



Dirección General de Servicio Civil
www.dgsc.go.cr

PLAN DE TRABAJO ANUAL 2021

Marzo 2021 | San José, Costa Rica

TABLA DE CONTENIDO

Presentación.....	1
Programación Operativa Institucional 2021.....	3
Sumario de la Programación Operativa Institucional	45
Recursos.....	46
Seguimiento.....	46

PRESENTACIÓN

Tal y como se definió al inicio de esta Administración, 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.

Siempre siguiendo la línea del año anterior, y alineado con nuestro Marco Filosófico plasmado en el Plan Estratégico Institucional 2019 – 2022, cada dependencia de este Órgano Rector Técnico ha plasmado sus compromisos en la matriz denominada Plan de Trabajo Anual 2021 que más adelante se detalla.

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 2019-2022:

Ejes Estratégicos		Objetivos Estratégicos	Cantidad de estrategias
E1. Reforma al Empleo Público: Innovación y modernización integral en procura de la eficiencia.	Eje1	O1. Contribuir al proceso de reforma legal integral del Empleo Público, como respuesta al mandato dado en los artículos 191 y 192 de la Constitución Política.	3
E2. Eficiencia de la Gestión del Talento Humano: Régimen de Servicio Civil y Dirección General de Servicio Civil.	Eje2	O2. Impulsar la transformación de la gestión estratégica y operativa de las Oficinas de Recursos Humanos (ORH) y sus servicios, alineados a las expectativas de sus usuarios.	4
E2. Eficiencia de la Gestión del Talento Humano: Régimen de Servicio Civil y Dirección General de Servicio Civil.	Eje2	O3. Innovar la gestión estratégica y operativa de la Dirección General de Servicio Civil en congruencia con su rol rector en el contexto de Empleo Público.	9
E3. Promoción de la eficiencia y generación de valor público.	Eje3	O4. Incorporar mejores prácticas de gestión de Recursos Humanos en las instituciones del Régimen de Servicio Civil, que contribuyan a la eficiencia y generación de valor público.	4

EL PLAN DE TRABAJO ANUAL 2021 INTEGRA INICIATIVAS DERIVADAS DE LAS SIGUIENTES FUENTES DE ORIGEN:

- Plan Estratégico Institucional 2019-2022.
- Resultados derivados de evaluación del Sistema de Control Interno (Autoevaluación del Sistema y Valoración de Riesgos).
- 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, entre otros)

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 DGSC, las cuales deberán ser ejecutadas durante este año, con miras hacia el alcance de los objetivos y prioridades establecidas en el Plan Estratégico Institucional 2019-2022.

PROGRAMACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL 2021

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 2021, con base en la cual, se orientarán los esfuerzos para la consecución de metas, objetivos y facultades preestablecidas.

