente congelamiento salarial frente al incremento de la inflación y pocos atractivos para reclutar nuevo recursos	Investigación	1	Realizar una propuesta de al menos 2 incentivos no económicos que motiven al personal de la DGSC	Propuesta de incentivos no económicos para el personal de la DGSC	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	Bismark González Marisol Chaves Karina Solís	1/6/2023	30/11/2023
				2	Elaborar informe técnico con la propuesta de incentivos no salariales	Informe técnico con la identificación de norma con posibilidad de afectación	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	Bismark González Marisol Chaves Karina Solís	1/6/2023	30/11/2023
				3	Aprobar el informe	Informe aprobado	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	María Adelia Leiva César Alvarado	1/12/2023	22/12/2023

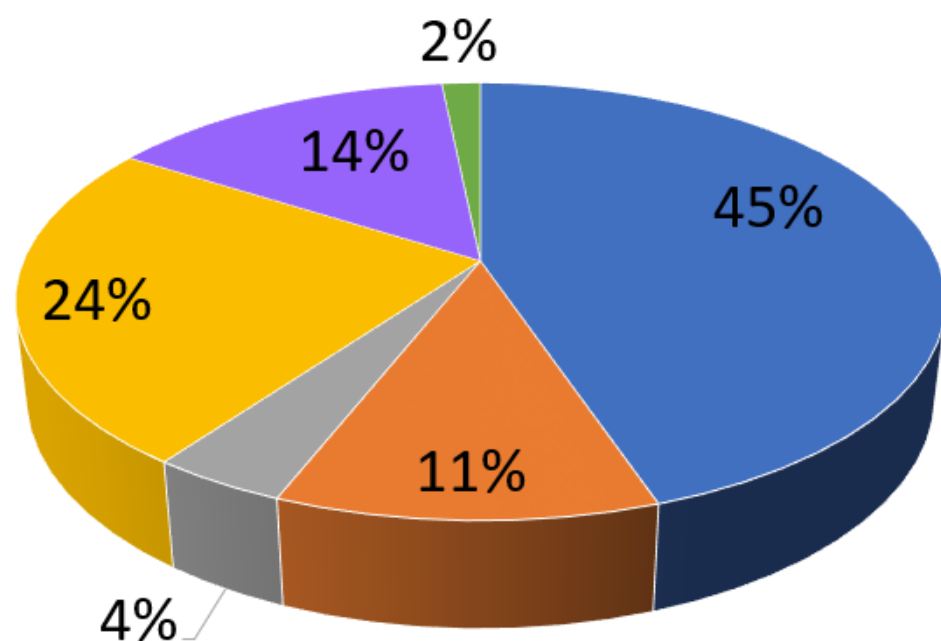


### SUMARIO DE LA PROGRAMACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL

Con el propósito de facilitar la apreciación respecto a cómo está integrada la programación operativa del año 2023, el Gráfico N° 1 presenta la distribución porcentual del total de actividades programadas, en total 125 actividades operativas para el período de operación indicado.

En complemento a la distribución porcentual expuesta en la gráfica anterior el Gráfico N° 2 muestra la cantidad de actividades por instancia organizacional responsable según origen o fuente que la generó, lo cual ilustra la participación de las dependencias institucionales en la conformación y ejecución del Plan de Trabajo Anual 2023, así como las fuentes de origen que sustenten los compromisos de la gestión operativa programada.