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	1	Derechos Humanos por área administrativa	Investigación	1	Regulaciones interinstitucionales con respecto a Derechos Humanos	Proyectos interinstitucionales	Dirección General	Marisol Trejos Álvarez	08/01/2021	10/12/2021
				2	Revisión de normativa general tanto interna como externa por Derecho Humano	Productos internos desarrollados para el Régimen de Servicio Civil	Dirección General	Marisol Trejos Álvarez	08/01/2021	10/12/2021
				3	Conclusión de investigación para el área de Reclutamiento y Selección de Personal por Derecho Humano	Identificación de áreas y rutas a seguir para la elaboración de productos de apoyo internos y externos	Dirección General	Marisol Trejos Álvarez	08/01/2021	10/12/2021
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	2	Protocolos para la inclusión de personas con discapacidad	Investigación	1	Estudios para insumo de protocolos Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Entrega de protocolo y capacitación por área	Dirección General	Marisol Trejos Álvarez	08/01/2021	14/06/2021
				2	Estudios para insumo de protocolo Gestión de Recursos Humanos	Entrega de material y capacitación por área	Dirección General	Marisol Trejos Álvarez	08/01/2021	14/06/2021
				3	Estudios para insumo de protocolo Carrera docente	Entrega de material y capacitación por área	Dirección General	Marisol Trejos Álvarez	08/01/2021	14/06/2021
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	3	Desarrollo de capacitación	Investigación	1	Formulación de capacitación	Capacitación a población mencionada	Dirección General	Marisol Trejos Álvarez / CECADES	08/01/2021	10/12/2021
				2	Aval Presidencia	Capacitación a población mencionada	Dirección General	Marisol Trejos Álvarez / CECADES	08/01/2021	10/12/2021
				3	Cronograma de actividades	Capacitación a población mencionada	Dirección General	Marisol Trejos Álvarez / CECADES	08/01/2021	10/12/2021
				4	Ejecución	Capacitación a población mencionada	Dirección General	Marisol Trejos Álvarez / CECADES	08/01/2021	10/12/2021
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	4	Clima organizacional	Investigación	1	Implementación de los estudios que permitan instrumentalizar de forma interna las 3 etapas definidas en el PTA 2020	Análisis de resultados	Dirección General	Marisol Trejos Álvarez	08/01/2021	14/06/2021
				2	Estandarizar para el Régimen de Servicio Civil la instrumentalización interna realizada.	Estandarización a muestra seleccionada	Dirección General	Marisol Trejos Álvarez	08/01/2021	10/12/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Control_Interno_Autoevaluación	5	Revisar y valorar una posible actualización de la Política para la inclusión de la Ética y los Valores en la Gestión Institucional de la DGSC; verificando en la revisión de ésta, así como del Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la DGSC, si contienen lineamientos para el tratamiento de eventuales conductas fraudulentas, corruptas o antiéticas, el manejo de conflictos de interés y la atención apropiada de las denuncias que se presenten ante la institución en relación con esas conductas, en su defecto efectuar las inclusiones que correspondan, debiendo realizar la divulgación de tales modificaciones.	Estrategia	1	Revisión integral de la Política para la inclusión de la Ética y los Valores en la Gestión Institucional de la DGSC	Propuesta de Política ajustada	Dirección General	Comisión Institucional de Ética y Valores (CIEV)	16/04/2021	15/08/2021
				2	Aprobación de la propuesta con su respectiva divulgación	Documento aprobado y divulgado	Dirección General	Pamela Castro Hidalgo Mauricio Rojas Alfaro	16/08/2021	30/09/2021
Control_Interno_Autoevaluación	6	Establecer lineamientos para el control de la información que requiere ser tratada con confidencialidad, en los sistemas de información que funcionen en esta Dirección General.	Estrategia	1	Elaboración de la propuesta de lineamiento.	Propuesta de lineamiento para el control de la información	Dirección General	Mauricio Rojas Alfaro	16/04/2021	15/07/2021
				2	Revisión y aprobación de la propuesta.	Documento aprobado	Dirección General	Pamela Castro Hidalgo	16/07/2021	15/10/2021
				3	Divulgación del lineamiento en la DGSC.	Correo con la divulgación del lineamiento	Comunicación Institucional	Ruth Piedra Marín Juan Pablo Barrientos	16/10/2021	31/10/2021
Control_Interno_SEVRI	7	Desarrollo de estrategias por parte de las máximas autoridades de la DGSC a fin de gestionar alianzas, convenios o donaciones a efecto de obtener recursos tecnológicos para mejorar la plataforma informática institucional.	Estrategia	1	Desarrollo de acciones de cooperación interinstitucional tendientes al mejoramiento de la plataforma tecnológica institucional	Acciones de cooperación realizadas	Dirección General	Gaudy Calvo Valerio Mauricio Rojas Alfaro	01/03/2021	30/11/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Plan_Estratégico_Institucional	8	Revisión y actualización del Reglamento al Estatuto del Servicio Civil. (Título I)	Estrategia	1	Revisión de los aspectos legales (continuación de los temas pendientes tales como deberes y derechos, Tribunal de Servicio Civil, Disposiciones Generales, Capacitación y Desarrollo (CECADES)	Propuesta de Reforma del RESC revisada	Subdirección General	Rómulo Castro Víquez Pamela Castro Silvia Flores	11/01/2021	30/04/2021
				2	Entrega del Anteproyecto a la Dirección General	Anteproyecto de Reforma				
Plan_Estratégico_Institucional	9	Seguimiento para la permanencia de Costa Rica en el Comité de Gobernanza, Capítulo de Empleo Público de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).	Estrategia	1	Atender y dar respuesta a los requerimientos del Grupo de Gestión de Empleo Público de la OCDE	Atención de solicitudes y actividades en tiempo y forma	Cooperación Internacional	Gaudy Calvo Valerio	01/01/2021	29/12/2021
Plan_Estratégico_Institucional	10	Desarrollo de proyectos y actividades de cooperación nacional e internacional para mejorar la gestión de la Dirección General de Servicio Civil.	Estrategia	1	Coordinar acciones, propuestas e iniciativas de cooperación Internacional con MIDEPLAN y RREE	Propuestas de proyectos, convenios u otras actividades.	Cooperación Internacional	Gaudy Calvo Valerio	01/01/2021	29/12/2021
				2	Buscar y negociar con cooperantes externos las oportunidades de cooperación	Proyectos, asesorías, capacitaciones, transferencia de conocimiento, intercambio de experiencias, identificadas y negociadas	Cooperación Internacional	Gaudy Calvo Valerio	01/01/2021	29/12/2021
				3	Implementar y dar seguimiento a las actividades de Cooperación Externa	Proyectos, convenios y otras actividades se implementan con el seguimiento correspondiente.	Cooperación Internacional	Gaudy Calvo Valerio	01/01/2021	29/12/2021
Plan_Estratégico_Institucional	11	Desarrollo de una propuesta para comunicar semestralmente los logros alcanzados de la Cooperación Externa en la DGSC	Estrategia	1	Recolección de información de la Cooperación externa recibida desde junio del año 2018 (I Informe)	Información sistematizada	Cooperación Internacional	Gaudy Calvo Valerio	01/01/2021	29/12/2021
				2	Análisis y cuantificación de información.	Información analizada y cuantificada	Cooperación Internacional	Gaudy Calvo Valerio	01/01/2021	29/12/2021
				3	Establecer y diseñar metodología para la presentación de resultados	Metodología para presentación de resultados	Cooperación Internacional	Gaudy Calvo Valerio Ruth Piedra Marín Juan Pablo Barrientos	01/01/2021	29/12/2021
				4	Presentación de resultados I semestre	Informe semestral	Cooperación Internacional	Gaudy Calvo Valerio Ruth Piedra Marín Juan Pablo Barrientos	01/01/2021	30/06/2021
				5	Presentación de resultados II semestre	Informe semestral	Cooperación Internacional	Gaudy Calvo Valerio Ruth Piedra Marín Juan Pablo Barrientos	01/01/2021	29/12/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	12	Elaboración de una guía de elaboración de comunicación accesible a personas con discapacidad.	Investigación	1	Revisión del contexto jurídico sobre comunicación accesible	Análisis jurídico de normas nacionales e internacionales	Comunicación Institucional	Ruth Piedra Marín Juan Pablo Barrientos	08/01/2021	30/01/2021
				2	Redacción de la guía	Documento redactado	Comunicación Institucional	Ruth Piedra Marín Juan Pablo Barrientos	01/02/2021	28/02/2021
				3	Diseño gráfico	Guía diseñada	Comunicación Institucional	Ruth Piedra Marín Juan Pablo Barrientos	01/03/2021	30/03/2021
				4	Consulta a organizaciones de Personas con Discapacidad	Validación del documento	Comunicación Institucional	Ruth Piedra Marín Juan Pablo Barrientos	01/04/2021	30/04/2021
				5	Aprobación del Director General y difusión	Socialización de la guía al personal	Comunicación Institucional	Ruth Piedra Marín Juan Pablo Barrientos	01/05/2021	30/05/2020
Recomendaciones Órganos Fiscalizadores (C.S,Auditorías, etc.)	13	Desarrollo Sistema de Administración de Pruebas	Proyecto	1	Desarrollo SAP	Sistema articulado programaticamente	Unidad de Tecnologías de Información	José Rojas	04/01/2021	05/03/2021
				2	Pruebas SAP	Documento aceptación de pruebas SAP	Unidad de Tecnologías de Información	José Rojas	04/01/2021	05/03/2121
				3	Capacitación SAP	Visto bueno aceptación capacitación SAP	Unidad de Tecnologías de Información	José Rojas	08/03/2021	12/03/2021
				4	Manuales SAP	Manual técnico y usuario SAP	Unidad de Tecnologías de Información	José Rojas	08/03/2021	09/04/2021
				5	Pase producción SAP	Pase a producción SAP	Unidad de Tecnologías de Información	José Rojas	08/03/2021	09/04/2021
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	14	Ajuste Aplicativos Docentes	Proyecto	1	Atención requerimientos aplicativos docentes	Definir requerimientos para ajustar	Unidad de Tecnologías de Información	José Sancho	04/01/2021	17/12/2021
				2	Aplicar ajustes a los aplicativos	Aplicativos docentes ajustados	Unidad de Tecnologías de Información	José Sancho	04/01/2021	17/12/2021
				3	Prueba aplicativos ajustados	Pruebas aplicativos docentes	Unidad de Tecnologías de Información	José Sancho	04/01/2021	17/12/2021
				4	Implementación aplicativos docentes	Pruebas desarrollo docente	Unidad de Tecnologías de Información	José Sancho	04/01/2021	17/12/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	15	Migración y caducidad registros elegibles en SAPRES	Proyecto	1	Identificación clases a migrar	Clases identificadas x migrar	Unidad de Tecnologías de Información	Ana Julia	04/01/2021	31/03/2021
				2	Migración de los registros	Migración de registros	Unidad de Tecnologías de Información	Ana Julia	04/01/2021	31/03/2021
				3	Verificación datos migrados	Verificación registros migrados	Unidad de Tecnologías de Información	Ana Julia	04/01/2021	31/03/2021
				4	Caducidad de registros migrados	Registros caducos	Unidad de Tecnologías de Información	Ana Julia	01/04/2021	31/08/2021
Control_Interno_SEVRI	16	Actualización, formulación y ejecución de un Plan de contingencia de TI	Proyecto	1	Revisión del Plan de Contingencia de TI actual	Documento con propuestas de mejora	Unidad de Tecnologías de Información	Alberto Garro	01/04/2021	30/04/2021
				2	Actualización del Plan de contingencia de TI	Nuevo Plan de contingencia de TI	Unidad de Tecnologías de Información	Alberto Garro	03/05/2021	30/06/2021
				3	Ejecución del Plan de Contingencia de TI	Cronograma de actividades para ejecutar Plan de contingencia de TI	Unidad de Tecnologías de Información	Alberto Garro	01/07/2021	29/10/2021
				4	Revisión de resultados	Documento con resultados obtenidos del Plan de contingencia de TI	Unidad de Tecnologías de Información	Alberto Garro	01/11/2021	17/12/2021
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	17	Traslado DGSC al Edificio de Acorde	Proyecto	1	Traslado equipos institucionales	Ubicación equipos en Acorde	Unidad de Tecnologías de Información	Arnoldo Zambrano	15/03/2021	19/03/2021
				2	Configuración y ajustes a correo y equipos comunicación	Configuración de equipos	Unidad de Tecnologías de Información	Arnoldo Zambrano	22/03/2021	26/03/2021
				3	Pruebas internas de comunicación	Pruebas conectividad interna	Unidad de Tecnologías de Información	Arnoldo Zambrano	29/03/2021	31/03/2021
				4	Estabilización servicios con Hacienda y personal DGSC	Interconexión usuarios edificio Acorde	Unidad de Tecnologías de Información	Arnoldo Zambrano	05/04/2021	31/05/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	18	Diseñar y aplicar el instrumento mediante el cual se pueda evaluar la calidad de los servicios prestados por la DGSC desde la perspectiva de la persona usuaria, con el fin de identificar oportunidades de mejora.	Proyecto	1	Diseño de los instrumentos y mecanismos de medición de percepción del usuario, que además sirvan de insumo para la Evaluación de Desempeño de los funcionarios (Decreto Ejecutivo N° 42087-MP-MIDEPLAN, en su artículo 3 inciso e),	Instrumento avalado	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	04/01/2021	28/02/2021
				2	Implementación de los mecanismos de encuesta / evaluación para el período.	Instrumento aplicado	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	04/01/2021	28/02/2021
				3	Generación del informe, mismo que incorpora las recomendaciones.	Informe emitido	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	01/03/2021	31/03/2021
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	19	Analizar y evaluar una actividad relacionada con los servicios brindados por la DGSC en el Área de Gestión de RRHH, con el fin de identificar oportunidades de mejora.	Investigación	1	Selección del proceso a analizar.	Procesos seleccionados, definidos	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	04/01/2021	31/01/2021
				2	Desarrollo de herramientas para el análisis.	Herramientas diseñadas	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	01/02/2021	31/03/2021
				3	Desarrollo del análisis y evaluación.	Evaluación aplicada	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	01/04/2021	30/06/2021
				4	Diseño y alimentación de la matriz de procesos evaluados	Herramienta diseñada	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	01/07/2021	31/07/2021
				5	Informe de análisis y evaluación (el cual incorpora recomendaciones)	Informe firmado	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	01/07/2021	15/08/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o 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	20	Analizar y evaluar una actividad relacionada con los servicios brindados por la DGSC en el Área de Carrera Docente, con el fin de identificar oportunidades de mejora.	Investigación	1	Selección del proceso a analizar.	Procesos seleccionados, definidos	Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	04/01/2021	31/01/2021				
				2	Desarrollo de herramientas para el análisis.	Herramientas diseñadas					Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	01/02/2021	31/03/2021
				3	Desarrollo del análisis y evaluación.	Evaluación aplicada					Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	01/04/2021	30/06/2021
				4	Diseño y alimentación de la matriz de procesos evaluados	Herramienta diseñada					Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	01/07/2021	31/07/2021
				5	Informe de análisis y evaluación (el cual incorpora recomendaciones)	Informe firmado					Contraloría de Servicios	Gabriela Arguedas	01/07/2021	15/08/2021
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	1	Proceso de Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP)	Estrategia	1	Procesar las líneas de oferta de servicio extraídas del Reclutamiento Abierto y Permanente, de acuerdo a la demanda de pedimentos de personal de las instituciones del Régimen de Servicio Civil, en el plazo de atención establecido.	Procesar el 100% de las líneas de ofertas de servicio dentro del plazo de atención establecido.	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Unidad de Administración de Concursos - UAC	01/01/2021	31/12/2021				
Plan_Estratégico_Institucional	2	Coadyuvar en la resolución de la problemática de servidores interinos en el Régimen de Servicio Civil, de conformidad con la normativa vigente.	Estrategia	1	Atender el proceso de declaratoria de idoneidad de las líneas de oferta que correspondan a concursos internos.	Declarar la idoneidad de las líneas de oferta que se presenten producto de los concursos internos, en el tiempo definido.	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Unidad de Sistematización y Estandarización para la Evaluación de la Idoneidad - USEEI	01/01/2021	31/12/2021				
				2	Atender el proceso de declaratoria de idoneidad de las líneas de oferta que correspondan al RAP.	Declarar la idoneidad de las líneas de oferta que se presenten producto del RAP, en el tiempo definido.					Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Unidad de Sistematización y Estandarización para la Evaluación de la Idoneidad - USEEI	01/01/2021	31/12/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Plan_Estratégico_Institucional	3	Coadyuvar en la resolución de la problemática de servidores interinos en el Régimen de Servicio Civil, de conformidad con la normativa vigente.	Estrategia	1	Gestionar y enviar nómina para aquellas solicitudes de pedimento que cuentan con Registro de Elegibles.	Enviar el 100% de las nóminas con RE solicitadas por las ORH.	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Unidad de Postulación de Candidatos - UPC	01/01/2021	31/12/2021
Plan_Estratégico_Institucional	4	Replantear el Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal en el tema de Pruebas de Conocimiento.	Estrategia	1	Desarrollar prueba de conocimiento general para los estratos inicial y técnico.	Prueba de conocimiento general creada.	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Unidad de Sistematización y Estandarización para la Evaluación de la Idoneidad - USEEI	01/01/2021	30/06/2021
				2	Crear instrumento guía para la creación de pruebas específicas de conocimiento.	Instrumento creado.	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Unidad de Sistematización y Estandarización para la Evaluación de la Idoneidad - USEEI	01/07/2021	31/12/2021
				3	Desarrollar las pruebas para evaluar las competencias transversales de los estratos profesional y técnico.	Pruebas creadas.	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Equipo de trabajo liderado por Kattia Jimenez	18/01/2021	31/10/2021
				4	Crear instrumento guía para la creación de pruebas de competencias.	Instrumento creado.	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Equipo de trabajo liderado por Kattia Jimenez	01/07/2021	31/12/2021
				5	Capacitar a las ORH en materia de creación de pruebas específicas de conocimiento y pruebas de competencias.	Capacitaciones brindadas a las ORH.	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Unidad de Sistematización y Estandarización para la Evaluación de la Idoneidad - USEEI & Equipo de trabajo liderado por Kattia Jimenez	01/07/2021	31/12/2021
Plan_Estratégico_Institucional	5	Optimizar el Proceso de Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP).	Estrategia	1	Definir los requerimientos técnicos para el desarrollo de los módulos a realizar mediante convenio con la UTN.	Requerimientos definidos para cada módulo.	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Director (a) del Área de Reclutamiento y Selección de Personal, Unidad de Administración de Concursos, Unidad de Sistematización y Estandarización para la Evaluación de la Idoneidad	01/01/2021	31/12/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
(CONTINÚA DE LA PÁGINA ANTERIOR)		(CONTINÚA DE LA PÁGINA ANTERIOR)	(CONTINÚA DE LA PÁGINA ANTERIOR)	2	Definir los requerimientos técnicos y dar acompañamiento para el desarrollo del sistema SAP (carga, aplicación de la prueba, calificación de la prueba y declaratoria).	Requerimientos definidos para el sistema.	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Director (a) del Área de Reclutamiento y Selección de Personal, Unidad de Sistematización y Estandarización para la Evaluación de la Idoneidad	01/01/2021	31/05/2021
Plan_Estratégico_Institucional	5	Optimizar el Proceso de Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP).	Estrategia							
Recomendaciones Órganos Fiscalizadores (C.S,Auditorías, etc.)	6	Definir, oficializar e implementar una hoja de ruta para lograr una única plataforma informática que contenga la totalidad del registro de elegibles. (4,4 Informe Contraloría General de la República).	Estrategia	1	Cumplir con las actividades propuestas dentro de la hoja de ruta para la migración del sistema Sapres a SAGETH.	Certificación a la CGR.	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Director ARSP y Director General	01/01/2021	26/02/2021
Recomendaciones Órganos Fiscalizadores (C.S,Auditorías, etc.)	7	Emitir, divulgar e implementar mecanismos de depuración periódica del registro de elegibles, que permitan que la composición de dicho registro se mantenga actualizada. (4,6 Informe Contraloría General de la República)	Estrategia	1	Avanzar en la Implementación de la regulación interna, definida por la administración para la depuración y regulación de los registros de elegibles.	Certificación a la CGR.	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Director General, Director ARSP, Unidad de Postulación de Candidatos - UPC	01/01/2021	26/02/2021
				2	Implementar la regulación interna, definida por la administración para la depuración y regulación de los registros de elegibles.	Certificación a la CGR.	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Director General, Director ARSP, Unidad de Postulación de Candidatos - UPC	01/03/2021	30/06/2021
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	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	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).	Personal informado (boletín).	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Director (a) del Área de Reclutamiento y Selección de Personal, Unidad de Administración de Concursos, Unidad de Sistematización y Estandarización para la Evaluación de la Idoneidad, Unidad de Postulación de candidatos	01/10/2021	31/10/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Control_Interno_Autoevaluación	9	Identificar y elaborar o actualizar 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; lo anterior con la orientación del Área de Desarrollo Estratégico, según lineamientos de aplicación general.	Estrategia	1	Actualizar los procedimientos de cada unidad del Área de Reclutamiento y Selección de Personal.	Procedimientos actualizados.	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Paula Olivares Ferreto	01/01/2021	31/12/2021
Control_Interno_Autoevaluación	10	Revisar, monitorear y mantener al día los indicadores del desempeño formulados, según la periodicidad establecida y aprobada para cada Área o Unidad.	Estrategia	1	Revisar los Indicadores de Gestión del ARSP y solicitar las modificaciones requeridas.	Indicadores de Gestión actualizados.	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Paula Olivares Ferreto	01/01/2021	28/02/2021
Control_Interno_SEVRI	11	Validación y emisión de nueva normativa técnica, en la totalidad de subsistemas de la GRH, que responda a las expectativas de los usuarios y contemple el nuevo contexto de Empleo Público.	Estrategia	1	Estar atentos a los cambios en la normativa técnica que se deriven del nuevo contexto de Empleo Público, en el ámbito costarricense, con la finalidad de que el ARSP emita las recomendaciones pertinentes que promuevan el fortalecimiento de los principios de la profesionalización de la función pública (mérito, idoneidad, publicidad, igualdad de acceso, eficiencia, entre otros)	Normativa técnica validada	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	David Campos Calderón	01/01/2021	31/12/2021
Plan_Estratégico_Institucional	1	Implementar el programa modular de capacitación para el Fortalecimiento del Liderazgo Directivo (todos los módulos).	Proyecto	1	Gestión de la estrategia de implementación del Módulo 1 con puestos de jefaturas del RSC	Condiciones facilitadas para que el 16,5% de directivos del total de puestos de Jefatura en el RSC (396 personas aproximadamente) puedan acceder el MOOC.	Centro de Capacitación y Desarrollo	Priscilla Hernández y Armando Díaz	01/06/2021	31/12/2021
Plan_Estratégico_Institucional	2	Implementar el programa modular de capacitación para el Fortalecimiento del Liderazgo Directivo (todos los módulos).	Proyecto	1	Gestión de la estrategia de implementación del Módulo 2 con puestos de jefaturas del RSC	Condiciones facilitadas para que el 33,6% de directivos del total de puestos de Jefatura en el RSC (800 personas aproximadamente) puedan acceder el MOOC.	Centro de Capacitación y Desarrollo	Priscilla Hernández, María Alejandra Núñez, Andrea Mata Tames, Armando Díaz y Kattia Araya	01/06/2021	31/12/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos						
							Área	Servidores	Inicio	Final					
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	3	Cumplir el 100% de las actividades de capacitación (Análisis de Datos y Tutoría Virtual), incluidas en la Oferta del CECADES cuyos facilitadores sean del área. (Supuesto: Mantener personal del CECADES que funge como facilitador en el 2021).	Estrategia	1	Ejecutar las actividades contempladas en la Oferta de Capacitación 2021, (Análisis de Datos y Tutoría Virtual), cuyos facilitadores sean del CECADES.	Actividades de capacitación ejecutadas según lo programado (Análisis de Datos y Tutoría Virtual), cuyos facilitadores sean personal del CECADES.	Centro de Capacitación y Desarrollo	María Alejandra Núñez, Andrea Mata Tames, Armando Díaz, Kattia Araya y Rodolfo Romero.	01/03/2021	31/12/2021					
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	4	Implementar el programa de capacitación en el tema de Educación Financiera de funcionarios del RSC.	Proyecto	1	Gestión para el alojamiento del MOOC del programa de Educación Financiera en las siguientes instituciones del RSC (DGSC, MEP, MOPT, MIDEPLAN, Ministerio de Hacienda).	Personas funcionarias capacitadas en el tema de Educación Financiera, según cantidades reportadas en los informes trimestrales.	Centro de Capacitación y Desarrollo	Maria Alejandra Núñez, Andrea Mata, Priscilla Hernández y Rodolfo Romero.	16/02/2021	31/12/2021					
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	5	Evaluación del Marco Normativo para definir elementos que puedan redefinirse y lograr una mejora sustantiva en la gestión.	Estrategia	1	Realizar 6 sesiones de trabajo con todo el personal del CECADES, para evaluar elementos de mejora en el Marco Normativo de Capacitación y dejar la evidencia mediante la documentación respectiva.	Documento con recomendaciones para la mejora del Marco Normativo de Capacitación.	Centro de Capacitación y Desarrollo	Personal del CECADES	16/02/2021	31/05/2021					
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	6	Implementar dos actividades de capacitación hacia las ORH sobre Derechos Humanos de las personas con discapacidad aplicando lo indicado en la Resolución DG-107-2020 (aún sin publicar)	Estrategia	1	Elaborar el diseño curricular de la actividad.	Diseño Curricular	Centro de Capacitación y Desarrollo	Shirley Chaves con apoyo de Andrea Mata	01/02/2021	01/05/2021					
						Gestionar aval del diseño curricular por parte del Despacho					Diseño Curricular avalado	Centro de Capacitación y Desarrollo	Shirley Chaves con apoyo de Andrea Mata	01/06/2021	30/06/2021
						Desarrollo de las dos actividades de capacitación.					Actividades desarrolladas	Centro de Capacitación y Desarrollo	Shirley Chaves con apoyo de Andrea Mata	01/07/2021	31/12/2021
Plan_Estratégico_Institucional	7	Virtualizar e implementar el curso Liderazgo: Clarificando el propósito una vez que se cuente con la autorización de la empresa Leadership Technologies Costa Rica	Estrategia	1	Implementar el curso virtual una vez aprobado por la empresa.	Curso virtual implementado con aprobación de la empresa	Centro de Capacitación y Desarrollo	Priscilla Hernández y Kathia Araya	01/02/2021	31/12/2021					

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Recomendaciones Órganos Fiscalizadores (C.S,Auditorías, etc.)	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.	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	Director del CECADES	01/11/2021	31/12/2021
Control_Interno_Autoevaluación	9	Revisar los indicadores del desempeño formulados, para asegurar que sean claros, medibles y realistas, asociándolos con los compromisos del PEI, PTA o competencias de las Áreas.	Estrategia	1	Revisar el 100% de indicadores del desempeño del CECADES	Totalidad de Indicadores de desempeño revisados y ajustados	Centro de Capacitación y Desarrollo	Rodolfo Romero Castillo, Priscilla Hernández y el Director Ejecutivo del CECADES	16/02/2021	19/03/2021
Control_Interno_Autoevaluación	10	Identificar y elaborar o actualizar 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; lo anterior con la orientación del Área de Desarrollo Estratégico, según lineamientos de aplicación general.	Estrategia	1	Identificación y actualización de las instrucciones vinculadas a los procesos o actividades realizadas por el CECADES, considerando la actualización de la Normativa.	Total de instrucciones actualizadas durante el 2021	Centro de Capacitación y Desarrollo	Rodolfo Romero	01/06/2020	31/12/2020

Origen	Número de Intervención	Seleccione o 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	1	Identificar y actualizar los procedimientos que el Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos utiliza para realizar las diferentes intervenciones, ajustandolos a una metodología que permita realizar Auditorías Virtuales.	Proyecto	1	Identificar y actualizar los procedimientos ajustandolos para la realización de Auditorías Virtuales en las ORH.	Procedimientos ajustado a intervención virtual confeccionados	Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos	Luis Carlos Murillo/ Rita Isabel Acuña	04/01/2021	30/03/2021				
				2	Revisar y aprobar los procedimientos de las diferentes intervenciones ajustados a Auditorias Virtuales.	Procedimientos y metodología aprobadas.					Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos	Fabio Flores Rojas	15/03/2021	30/03/2021
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	2	Describir y documentar tres Procesos de Gestión que se realizan en las Oficinas de Recursos Humanos (ORH), para uso en las intervenciones que realiza esta Auditoría	Proyecto	1	Descripción de tres Procesos de Gestión a cargo de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos.	Instrumentos elaborados y documentados .	Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos	Luis Carlos Murillo/ Rita Isabel Acuña	01/04/2021	30/04/2021				
				2	Elaborar el Informe Técnico con la descripción, fundamento legal con los Procedimientos que se deben realizar en las Oficinas de Recursos Humanos (ORH).	Informes técnicos realizados.					Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos	Luis Carlos Murillo/ Rita Isabel Acuña	01/05/2021	14/06/2021
				3	Revisión y aprobación del informe técnico.	Informe técnico aprobado					Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos	Fabio Flores Rojas	01/06/2021	30/06/2020