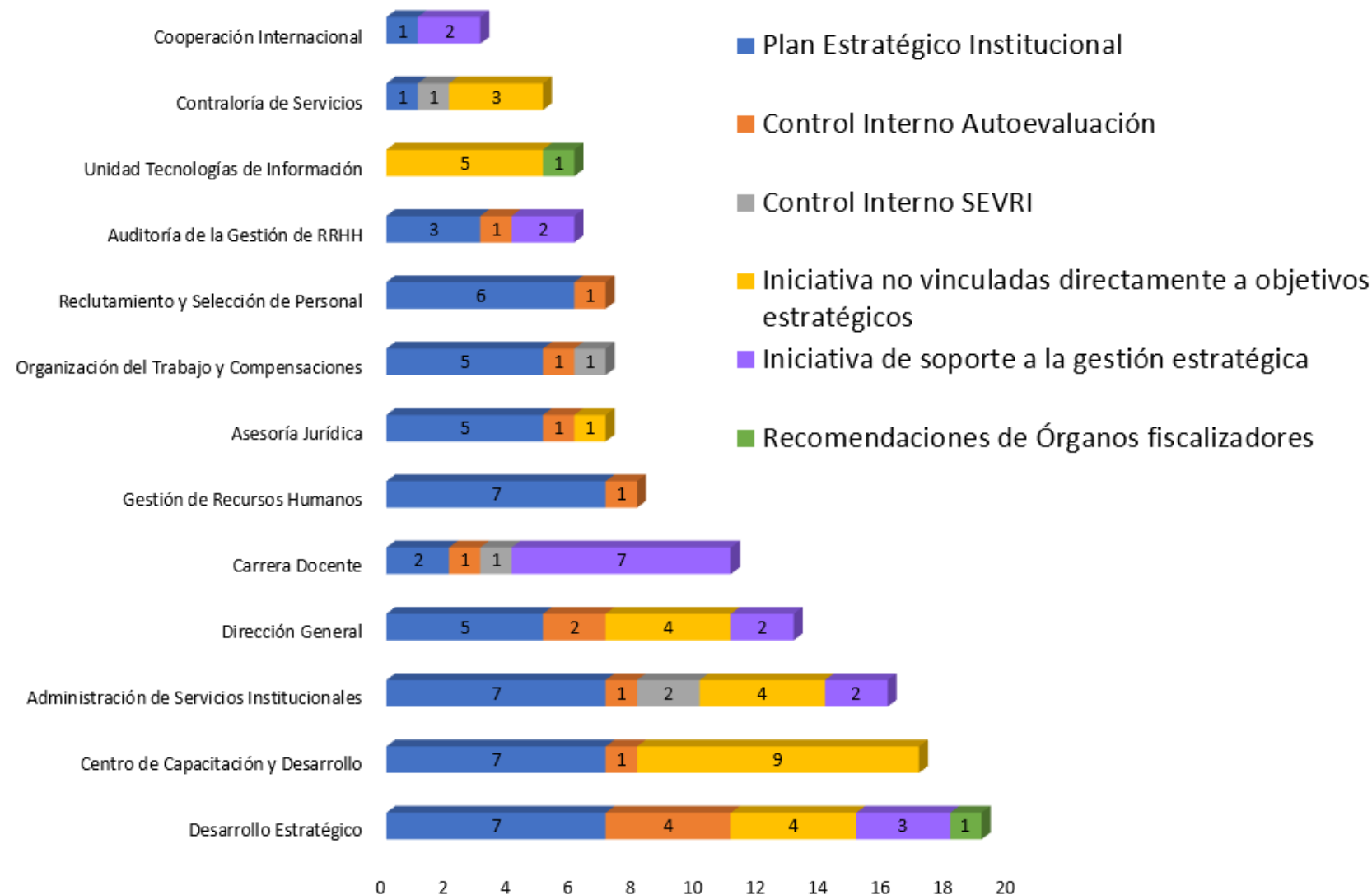
**Gráfico N. 1**  
Dirección General de Servicio Civil  
Distribución porcentual de las actividades operativas planificadas para el año 2023, según origen



- Plan Estratégico Institucional
- Control Interno Autoevaluación
- Control Interno SEVRI
- Iniciativa no vinculadas directamente a objetivos estratégicos
- Iniciativa de soporte a la gestión estratégica
- Recomendaciones de Órganos fiscalizadores

Fuente: Matriz PTA 2023

**Gráfico N.2**  
Dirección General de Servicio Civil  
Distribución de las actividades operativas planificadas para el año 2023, según instancia organizacional responsable, por su origen



Fuente: Matriz PTA 2023

## RECURSOS

En aras de la transparencia, se brinda un panorama general de los recursos presupuestarios y humanos con los que cuenta la DGSC para cumplir con las actividades enlistadas previamente y que revisten un carácter de planificación operativa para ser culminadas en el 2023, así como para hacer frente a las gestiones resultantes de la demanda de servicios de los usuarios u otras instancias, conforme con las competencias funcionales.

Para el periodo presupuestario 2023, a la DGSC se le aprueba un presupuesto global de ₡ 5.499.731.835,00 con el fin de sufragar su operación y las acciones en las cuales se ameriten erogaciones monetarias.

En el Cuadro N° 1 se brinda un detalle de la composición del presupuesto, según partida presupuestaria.

Al momento de elaborar y formalizar la programación operativa para el año 2023, la DGSC registró 196 puestos para cumplir las actividades de gestión operativa y prestación de servicios, los cuales en su gran mayoría se encuentran con ocupación plena.

## SEGUIMIENTO

En aras de determinar el avance en las líneas de acción operativa y atender cualquier desviación que se presente respecto a lo planeado, para apoyar la toma de decisiones durante y después del periodo de trabajo anual, y en apego a lo establecido en la Metodología del Plan Estratégico Institucional 2023-2026, la institución realizará actividades de monitoreo periódicas.

Para cumplir con este propósito, la Unidad de Planificación Institucional (UPI), efectuará revisiones semestrales del nivel de avance en la ejecución de la programación operativa, y en coordinación con los responsables en cada dependencia institucional, por el cumplimiento y seguimiento de las actividades operativas, se recabará información con el propósito de elaborar informes de seguimiento periódicos y sobre todo para alertar cualquier asunto que amerite atención prioritaria ante posibles desviaciones de la programación planificada.

**Cuadro N. 1**  
**Presupuesto Ordinario en colones aprobado para la**  
**DGSC, por partida presupuestaria, año 2023**

Nombre de las partidas presupuestarias	Monto
0-Remuneraciones	₡4.393.075.770,00
1-Servicios	₡478.436.600,00
2-Materiales y Suministros	₡22.210.900,00
5-Bienes Duraderos	₡500.000.000,00
6-Transferencias Corrientes	₡106.008.565,00
<b>Total:</b>	<b>₡5.499.731.835,00</b>

**Fuente:** Ley de Presupuesto de la República para el periodo 2023 N°10.331



**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL**

[www.dgsc.go.cr](http://www.dgsc.go.cr)  
San José, Costa Rica