Origen	Número de Intervención	Seleccione o 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	3	Verificar la actuación de cuatro Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, en la ejecución y procedimientos que llevan cabo, según los tres Procesos de la etapa anterior y en cumplimiento de Delegación de la Jefatura de Recursos Humanos otorgada por el Director General de Servicio Civil.	Investigación	1	Comunicar a las instituciones seleccionadas y realizar la investigación en la ORH, con el propósito de verificar los Procesos elaborados además de la actuación de la Jefatura delegada conforme las funciones que le fueron consignadas en la Resolución de Delegación y que la ejecución de las mismas estén acorde a la normativa	Investigación realizada	Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos	Luis Carlos Murillo/ Rita Isabel Acuña	01/07/2021	30/10/2021
				2	Realizar los Informes Técnicos con los resultados y recomendaciones.	Informe Técnico concluido			01/11/2021	30/11/2021
				3	Revisión y aprobación de los Informes Técnicos	Informe Técnico aprobado			01/12/2021	20/12/2021
Control_Interno_Autoevaluación	4	Revisar, monitorear y mantener al día los indicadores del desempeño formulados, según la periodicidad establecida y aprobada para cada Área o Unidad.	Estrategia	1	Revisión Periódica de los Indicadores	Revisión Ejecutada	Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos	Luis Carlos Murillo/ Rita Isabel Acuña	01/03/2021	30/12/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Control_Interno_Autoevaluación	5	Identificar y elaborar o actualizar 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; lo anterior con la orientación del Área de Desarrollo Estratégico, según lineamientos de aplicación general.	Estrategia	1	Identificar y actualizar los procedimientos ajustandolos para la realización de Auditorías Virtuales en las ORH.	Indicadores revisados	Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos	Luis Carlos Murillo/ Rita Isabel Acuña	01/02/2021	30/03/2021
Control_Interno_SEVRI	1	Validación y emisión de nueva normativa técnica, en la totalidad de subsistemas de la GRH, que responda a las expectativas de los usuarios y contemple el nuevo contexto de Empleo Público.	Estrategia	1	Participación en reuniones y en diversas actividades para lograr la aprobación de los instrumentos jurídicos propuestos.	Apoyo legal a las instancias involucradas en las diversas propuestas y elaboración de los instrumentos jurídicos requeridos en cada actividad en que participe la DGSC como rectora técnica.	Área de Asesoría Legal	Abogados del Área	04/01/2021	31/12/2021
				2	Análisis y aportes jurídicos de las propuestas realizadas.	Elaboración de los instrumentos jurídicos que sirvan como apoyo para la toma de decisiones de las autoridades institucionales.	Área de Asesoría Legal	Abogados del Área	04/01/2021	31/12/2021
				3	Generar los insumos jurídicos que sean requeridos.	Apoyo legal en la creación de un Régimen único de Empleo	Área de Asesoría Legal	Abogados del Área	04/01/2021	31/12/2021
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	2	Revisión general del Reglamento al Estatuto del Servicio Civil.	Estrategia	1	Participación en reuniones con el Tribunal de Servicio Civil para la reforma de los capítulos VII, VIII, IX y X del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.	Aprobación y mejora de la normativa en la que interviene el Tribunal de Servicio Civil	Área de Asesoría Legal	Abogados del Área	03/05/2021	31/12/2021
				2	Redacción de la reforma de los capítulos VII, VIII, IX y X del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.	Reforma al Reglamento al Estatuto de Servicio Civil	Área de Asesoría Legal	Abogados del Área	03/05/2021	31/12/2021
				3	Participación en reuniones y actividades para la aprobación del texto propuesto.	Reforma al Reglamento al Estatuto de Servicio Civil	Área de Asesoría Legal	Abogados del Área	03/05/2021	31/12/2021
				4	Emisión de criterios legales para apoyar la toma de decisiones en la reforma normativa a realizarse.	Reforma al Reglamento al Estatuto de Servicio Civil	Área de Asesoría Legal	Abogados del Área	04/01/2021	31/12/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o 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	3	Ejecutar charlas sobre el proceso de Gestiones de Despido, dirigido a Directores Jurídicos, jefes y/o funcionarios asignados por estos de las instituciones cubiertas por el Regimen de Meritos.	Estrategia	1	Charla sobre proceso de Gestion de Despido en la Instituciones cubiertas por el Régimen del Servicio Civil.	Capacitación sobre la normativa, proceso y tramite aplicable a las Gestiones de Despido.	Área de Asesoría Legal	Irma Velásquez Yañez y Merilyn Sanchez Garro.	04/01/2021	31/03/2021
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	4	Validar la normativa técnica que responda a las expectativas de los usuarios y contemple el nuevo contexto de Empleo Público que impulsa la actual Administración.	Estrategia	1	Análisis jurídico de la normativa que emite la Dirección General de Servicio Civil.	Apoyo legal a las áreas de la DGSC.	Área de Asesoría Legal	Abogados del Área	04/01/2021	31/12/2021
				2	Revisión, aprobación y visto bueno de la normativa que emite la Dirección General de Servicio Civil.	Apoyo legal a las áreas de la DGSC.	Área de Asesoría Legal	Abogados del Área	04/01/2021	31/12/2021
Control_Interno_Autoevaluación	5	Identificar y elaborar o actualizar 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; lo anterior con la orientación del Área de Desarrollo Estratégico, según lineamientos de aplicación general.	Proyecto	1	Actualizar de forma descriptiva los procedimientos ya formalizados.	Manual de Procedimientos	Área de Asesoría Legal	Irma Velásquez Yáñez y Merilyn Sanchez Garro.	04/01/2021	31/12/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o 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	6	Comunicar y dar seguimiento a todo el personal del Área de forma periódica sobre la responsabilidad en el cumplimiento de la Ley de Control Interno y las respectivas sanciones establecidas.	Estrategia	1	Distribuir para conocimiento y sensibilización del Área la Ley de Control Interno y su Reglamento	Reuniones mensuales para evidenciar el ambiente de Control Interno.	Área de Asesoría Legal	Abogados del Área	04/01/2021	31/12/2021
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.	Sensibilizar al personal del Área sobre la importancia del cumplimiento con los plazos establecidos en el Plan de Mejora Regulatoria.	Área de Asesoría Legal	Abogados del Área	04/01/2021	31/12/2021
				2	Instruir los procesos de Gestiones de Despido, sujetas a Plan de Mejora Regulatoria en un plazo máximo de 40 días.	Diligencia y celeridad en la atención del proceso de gestión de despido.	Área de Asesoría Legal	Abogados del Área	04/01/2021	31/12/2021
				3	Instruir los procesos de Reclamos Administrativos sujetos a Plan de Mejora Regulatoria en un plazo máximo de 20 días.	Diligencia y celeridad en la atención del proceso de gestión de despido.	Área de Asesoría Legal	Abogados del Área	04/01/2021	31/12/2021
				4	Instruir los Recurso de Apelación sujetos al Plan de Mejora Regulatoria, en un plazo máximo de 8 días.	Diligencia y celeridad en la atención del proceso de gestión de despido.	Área de Asesoría Legal	Abogados del Área	04/01/2021	31/12/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Control_Interno_Autoevaluación	8	Revisar, monitorear y mantener al día los indicadores del desempeño formulados, según la periodicidad establecida y aprobada para cada Área o Unidad. Favor atender lo siguiente: Áreas_UTI_CS: Revisar los indicadores máximo en el primer bimestre del año.	Estrategia	1	Revisar y dar seguimiento a los controles implementados en el Área para la tramitación de procesos de gestiones de despido, reclamos administrativos y recursos de apelación, sujetos al Plan de Mejora Regulatoria.	Sensibilizar al personal del Área sobre la importancia del cumplimiento con los plazos establecidos en el Plan de Mejora Regulatoria.	Área de Asesoría Legal	Directora del Área.	04/01/2021	31/12/2021
				2	Actualizar de manera trimestral la hoja de indicadores 2021 en la carpeta compartida ASESORIA - ADE.	Cumplir con las metas establecidas en los Indicadores de Desempeño del Área.	Área de Asesoría Legal	Jaklin Urbina Álvarez / Jennifer Ruiz Salazar	04/01/2021	31/12/2021
				3	Revisar que los indicadores de desempeño del Área se ajusten a los requerimientos solicitados por la Dirección General y con los compromisos del PEI, PTA.	Cumplir con las metas establecidas en los Indicadores de Desempeño del Área.	Área de Asesoría Legal	Jaklin Urbina Álvarez / Jennifer Ruiz Salazar	04/01/2021	28/01/2021
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	1	Concurso PD-01-2019	Estrategia	1	Calificación de ofertas del concurso PD-01-2019 (incluye todas las clases no bilingües)	95000 Ofertas calificadas	Área de Carrera Docente	Brenda Chang Castillo Jefa, Administración Concursos Docentes	04/01/2021	30/08/2021
				2	Depuración Archivo oferta de servicios docente PD-01-2019	60000 registros depurados	Área de Carrera Docente	Brenda Chang Castillo Jefa, Administración Concursos Docentes	04/01/2021	30/05/2021
				3	Planificación y diseño de instrumentos técnicos	Instrumentos técnicos avalados	Área de Carrera Docente	Brenda Chang Castillo Jefa, Administración Concursos Docentes	01/05/2021	30/06/2021
				4	Notificación resultados e inscripción de reclamos	Comunicación Resultados en sitio web	Área de Carrera Docente	Brenda Chang Castillo Jefa, Administración Concursos Docentes	01/09/2021	30/11/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Plan_Estratégico_Institucional	2	Optimizar el proceso de gestión del empleo docente bajo un enfoque abierto y permanente	Proyecto		Proyecto de modernización de Aplicativos automatizados para la administración de la Oferta de servicios Docente.					
				1	Ajustar el aplicativo de oferta de servicios (incorporar al enfoque de modernización del reclutamiento y la selección docente la oferta docente artística, y que no se pueda eliminar atestados marcados en rojo)	Mantener como base el concurso PD-01-2019	Área de Carrera Docente	Francisco Araya Montoya, Profesional Informático José Eudoro Castillo José Edo Sancho	01/06/2021	31/12/2021
				2	Ajustar la oferta de servicios en relación con la declaración jurada actualizando el contenido de la misma y que sea la última acción que el ofertante ejecute para completar la oferta mediante un botón de aceptar y cerrar.	Aplicativo que muestre dentro del proceso diversas advertencias sobre formalidad de la declaración jurada y aceptación y cierre de oferta con DJ	Área de Carrera Docente	Francisco Araya Montoya, Profesional Informático José Eudoro Castillo José Edo Sancho	01/06/2021	31/12/2021
				3	Probar los ajustes a los sistemas ya desarrollados del proyecto de modernización del Sistema de Gestión del Empleo Docente, Técnico Docente y Administrativo Docente, de manera transversal .	Resultados obtenidos en las pruebas	Área de Carrera Docente	Francisco Araya Montoya, Profesional Informático José Eudoro Castillo José Edo Sancho	01/06/2021	31/12/2021
				4	Ajustar Aplicativo de Resultados y Calificaciones para el concurso PD-01-2019(avance general)	Mostrar consulta de Resultados y Plantear reclamos de las clases generales del Concurso PD-01-2019(no bilingüismo)	Área de Carrera Docente	Francisco Araya Montoya, Profesional Informático	04/01/2021	30/06/2021
				5	Confeccionar el Registro de Elegibles Concurso PD-01-2019, (declaratoria parcial).	Ajustar procedimientos para enviar la carga de Registro de Elegibles docentes vía INTEGRA producto del concurso PD-01-2019	Área de Carrera Docente	Francisco Araya Montoya, Profesional Informático	01/08/2021	30/11//2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos		
							Área	Servidores	Inicio	Final	
Plan_Estratégico_Institucional	3	Optimizar el proceso de gestión del empleo docente bajo un enfoque abierto y permanente	Proyecto		Proyecto Manual de Clases Docentes por Competencias						
					1	Identificar la estructura descriptiva de las clases ocupacionales docentes que conforman el Título II del Estatuto de Servicio Civil desde un enfoque basado en competencias laborales.	Metodología de acción que involucre c la estructura de clases y estratos que se va manejar y con qué enfoque	Área de Carrera Docente	Edith Fonseca Sandoval, Carlos Segura Rojas,Sahugin Chang Meza	04/01/2021	30/03/2021
					2	Identificar y contextualizar las Competencias Laborales Docentes, vinculadas al Título II del Estatuto de Servicio Civil.	Informe técnico: Diccionario de Competencias Laborales definidas desde el ámbito Docente.	Área de Carrera Docente	Edith Fonseca Sandoval, Carlos Segura Rojas,Sahugin Chang Meza	01/04/2021	30/08/2021
					3	Identificar los diferentes tipos de competencias laborales a utilizar en el Manual Descriptivo de Clases Ocupacionales del Título II del Estatuto de Servicio Civil.	Informe técnico: Catálogo de Competencias Laborales, por Tipos y Factores de Éxito.	Área de Carrera Docente	Edith Fonseca Sandoval, Carlos Segura Rojas,Sahugin Chang Meza	30/08/2021	30/10/2021
	4	Identificar la metodología y plan de acción a seguir para actualizar las clases docentes, en todos sus estratos ocupacionales.	Informe técnico: Acciones y plan de trabajo por fases y programación; Contemplando: Clase de puesto, tipo competencias, factores de éxito y niveles.	Área de Carrera Docente	Edith Fonseca Sandoval, Carlos Segura Rojas,Sahugin Chang Meza	30/10/2021	31/12/2021				
Plan_Estratégico_Institucional	4	Optimizar el proceso de gestión del empleo docente bajo un enfoque abierto y permanente	Proyecto	1	Actualizar y dar mantenimiento al Manual de Clases Docentes	Manual Descriptivo de Clases Docentes (98 clases de puesto), depurado y actualizado (Clases actuales, histórico de modificaciones y consolidado de registro sobre cada clasificación)	Área de Carrera Docente	Edith Fonseca Sandoval, Gerardo Recio Loría y Saughin Chang Meza	04/01/2021	31/12/2021	
					2	Actualizar y dar mantenimiento al Manual de Especialidades Docentes	Manual de Especialidades Docentes actualizado	Área de Carrera Docente	Edith Fonseca Sandoval, Gerardo Recio Loría y Saughin Chang Meza	04/01/2021	31/12/2021
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	5	Brindar asesoría y control de recursos humanos a la DRH del MEP	Estrategia	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., Aval de Certificados de Actividades de Capacitación Centro UGS, otros.	Criterios Técnicos según el aval formalizado	Área de Carrera Docente	Kattia Chacón Mora, Grace Molina Salazar	04/01/2021	31/12/2021	

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	6	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	Dar seguimiento a la planificación operativa y estratégica del ADE	Actualización y mantenimiento PTA 2021, digital trimestral	Área de Carrera Docente	Kattia Chacón Mora, Grace Molina Salazar	04/01/2021	31/12/2021
				2	Realizar 2 reuniones con todo el personal destacado en el Área de Carrera Docente para dar a conocer los resultados de las Evaluación del Sistema de Control Interno, y mantenerlos informados de los avances en el cumplimiento de las actividades comprometidas en la planificación 2021 y la existencia de un cronograma de cumplimiento,dejando minutas y/o registro de asistencia.	Minutas de reunión y/o registros de asistencia				
Control_Interno_Autoevaluación	7	Revisar los indicadores del desempeño formulados, para asegurar que sean claros, medibles y realistas, asociándolos con los compromisos del PEI, PTA o competencias de las Áreas.	Proyecto	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 actualizados	Área de Carrera Docente	Olman Luis Jiménez Corrales, Jessica Aymerich, Brenda Chang, Edith Fonseca, Kattia Chacón, Grace Molina Salazar	01/04/2021	31/12/2021
Control_Interno_Autoevaluación	8	Identificar y elaborar o actualizar los procedimientos internos o instrucciones de trabajo que describan los principales procesos o actividades realizadas en cada una de las unidades del Área de Carrera Docente, definiendo en cada uno los puntos de control.	Estrategia	1	Revisar cada uno de los procedimientos internos e instrucciones de trabajo con el fin de verificar si se encuentran actualizados	Instrumentos actualizados	Área de Carrera Docente	Olman Luis Jiménez Corrales, Jessica Aymerich Sánchez, Brenda Chang Castillo, Edith Fonseca Sandoval, Kattia Chacón Mora, Grace Molina Salazar.	04/01/2021	15/12/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Plan_Estratégico_Institucional	9	Dar seguimiento de la Optimización del Proceso de Gestión del empleo docente bajo un enfoque de reclutamiento abierto y permanente.	Estrategia	1	Realizar reuniones de seguimiento trimestrales de conformidad con la implementación del Proceso de Gestión del Empleo Docente bajo un enfoque de reclutamiento abierto y permanente	Minutas de reunión mesas de trabajo	Área de Carrera Docente	Olman Luis Jiménez Corrales, Jessica Aymerich Sánchez, Brenda Chang Castillo, Francisco Araya	04/01/2021	15/12/2021
Control_Interno_SEVRI	10	Validación y emisión de la normativa técnica que responda a las expectativas de los usuarios y contemple el nuevo contexto de Empleo Público que impulsa la actual Administración.	Estrategia	1	Revisar la normativa técnica que se haya emitido en el Área de Carrera Docente, con el fin de proceder con su actualización	Archivo de Normativa técnica actualizado	Área de Carrera Docente	Jessica Aymerich Sánchez, Brenda Chang Castillo, Edith Fonseca Sandoval, Kattia Chacón Mora, Amy Acón Sánchez	04/01/2021	15/12/2021
Plan_Estratégico_Institucional	1	2.3 Fortalecer la gestión de las Oficinas de Recursos Humanos (ORH) para mejorar la coherencia del Régimen de Servicio Civil.	Estrategia	1	Comunicar el Plan Remedial o Plan de Mejora dirigido las ORH, conforme el resultado de la Evaluación de las Oficinas de Recursos Humanos (ORH) aplicado en el año 2019, según lo autorizado en el Oficio SDG-OF-032-2020.	Plan de mejora comunicado	Área de Gestión de Recursos Humanos	María Adelia Leiva Mora Marta Emelina Gamboa Mora Ma. Maritza Cordero Gutiérrez	04/01/2021	30/03/2021
				2	Asesorar a las 44 ORH para implementar Plan de Mejora correspondiente.	Asesoría impartida a las ORH sobre sobre el Plan de mejora	Área de Gestión de Recursos Humanos	Jefe UOSC y Coordinadores OSC (* Ver al pie)	01/04/2021	30/11/2021
				3	Dar seguimiento Trimestral al Plan de Remedial o Plan de Mejora dirigido a las 44 ORH.	Plan Remedial o Plan de Mejoras implementado	Área de Gestión de Recursos Humanos	Jefe UOSC, Coordinadores OSC y Analistas OSC (*) Ver al pie de la tabla	01/04/2021	30/11/2021
Plan_Estratégico_Institucional	2	3.1. Desarrollar, implementar y transferir mejores prácticas en la gestión de RRHH que contribuyan a la eficiencia y valor público.	Estrategia	1	Elaborar el Plan de Asistencia Técnica, definiendo una actividad por cada trimestre según los temas de atención abarcando las ORH excepto el MEP.	Plan de asistencia aprobado	Área de Gestión de Recursos Humanos	Jefe UOSC, Coordinadores OSC y Analistas OSC (*) Ver al pie de la tabla	04/01/2021	31/01/2021
				2	Implementar el plan de asistencia técnica por parte de las OSC (incluye preparar material de apoyo, organizar las actividades y brindar la asistencia como tal)	Plan de asistencia técnica implementado	Área de Gestión de Recursos Humanos	Jefe UOSC, Coordinadores OSC y Analistas OSC (*) Ver al pie de la tabla	01/02/2021	30/11/2021
Plan_Estratégico_Institucional	3	3.2. Desarrollar e implementar un Modelo de Gestión de Desempeño.	Estrategia	1	Dar seguimiento cada trimestre a las 44 ORH sobre la implementación del Modelo de Gestión del Desempeño establecido por las ORH.	Seguimiento realizado	Área de Gestión de Recursos Humanos	Jefe UOSC, Coordinadores OSC y Analistas OSC (*)	04/01/2021	30/11/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Control_Interno_Autoevaluación	4	Identificar y actualizar, por parte de cada dependencia, los procedimientos que describan los procesos o actividades realizadas, con la orientación del Área de Desarrollo Estratégico, según lineamientos de aplicación general para todas las dependencias institucionales.	Estrategia	1	Seleccionar los 2 procedimientos internos del AGRH del total de procedimientos Identificados en el Área para actualizar o elaborar, a saber: 1. Procedimiento para la revisión de estudios por reasignación de puestos por parte de las OSC 2. Procedimiento para definir el indicador nivel de satisfacción.	Procedimientos definidos	Área de Gestión de Recursos Humanos	María Adelia Leiva Mora	04/01/2021	26/02/2021
				2	Elaborar los 2 procedimientos internos del Área que se seleccionaron.	Procedimientos internos depurados	Área de Gestión de Recursos Humanos	Marta Emelina Gamboa Mora; Carlos David Gamboa Pérez, María Maritza Cordero Gutiérrez	01/03/2021	30/06/2021
				3	Implementar los procedimientos internos aprobados .	Procedimientos internos implementados	Área de Gestión de Recursos Humanos	María Adelia Leiva Mora	01/07/2021	11/12/2021
Plan_Estratégico_Institucional	5	2.3 Fortalecer la gestión de las Oficinas de Recursos Humanos (ORH) para mejorar la coherencia del Régimen de Servicio Civil.	Estrategia	1	Recolección de antecedentes sobre el tema de expedientes de personal digitales	Antecedentes investigados	Área de Gestión de Recursos Humanos	Marta Emelina Gamboa Mora; Ma. Maritza Cordero Gutiérrez, Carlos David Gamboa Pérez; Andrea Granados Soto	06/01/2021	27/03/2021
				2	Realizar un estudio de campo sobre expedientes de personal digitales con el fin de verificar sistemas similares implementados en las ORH y requerimientos para su implementación	Estudio realizado	Área de Gestión de Recursos Humanos	Marta Emelina Gamboa Mora; Ma. Maritza Cordero Gutiérrez, Carlos David Gamboa Pérez; Andrea Granados Soto	05/04/2021	30/07/2021
				3	Elaborar propuesta y coordinar con el ORH de la DGSC la aplicación de un plan piloto	Propuesta presentada	Área de Gestión de Recursos Humanos	Marta Emelina Gamboa Mora; Ma. Maritza Cordero Gutiérrez, Carlos David Gamboa Pérez; Andrea Granados Soto	03/08/2021	30/10/2021
				4	Presentar resultados del plan piloto al Director	Propuesta presentada	Área de Gestión de Recursos Humanos	María Adelia Leiva Mora	01/11/2021	11/12/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Recomendaciones Órganos Fiscalizadores (C.S,Auditorías, etc.)	6	Implementación de un mecanismo para el fortalecimiento, seguimiento y mejora del proceso de desconcentración funcional que impulsa la DGSC en las instituciones del RSC, cuyo enfoque incorpora el proceso de planificación de recursos humanos.	Estrategia	1	Dar seguimiento a las 44 ORH bimensual sobre la implementación del proceso de Planificación de Recursos Humanos .	Seguimiento realizado	Área de Gestión de Recursos Humanos	Jefe UOSC, Coordinadores OSC y Analistas OSC (*)	04/01/2021	27/08/2021
Control_Interno_Autoevaluación	7	Revisar los indicadores del desempeño formulados, para asegurar que sean claros, medibles y realistas.	Estrategia	1	Presentar propuesta de modificación del indicador de Nivel de Satisfacción al despacho de la Dirección General de Servicio Civil.	Revisión integral de los indicadores	Área de Gestión de Recursos Humanos	Marta Emelina Gamboa Mora; Carlos David Gamboa	04/01/2021	05/02/2021
Control_Interno_SEVRI	8	Validación y emisión de nueva normativa técnica, en la totalidad de subsistemas de la GRH, que responda a las expectativas de los usuarios y contemple el nuevo contexto de Empleo Público.	Estrategia	1	Presentar propuesta de lineamientos administrativos en el tema de Gestión del Desempeño para complementar la normativa técnica que ha emitido la DGSC en este tema	Borrador de resolución con lineamientos administrativos sobre Gestion del Desempeño	Área de Gestión de Recursos Humanos	María Adelia Leiva Mora Andrea Granados	08/01/2021	09/03/2021
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	9	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	Organizar una actividad interna en el Área, en la que se informe al personal, sobre los resultados y compromisos de la evaluación del sistema de Control Interno.	Funcionarios Informados	Área de Gestión de Recursos Humanos	María Adelia Leiva Mora Andrea Granados Soto	04/01/2021	30/06/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Plan_Estratégico_Institucional	1	Mejorar las condiciones de la planta física del edificio, mejorar TIC's, presupuesto.	Estrategia	1	Remodelar y habilitar la nuevas instalaciones	El nuevo edificio se encuentre acondicionado y listo para recibir a los colaboradores	Área de Administración de Servicios Institucionales	Caleb Segura, Carlos Díaz, Marianella Guardiola, Roxana Cordero Arce	04-01-21	30-06-21
				2	Gestionar el traslado de los servicios públicos / línea de Integra	Tener los servicios públicos operando en el nuevo edificio	Área de Administración de Servicios Institucionales	Arnoldo Zambrano, Marianella Guardiola, karla Vargas, Carlos Díaz	01-02-21	30-04-21
				3	Donar activos que ya no se utilizan	Entrega de activos en des uso y liberación de espacio y recursos	Área de Administración de Servicios Institucionales	Luis Salinas/ Gabriela Salazar/ Karla Vargas/ Daniela Granados Marianella Guardiola	04-01-21	30-12-21
				4	Gestionar la mudanza al nuevo edificio	DGSC operando en las nuevas intalaciones	Área de Administración de Servicios Institucionales	Marianella Guardiola/Karla Vargas)Roxana Cordero	01-02-21	30-06-21
Plan_Estratégico_Institucional	2	Mejorar el bienestar de las personas servidoras de la Dirección General de Servicio Civil	Estrategia	1	Realizar un estudio del bienestar fisico psico social de las personas servidoras en el ambiente de trabajo. Integración de recomendaciones propuestas por estudio de clima organizacional.	Informe de resultados plan de intervencion para 2022	Área de Administración de Servicios Institucionales	Marianella Guardiola Leiva/ Ana Grettel Rodríguez Castrillo	01-05-21	01-12-21
				2	Estudiar las solicitudes de reubicaciones organizacionales presentadas por las personas servidoras a la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos	Respuesta a las solicitudes de reubicación organizacional	Área de Administración de Servicios Institucionales	Marianella Guardiola Leiva/ Dirección General	16-01-21	30-12-21
				3	Fomentar la carrera administrativa de las personas servidoras, en el tanto exista disponibilidad de puestos vacantes	Movimientos de personal realizados anualmente	Área de Administración de Servicios Institucionales	Marianella Guardiola Leiva/ Dirección General	16-01-21	30-12-21
				4	Fortalecer el servicio médico de entrega de medicamentos que suministra la Unidad Médica	Plan de solictud de envio y recibo de medicamentos a la unidad medica para su aplicación en 2022	Área de Administración de Servicios Institucionales	Marianella Guardiola Leiva/ Ana Grettel Rodríguez Castrillo	01-02-21	01-12-21

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Control_Interno_Autoevaluación	3	Identificar y elaborar o actualizar 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; lo anterior con la orientación del Área de Desarrollo Estratégico, según lineamientos de aplicación general.	Estrategia	1	Seleccionar del listado de procesos identificados en el año 2020 aquellos a levantar por cada Unidad para el año 2021	Listado de procesos	Área de Administración de Servicios Institucionales	Marianella Guardiola/Karla Vargas/Roxana Cordero/ Melanie Landeverde	01-02-21	30-04-21
				2	Levantar y elaborar los procesos seleccionados	Cronograma con el nombre del proceso y el analista responsable de levantarlo.	Área de Administración de Servicios Institucionales	Analistas del Área	01-05-21	30-10-21
				3	Aprobar los procesos presentados por los analistas	Procesos firmados	Área de Administración de Servicios Institucionales	Marianella Guardiola	01-11-21	31-12-21
Control_Interno_Autoevaluación	4	Revisar, monitorear y mantener al día los indicadores del desempeño formulados, según la periodicidad establecida y aprobada para cada Área o Unidad.	Estrategia	1	Completar en el primer trimestre los indicadores de gestión establecidos en el área para su respectiva actualización.	Plantilla indicadores de gestión completa	Área de Administración de Servicios Institucionales	Marianella Guardiola / Jenny Chaves	16-01-21	09-04-21
				2	Completar en el segundo trimestre los indicadores de gestión establecidos en el área para su respectiva actualización.	Plantilla indicadores de gestión completa	Área de Administración de Servicios Institucionales	Marianella Guardiola / Jenny Chaves/	12-04-21	09-07-21
				3	Completar en el tercer trimestre los indicadores de gestión establecidos en el área para su respectiva actualización.	Plantilla indicadores de gestión completa	Área de Administración de Servicios Institucionales	Marianella Guardiola / Jenny Chaves/	12-07-21	08-10-21

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
				4	Completar en el tercer trimestre los indicadores de gestión establecidos en el área para su respectiva actualización.	Plantilla indicadores de gestión completa	Área de Administración de Servicios Institucionales	Marianella Guardiola / Jenny Chaves/	11-10-21	07-01-22
Control_Interno_Autoevaluación	5	Determinar cuáles son los dispositivos de seguridad que se estimen pertinentes a nivel institucional, según la naturaleza de los activos y la relevancia de los riesgos asociados. Establecer las regulaciones (uso, mantenimiento, rendimiento óptimo, protección contra pérdida, deterioro, otros) para prevenir cualquier daño a la integridad física de los funcionarios que deban utilizarlos. Realizar la divulgación de los mismos a nivel institucional	Estrategia	1	Levantar una lista de los distintos dispositivos de seguridad que se tienen para cada clasificación de activos.	Conocer los dispositivos de seguridad que se tienen.	Área de Administración de Servicios Institucionales	Karla Vargas/ Gabriela Salazar/ Daniela Granados	01-04-21	30-06-21
				2	Establecer las regulaciones de seguridad para cada clasificación de activos.	Cada activo con su medida de seguridad definida	Área de Administración de Servicios Institucionales	Karla Vargas/ Gabriela Salazar/ Daniela Granados	30-06-21	30-08-21
				3	Elaborar y formalizar los instrumentos, lineamientos, directrices entre otros, para el correcto resguardo y uso de cada clasificación de activos.	Normativa emitida	Área de Administración de Servicios Institucionales	Karla Vargas/ Gabriela Salazar/ Daniela Granados	01-09-21	30-11-21
				4	Divulgar los instrumentos, lineamientos, directrices entre otros, para el correcto resguardo y uso de cada clasificación de activos.	Normativa divulgada	Área de Administración de Servicios Institucionales	Karla Vargas/ Gabriela Salazar/ Daniela Granados	01-12-21	31-12-21

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Control_Interno_SEVRI	6	Capacitar considerando la realidad del contexto nacional e incorporando la gestión del conocimiento, para implementar en forma sostenida, un plan de sucesión y carrera administrativa	Estrategia	1	Revisar el Instructivo para la transición laboral de nivel experto, jefatura y gerencial	Documento revisado y firmado	Área de Administración de Servicios Institucionales	Marianela Guardiola Leiva	01-06-21	30-07-21
				2	Divulgar el instructivo a todas las áreas institucionales	Documento divulgado	Área de Administración de Servicios Institucionales	Marianela Guardiola Leiva	03-08-21	31-08-21
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	1	Formulación de la planificación operativa para el año 2021.	Estrategia	1	Integrar insumos provistos por las áreas para conformar el PTA 2021	Documento (propuesta) PTA 2021	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Shirley Morales Rojas	11/01/2021	29/01/2021
				2	Remitir PTA 2021 al Director General para su validación y posterior comunicación	Oficio de remisión al Director General.	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Shirley Morales Rojas	25/01/2021	29/01/2021
				3	Remitir correo electrónico de carácter informativo para instruir a las áreas en la elaboración del PTA 2022	Instrucciones brindadas (correo electrónico)	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Annia Castro Navarro	01/11/2021	30/12/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	2	Informes de Evaluación y Rendición de Cuentas	Estrategia	1	Elaborar informe anual de ejecución presupuestaria 2020 (DGPN)	Informe anual de ejecución presupuestaria 2020 ejecutado	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Shirley Morales Rojas	04/01/2021	15/01/2021
				2	Elaborar informe anual —2020— al Presidente de La República	Informe anual —2020—al Presidente ejecutado	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Shirley Morales Rojas	18/01/2021	15/02/2021
				3	Elaborar informe de cierre de resultados operativos año 2020.	Informe cierre 2020 ejecutado	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Annia Castro Navarro	11/01/2021	12/03/2021
				4	Elaborar informe de resultados de Control Interno 2020.	Informe de Control Interno ejecutado	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Annia Castro Navarro	25/01/2021	31/03/2021
				5	Elaborar informe de seguimiento PEI 2019-2022	Informe de seguimiento PEI 2019-2022 ejecutado	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Annia Castro Navarro	16/02/2021	31/03/2021
				6	Elaborar informe anual de labores de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 9398	Informe anual de labores acorde a Ley N° 9398	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Annia Castro Navarro	22/02/2021	01/04/2021
				7	Elaborar informe de resultados operativos I Semestre 2021	Informe de resultados operativos I Semestre 2021	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Annia Castro Navarro	08/07/2021	30/07/2021
				8	Elaborar informe de ejecución presupuestaria I Semestre 2021 (DGPN)	Informe de ejecución presupuestaria	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Annia Castro Navarro	01/07/2021	30/07/2021
				9	Elaborar algún otro Informe Especial, de acuerdo a petición de parte.	Informes Especiales realizados	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Annia Castro Navarro	04/01/2021	31/12/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	3	Reprogramación presupuestaria periodo 2021 de la DGSC	Estrategia	1	Determinar las necesidades de reprogramación	Documento con las necesidades identificadas	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Meza	04/01/2021	31/03/2021
				2	Ingresar información digital al Sistema de Formulación Presupuestaria.	Formulas de Presupuesto Nacional completas y aprobadas	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Meza	04/01/2021	31/03/2021
				3	Redactar el oficio y las matrices de reprogramación de metas y remisión de documentación a la Dirección Financiera del Ministerio de la Presidencia con copia la UPI de ese mismo órgano	Oficio a la Dirección Financiera del Ministerio de la Presidencia con copia la UPI de ese mismo órgano, que incluya propuesta de reprogramación presupuestaria de la DGSC	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Meza	04/01/2021	31/03/2021
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	4	Elaboración de la Programación Presupuestaria institucional en el Sistema de Formulación para el periodo 2022.	Estrategia	1	Completar las fórmulas 7.1 y 2 en el Sistema de Formulación Presupuestaria, de acuerdo con los lineamientos de la DGPN.	Fórmulas 7.1 y 2 completas	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Meza	01/03/2021	15/06/2021
				2	Elaborar, en coordinación con el Área de Administración de Servicios Institucionales, la Programación Presupuestaria en el Sistema Formulación para el 2022.	Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2022 (Preliminar)	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Meza	01/03/2021	15/06/2021
				3	Remitir al Despacho del Director General la Programación Presupuestaria del Sistema Formulación para el 2022 referente a la DGSC, para su revisión y eventual envío a la Presidencia.	Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2022 (Preliminar) presentado al Despacho (correo electrónico de remisión)	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Meza	01/03/2021	15/06/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o 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	5	Realizar el ejercicio anual del Sistema de Control Interno (Autoevaluación y SEVRI)	Estrategia	1	Definir material, metodología y cronograma de trabajo para la Autoevaluación y SEVRI. Considerando:	Cronograma definido	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Annia Castro Navarro	01/06/2021	30/07/2021				
					A. Recomendaciones de la investigación de madurez de los componentes del SCI. B. Evidenciar en la herramienta, el histórico de riesgos y factores asociados.	Material definido (recomendaciones incorporadas)								
					C. Herramienta que permita un ejercicio participativo (involucrar a todas las dependencias de la institución) con el cual se identifiquen riesgos en todos los procesos y actividades institucionales.									
					D. Incorporar en la herramienta, la firma del funcionario o funcionarios que realizan el ejercicio de evaluación, así como también, la Unidad funcional participante.									
				2	Revisión y aprobación del Despacho de los criterios que se incluirán en la Autoevaluación.	Correo electrónico remitiendo la herramienta con los criterios a evaluar.	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Annia Castro Navarro	03/08/2021	31/08/2021				
				3	Envío de las herramientas de recopilación de información a cada una de las Áreas para su evaluación. (Autoevaluación y SEVRI).	Herramienta enviada a cada una de las áreas (correo electrónico)	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Annia Castro Navarro	01/09/2021	30/09/2021				
				4	Analizar e integrar los resultados obtenidos de cada una de las Áreas y presentarlos al Despacho para su revisión y aprobación.	Información integrada Medidas de control (Autoevaluación y SEVRI)	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Annia Castro Navarro	01/10/2021	15/11/2021				
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	6	Capacitación a Enlaces de Planificación relacionados con PTA y Control Interno	Estrategia	1	Diseño de la capacitación (PTA, Control Interno)	Documento sobre diseño de la capacitación	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Shirley Morales Rojas	04/01/2021	15/02/2021				
					Preparación del material por utilizar en la capacitación.	Material disponible para la capacitación					Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Shirley Morales Rojas	18/01/2021	15/02/2021
					Implementación de la capacitación.	Listados de asistencia					Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Shirley Morales Rojas	18/01/2021	26/02/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o 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	7	Divulgar los resultados y compromisos producto de la evaluación del Sistema de Control Interno, con la participación de todo el personal en cada una de las áreas, dejando un registro de asistencia que se enviará al Área de Desarrollo Estratégico. Es una actividad por ejecutar anualmente.	Estrategia	1	Comunicación a todo el personal de los resultados de autoevaluación del SCI y SEVRI 2020-2021, dejar evidencia de ello.	Resultados y compromisos producto de la evaluación del Sistema de Control Interno divulgados a nivel de Área	Área de Desarrollo Estratégico	Maricela Tapia Mónica Abarca	25/01/2021	26/02/2021				
				2	Participación de todo su personal en la realización del ejercicio de autoevaluación del SCI y SEVRI 2021-2022, dejar evidencia de ello.	Realizar la Autoevaluación del Sistema de Control Interno y SEVRI a nivel de Área y firmar el instrumento por todos los participantes.					Área de Desarrollo Estratégico	Maricela Tapia Mónica Abarca	01/09/2021	30/09/2021
Iniciativa de soporte a la gestión estratégica	8	Elaboración de propuesta del segundo Informe Estadístico Anual sobre Variables de Empleo en el RSC.	Estrategia	1	Recolectar y procesar los datos para la generación de tablas y gráficos que integrarán el segundo Informe Estadístico Anual.	Datos recopilados y procesados	Área de Desarrollo Estratégico	Jennifer Calvo M.	04/01/2021	26/02/2021				
				2	Emitir la segunda edición del Informe Estadístico Anual (2019-2020).	Propuesta de la segunda edición del Informe Estadístico Anual emitida					Área de Desarrollo Estratégico	Karla Sánchez Vargas	01/03/2021	16/04/2021
				3	Definir y validar las variables de empleo en el RSC por incluir en la tercera edición del Informe Estadístico.	Variables definidas y validadas					Área de Desarrollo Estratégico	Karla Sánchez Vargas	01/08/2021	30/09/2021
				4	Presentar al DG de la propuesta preliminar del tercer Informe Estadístico Anual, en cuanto a formato y tipo de contenido.	Presentación sobre propuesta Informe Estadístico Anual (formato y tipo de contenido)					Área de Desarrollo Estratégico	Karla Sánchez Vargas	01/10/2021	15/11/2021
				5	Diseñar la herramienta para recolectar los datos para la confección del tercer Informe Estadístico Anual.	Herramienta para recolectar los datos diseñada					Área de Desarrollo Estratégico	Karla Sánchez Vargas	16/11/2021	15/12/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos					
							Área	Servidores	Inicio	Final				
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	9	Participación en la Consulta Nacional 2020 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 de UNIDE capacitados	Área de Desarrollo Estratégico	Bismarck González	02/02/2021	30/06/2021				
				2	Solicitar información a las Áreas de acuerdo con el formulario del MICITT.	Oficio de solicitud de información a las Áreas					Área de Desarrollo Estratégico	Bismarck González	30/06/2021	15/09/2021
				3	Llenar el formulario a partir de la información remitida por las Áreas y enviarlo al MICITT.	Formulario completado					Área de Desarrollo Estratégico	Bismarck González	30/06/2021	30/10/2021
				4	Apoyar la divulgación de los resultados de la Encuesta Nacional en el RSC.	Informe final divulgado					Área de Desarrollo Estratégico	Bismarck González	01/11/2021	17/12/2021
Recomendaciones Órganos Fiscalizadores (C.S,Auditorías, etc.)	10	Diseño de estrategia periódica de evaluación del proceso de implementación de la Gestión de Planificación de Recursos Humanos en las ORH que incluya la aplicación de un instrumento en Excel que permita la generación automática de resultados cuantitativos.	Investigación	1	Certificar a la CGR la implementación de la normativa del proceso de Planificación de Recursos Humanos en el RSC.	Certificación enviada a la CGR	Área de Desarrollo Estratégico	Jennifer Calvo M.	01/01/2021	29/01/2021				
				2	Elaborar el tercer informe de avance sobre la atención de la disposición 4.6.	Informe elaborado					Área de Desarrollo Estratégico	Karla Sánchez Vargas	01/04/2021	30/04/2021
				3	Certificar a la CGR la implementación del mecanismo de control y seguimiento del desarrollo del proceso de Planificación de Recursos Humanos RSC.	Certificación enviada a la CGR					Área de Desarrollo Estratégico	Karla Sánchez Vargas	20/07/2021	03/08/2021
				4	Evaluar y ajustar el instrumento de Gestión de la Planificación de Recursos Humanos, en atención al oficio CS-OF-015-2020 del 18 de diciembre de 2020.	Propuesta de instrumento elaborada					Área de Desarrollo Estratégico	Karla Sánchez Vargas	01/09/2021	15/11/2021
				5	Presentar al Director General para su conocimiento y aval.	Propuesta presentada					Área de Desarrollo Estratégico	Karla Sánchez Vargas	16/11/2021	15/12/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Recomendaciones Órganos Fiscalizadores (C.S,Auditorías, etc.)	11	Aplicación del instrumento Índice de Gestión Institucional (IGI) de la CGR, con el fin de contar con un indicador de gestión y un mecanismo para identificar acciones de mejora del quehacer institucional.	Investigación	1	Aplicar el Instrumento IGI (adaptado del que desarrolla la CGR) para la gestión del año 2020-2021.	Instrumento IGI aplicado	Área de Desarrollo Estratégico	Bismarck González	05/07/2021	30/07/2020
				2	Analizar la información y elaboración del informe de resultados.	Informe de resultados	Área de Desarrollo Estratégico	Bismarck González	03/08/2020	30/09/2021
				3	Presentar el informe al Director General para su conocimiento y aval.	Informe presentado	Área de Desarrollo Estratégico	Bismarck González	04/10/2021	01/11/2021
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	12	Transferencia de conocimiento sobre el manejo del proceso de gestión del Control Interno (Autoevaluación y el SEVRI) en la DGSC a todo el personal del ADE, incluyendo la Política de SEVRI, Modelo Orientador, instrumental utilizado e informes generados	Estrategia	1	Diseñar la guía de transferencia de conocimientos.	Guía de la Transferencia de conocimientos diseñada	Área de Desarrollo Estratégico	Jennifer Calvo M.	01/02/2021	26/02/2021
				2	Desarrollar la estrategia y los medios didácticos requeridos para orientar la transferencia.	Estrategia y mediación disponibles	Área de Desarrollo Estratégico	Jennifer Calvo M.	01/02/2021	26/02/2021
				3	Ejecutar la transferencia de conocimientos.	Sesión ejecutada	Área de Desarrollo Estratégico	Jennifer Calvo M.	01/02/2021	26/02/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos													
							Área	Servidores	Inicio	Final												
Control_Interno_Autoevaluación	13	Identificar el nivel de desarrollo o madurez de cada uno de los componentes funcionales del Sistema de Control Interno y SEVRI Institucional, así como revisión de la Política de SEVRI, Modelo Orientador e instrumental utilizado, con base en buenas prácticas detectadas, a fin de obtener información que contribuya en la determinación de medidas que garanticen mejorar la calidad del mismo.	Investigación	1	Indagar y determinar buenas prácticas en materia de gestión del SCI (Autoevaluación y SEVRI).	Avance de indagación (estado de la cuestión documentado).	Área de Desarrollo Estratégico	Jennifer Calvo (Coord.) Bismarck González Vanessa González Shirley Morales	04/01/2021	26/02/2021												
				2	Analizar el SCI (Autoevaluación y SEVRI) utilizados en la DGSC con base en el modelo de la CGR u otros y las buenas prácticas detectadas.	Avance de indagación (análisis documentado).					Área de Desarrollo Estratégico	Karla Sánchez (Coord.) Bismarck González Vanessa González Annia Castro Navarro	01/03/2021	30/04/2021								
				3	Determinar las mejoras necesarias en el SCI (Autoevaluación y SEVRI) utilizado por la DGSC.	Avance de indagación (propuesta de mejoras documentada)									Área de Desarrollo Estratégico	Karla Sánchez (Coord.) Bismarck González Vanessa González Annia Castro Navarro	01/05/2021	31/05/2021				
				4	Presentar el informe final al Director General para su revisión y aprobación.	Informe presentado													Área de Desarrollo Estratégico	Karla Sánchez (Coord.) Bismarck González Vanessa González Annia Castro Navarro	01/06/2021	15/06/2021
				5	Entregar el informe final a la Unidad de Planificación Institucional (UPI) para la implementación de las recomendaciones.	Informe entregado a UPI																

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos					
							Área	Servidores	Inicio	Final				
Control_Interno_Autoevaluación	14	Identificar y elaborar o actualizar 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; lo anterior con la orientación del Área de Desarrollo Estratégico, según lineamientos de aplicación general.	Estrategia	1	Levantar un listado identificando los procedimientos internos o instrucciones de trabajo de los principales procesos o actividades realizadas en el Área, e incluirlo en las evidencias de la carpeta de planificación.	listado de los procedimientos e instrucciones de trabajo del Área	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Karla Sánchez Vargas	05/04/2021	30/04/2021				
				2	Elaboración y/o actualización de cada uno de los procedimientos internos o instrucciones de trabajo identificados, definiendo sus puntos de control, e incluirlo en las evidencias de la carpeta de planificación.	Procedimientos e instrucciones de trabajo del Área elaborados o actualizados					Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Karla Sánchez Vargas Bismarck González Vanessa González	03/05/2021	31/08/2021
				3	Socializar los procedimientos con todos los funcionarios del Área dejando evidencia de ello.	Lista de asistencia de actividad de socialización								
Control_Interno_Autoevaluación	15	Definir y divulgar a nivel Institucional las responsabilidades y sanciones en materia de Control Interno.	Estrategia	1	Revisión de normativa para la definición de las responsabilidades y sanciones en materia de Control Interno.	Documento donde se identifican las responsabilidades y sanciones	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Annia Castro Navarro	01/04/2021	07/06/2021				
				2	Elaborar el diseño de la divulgación.	Diseño de la divulgación					Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Annia Castro Navarro	08/06/2021	30/06/2021
				3	Ejecutar la divulgación a las Áreas	Comprobación de la Divulgación efectuada								

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Control_Interno_Autoevaluación	16	Revisar, monitorear y mantener al día los indicadores del desempeño formulados, según la periodicidad establecida y aprobada para cada Área o Unidad.	Estrategia	1	Revisar los indicadores del desempeño formulados en ADE según lo establecido, así como el registro de datos en las fichas correspondientes.	Indicadores revisados	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Jennifer Calvo M. Maricela Tapia G.	04/01/2021	26/02/2021
				2	Revisar los datos consignados por todas las Áreas sobre los indicadores y elaboración de propuestas para remitir al Director General para su revisión y aprobación.	Fichas de indicadores actualizadas y aprobadas	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Annia Castro Navarro	01/03/2021	15/03/2021
Control_Interno_Autoevaluación	17	Retomar acciones de divulgación digital tanto de la Visión, Misión y Valores a nivel institucional .	Estrategia	1	Elaborar el programa de divulgación	Programa de Divulgación	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Annia Castro Navarro	01/03/2021	31/03/2021
				2	Coordinar con el proceso de Comunicación Institucional la ejecución del programa de divulgación	Ejecución del Programa de Divulgación	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Annia Castro Navarro	01/04/2021	30/06/2021
Control_Interno_Autoevaluación	18	Efectuar las gestiones necesarias a fin de ubicar en la INTRANET las fichas de los indicadores de gestión.	Estrategia	1	Coordinar con la Unidad de Tecnologías de Información, la habilitación en la INTRANET para la inclusión de las fichas de los indicadores de gestión.	INTRANET habilitada	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Maricela Tapia G.	04/01/2021	26/02/2021
				2	Coordinar con las Áreas la inclusión de las fichas de los indicadores de gestión en la INTRANET.	Fichas de los indicadores de cada Área en la INTRANET	Área de Desarrollo Estratégico	Mónica Abarca Abarca Vanessa González Annia Castro Navarro	01/03/2021	31/03/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Plan_Estratégico_Institucional	1	Desarrollo de un modelo articulado de la Gestión por Competencias en el Régimen de Servicio Civil, específicamente en los procesos de: Organización del Trabajo, Gestión de Empleo, Gestión del Desempeño y Capacitación.	Proyecto	1	Actualizar las Clases de Puestos del Estrato Profesional a la nueva estructura, de conformidad con lo dispuesto en Resolución DG-170-2019 (9 clases anchas pendientes).	Clases Estrato Profesional actualizadas a nueva estructura	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	Gabriela Serrano Chinchilla / Liria Pérez Barrantes	06/01/2021	12/02/2021
				2	Actualizar las Clases de Puestos del Estrato Técnico a la nueva estructura, de conformidad con lo dispuesto en Resolución DG-170-2019 (22 clases anchas pendientes)	Clases Estrato Técnico actualizadas a nueva estructura			15/02/2021	11/06/2021
				3	Actualizar las Clases de Puestos del Estrato Calificado a la nueva estructura, de conformidad con lo dispuesto en Resolución DG-170-2019 (14 clases anchas pendientes).	Clases Estrato Calificado actualizadas a nueva estructura			14/06/2021	20/08/2021
				4	Actualizar las Clases de Puestos del Estrato Operativo a la nueva estructura, de conformidad con lo dispuesto en Resolución DG-170-2019 (13 clases anchas pendientes).	Clases Estrato Operativo actualizadas a nueva estructura			23/08/2021	30/09/2021
				5	Elaborar el Informe y Proyecto de Resolución para la emisión de las clases de puesto rediseñadas	Borrador de Informe y proyecto de resolución			01/10/2021	29/10/2021
				6	Aprobar el Informe y proyecto de Resolución	Informe y proyecto de resolución aprobados			01/11/2021	17/12/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Control_Interno_Autoevaluación	2	Identificar y elaborar o actualizar 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; lo anterior con la orientación del Área de Desarrollo Estratégico, según lineamientos de aplicación general.	Proyecto	1	Investigar y analizar documentos diversos sobre el tema de Mantenimiento del Manual de Especialidades (atinencias académicas y rango de aplicación) y comentar hallazgos con jefatura	Reunión donde se comenten los hallazgos	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	Cynthia Arayca Acuña / José Prendas Zamora	11/01/2021	26/02/2021
				2	Realizar entrevistas a compañeros (as) de Unidad para la recopilación de datos que permitan la descripción del paso a paso del procedimiento.	Entrevistas completas	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	Cynthia Arayca Acuña / José Prendas Zamora	01/03/2021	30/04/2021
				3	Analizar la información recabada y alinear las etapas según su orden lógico del proceso.	Análisis completo	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	Cynthia Arayca Acuña / José Prendas Zamora	03/05/2021	30/06/2021
				4	Diseñar y documentar el proceso, elaborar guía y diagrama de flujo para el mantenimiento del Manual de Especialidades (atinencias académicas y rango de aplicación).	Documentación completa	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	Cynthia Arayca Acuña / José Prendas Zamora / Yolanda Campos Arce	01/07/2021	30/09/2021
				5	Aprobar el diseño y oficializar a nivel interno de Unidad	Aprobación de documento y Oficialización	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	Yolanda Campos Arce / Francisco Chang Vargas	01/10/2021	30/11/2021

Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Control_Interno_Autoevaluación	3	Revisar, monitorear y mantener al día los indicadores del desempeño formulados, según la periodicidad establecida y aprobada para cada Área o Unidad.	Proyecto	1	Revisión y análisis de los resultados de datos del año 2020, referentes a los indicadores del desempeño formulados para el Área; determinación Indicadores 2021	Indicadores definidos	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	José Prendas Zamora Jefaturas y Director de Área	01/01/2021	15/02/2021
				2	Revisión, monitoreo y mantenimiento de los indicadores del desempeño formulados para el Área para el I Trimestre del 2021	Actualización de matriz Indicadores			01/01/2021	10/04/2021
				3	Revisión, monitoreo y mantenimiento de los indicadores del desempeño formulados para el Área para el II Trimestre del 2021	Actualización de matriz Indicadores			01/04/2021	10/06/2021
				4	Revisión, monitoreo y mantenimiento de los indicadores del desempeño formulados para el Área para el III Trimestre del 2021	Actualización de matriz Indicadores			01/06/2021	10/09/2021
				5	Revisión, monitoreo y mantenimiento de los indicadores del desempeño formulados para el Área para el IV Trimestre del 2021	Actualización de matriz Indicadores			01/09/2021	31/12/2021
Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos	4	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.	Proyecto	1	Reunión con el personal del Área para exponer las estadísticas de seguimiento y cumplimiento de actividades y resultados de indicadores de gestión, para lo que va del año, que permita tomar decisiones oportunas y modificar accionar de ser necesario, para el efectivo cumplimiento de compromisos.	Divulgar y dar seguimiento a los compromisos derivados del ejercicio de evaluación del Sistema de Control Interno	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	José Prendas Zamora	01/07/2021	31/08/2021

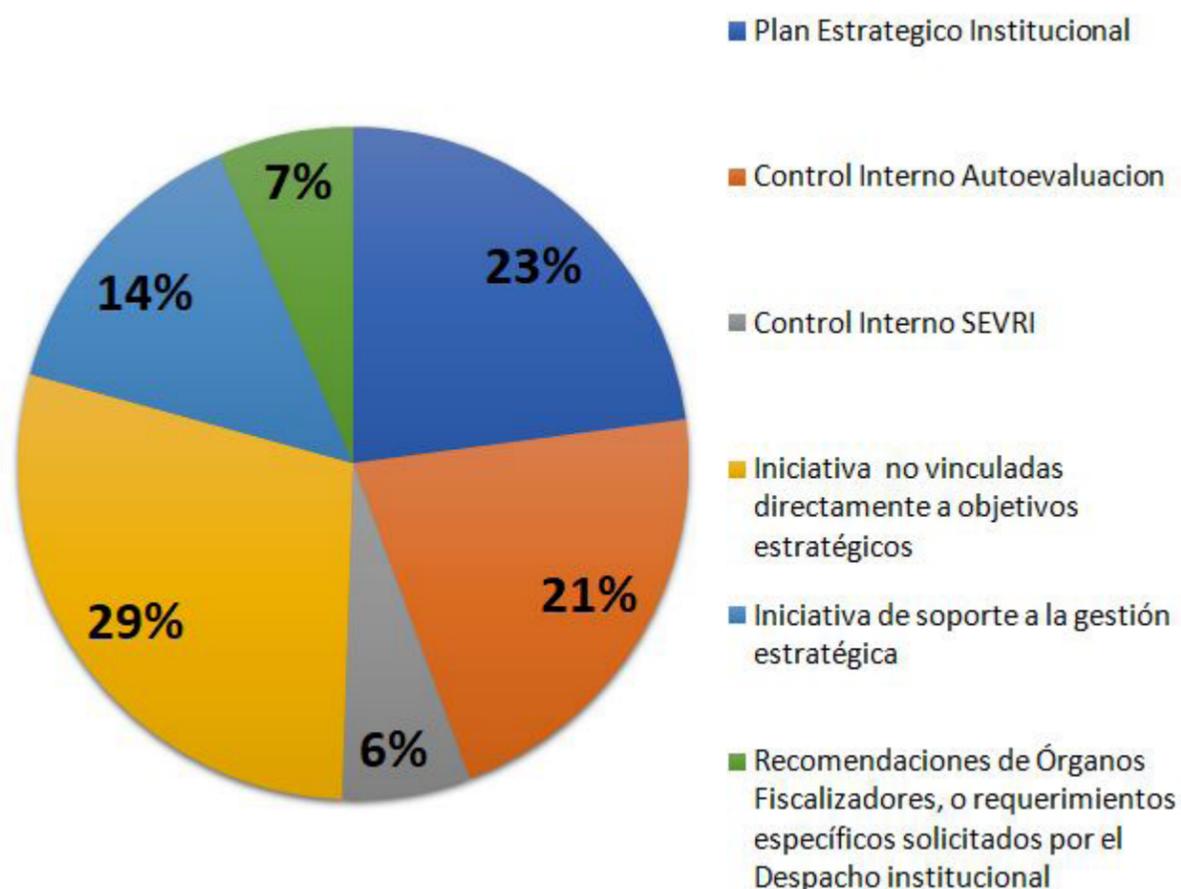
Origen	Número de Intervención	Seleccione o describa la Intervención	Tipo de Intervención	Número de actividad	Actividades	Resultado esperado	Responsables		Plazos	
							Área	Servidores	Inicio	Final
Plan_Estratégico_Institucional	5	Apoyar en la concreción de una Base de Datos que integre la información en materia de empleo y salarios de las entidades públicas	Estrategia	1	Apoyo y coordinación con STAP, DTIC y CTFi para asegurar la captación plena de datos de todas las variables de la Base de Datos de Empleo Público.	Base de datos actualizada	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	Karina Solís Villalobos Luis Segura Segura	04/01/2021	17/12/2021
				2	Apoyo y coordinación con STAP y la DTIC para finiquitar y poner en producción el Sistema de Validación de Empleo Público (SVEP)	Automatización de la captación de datos de empleo público, de instituciones no incluida en el Sistema Integra.	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	Karina Solís Villalobos Luis Segura	04/01/2021	17/12/2021
				3	Aval de los ajustes necesarios al sistema según las actividades precedentes	Base de datos actualizada	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	Francisco Chang	04/01/2021	17/12/2021
Control_Interno_SEVRI	6	Validación y emisión de nueva normativa técnica, en la totalidad de subsistemas de la GRH, que responda a las expectativas de los usuarios y contemple el nuevo contexto de Empleo Público.	Proyecto	1	Definir los cuerpos normativos y metodología para preparar versiones actualizadas y concordadas de Carrera Profesional y Dedicación Exclusiva	Listado de cuerpos normativo y metodología	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	Todo el personal de la Unidad de Compensaciones	04/01/2021	19/03/2021
				2	Integrar los cambios y notas de concordancia o aclaración.	Versión preliminar de cuerpos normativos actualizados y concordados.	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	Todo el personal de la Unidad de Compensaciones	20/03/2021	01/09/2021
				3	Revisar y validar las propuestas de cambios	Propuesta de normativa actualizada revisada	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	César Alvarado	02/09/2021	17/12/2021
				4	Formalizar las versiones de los cuerpos normativos	Resoluciones actualizadas	Área de Organización del Trabajo y Compensaciones	Francisco Chang	04/01/2021	17/12/2021

SUMARIO DE LA PROGRAMACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL

Con el propósito de facilitar la apreciación respecto a cómo está integrada la programación operativa del año 2021, el **Gráfico N° 1** presenta la distribución porcentual del total de actividades programadas (275 actividades operativas) para el período de operación indicado.

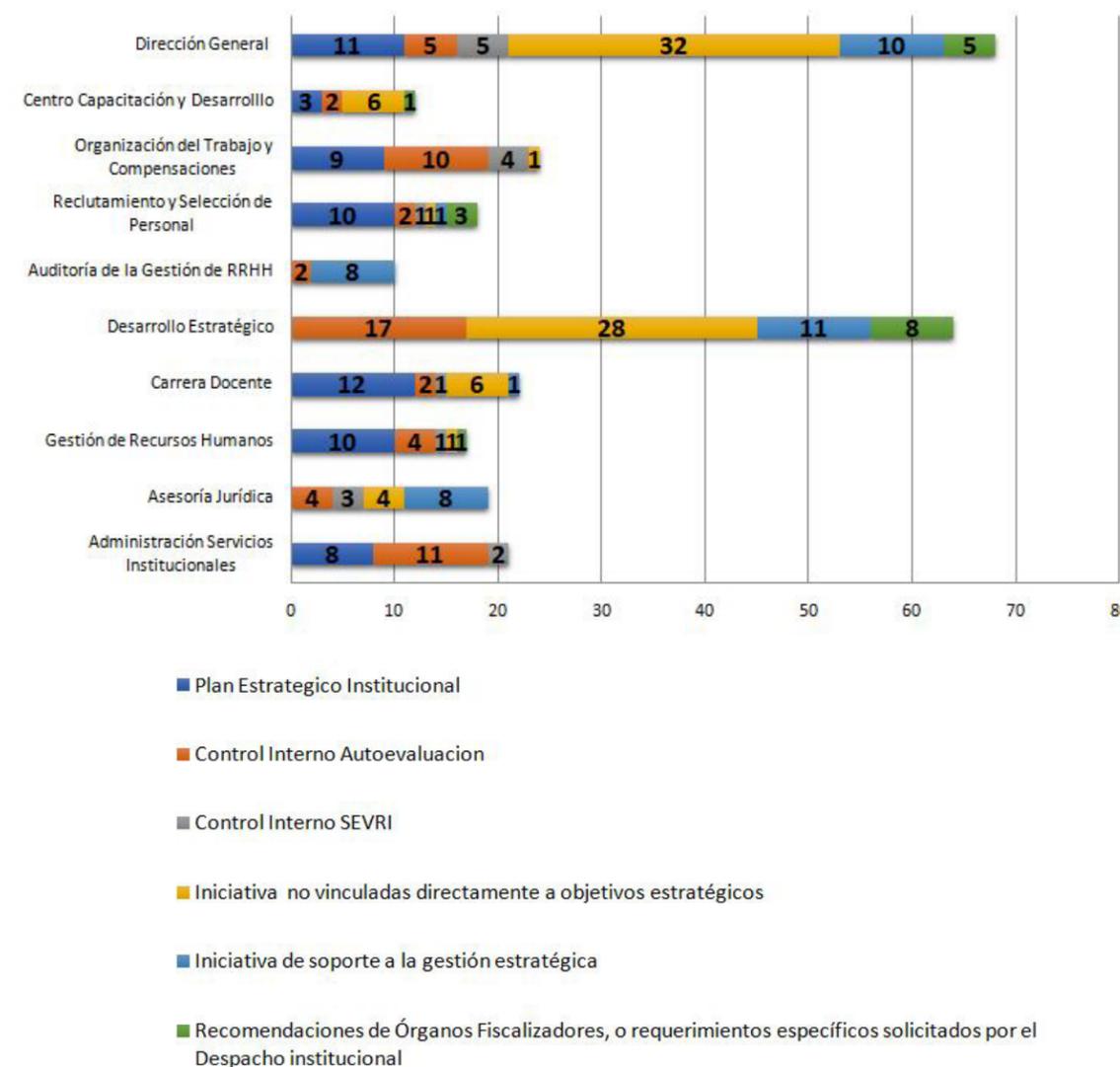
En complemento a la distribución porcentual expuesta en la gráfica anterior el **Gráfico N° 2** muestra la cantidad de actividades por instancia organizacional responsable según origen o fuente que la generó, lo cual ilustra la participación de las dependencias institucionales en la conformación y ejecución del Plan de Trabajo Anual 2021, así como las fuentes de origen que sustenten los compromisos de la gestión operativa programada.

Gráfico N. 1
Distribución porcentual de las acciones operativas planificadas para el año 2021, según origen de las acciones.
Dirección General de Servicio Civil



Fuente: Matriz PTA 2021

Gráfico N.2
Distribución de las acciones operativas planificadas para el año 2020, según instancia organizacional responsable, por origen de las acciones.
Dirección General de Servicio Civil



Fuente: Matriz PTA 2021

RECURSOS

Es sabido que resulta fundamental para poner en marcha el accionar adecuado de los sistemas de operación, el hecho de disponer de recursos tales como: presupuestarios, financieros, materiales y tecnológicos, para poder cumplir así con los planes de trabajo plasmados.

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 2021, 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 2021, a la DGSC se le aprobó un presupuesto global de ₡ 4.796.084.260,00 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 2021, la DGSC registró 196 puestos para cumplir las actividades de gestión operativa y prestación de servicios, información que se puede apreciar en el **Cuadro N° 2**, el cual detalla la cantidad de puestos ocupados y vacantes que dispone la Dirección General de Servicio Civil, clasificados por nivel, a marzo del 2021.

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 2019 - 2022, la institución realizará actividades de monitoreo periódicas. Para cumplir con esa consigna, la Unidad de Planificación Institucional (UPI) dependencia del Área de Desarrollo Estratégico (ADE) 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 acciones operativas, se recabará información con el propósito de elaborar informes de seguimiento periódicos, en los cuales se destacará los resultados y se alertará 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 2021

Nombre de las partidas presupuestarias	Monto
0-Remuneraciones	₡4.501.231.019,00
1-Servicios	₡213.540.423,00
2-Materiales y Suministros	₡5.066.355,00
6-Transferencias Corrientes	₡76.246.463,00
Total:	₡4.796.084.260,00

Fuente: Ley de Presupuesto de la República para el periodo 2021 N°9926

Cuadro N.2
Cantidad de puestos de la Dirección General de Servicio Civil
a marzo 2021

Detalle	Cantidad
Total de puestos autorizados Año 2021	196
Total de puestos Ocupados	196

Fuente: ORH, Dirección General del Servicio Civil



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

www.dgsc.go.cr
San José, Costa Rica