



**Informe de rendición de cuentas en  
cumplimiento a la Ley N°9398  
"Ley para perfeccionar la rendición de cuentas".  
Periodo 2023**

# Tabla de Contenido

---

Introducción.....	1
a) Objetivos legales que dan origen y fundamento a la respectiva entidad, órgano o sector. ....	2
b) Recursos financieros, humanos y materiales disponibles, con una justificación de su necesidad y vigencia en orden al interés público y cometidos de la institución. ....	3
c) El organigrama institucional vigente, con la descripción de las diferentes áreas de trabajo y un recuento del número de funcionarios, así como su clase (clasificación de puestos) y salarios brutos. ....	8
d) Metas trazadas para el período en análisis, con indicación clara y específica de los resultados concretos obtenidos para cada una de ellas, tanto en el contexto del plan nacional de desarrollo, el plan sectorial y el plan operativo institucional.....	13
e) Descripción y justificación de créditos asumidos, modificaciones salariales acordadas, procesos de contratación iniciados u adjudicados, así como procesos o demandas judiciales enfrentadas o promovidas, viajes realizados por jefes institucionales y directores de departamentos.....	23
f) Limitaciones u obstáculos encontrados. ....	25
g) Retos, objetivos e inversiones visualizados para el mediano y largo plazos, tanto en el contexto institucional, como en el sectorial y nacional.....	26

# Introducción

---

Con el fin de dar cumplimiento al artículo N°1 de la Ley N°9398 “Ley para Perfeccionar la Rendición de Cuentas”, la cual establece la obligación de los rectores sectoriales, jerarcas ministeriales, de entes descentralizados institucionales y de órganos de desconcentración máxima, de elaborar, publicar y divulgar un informe anual, escrito, de la labor desarrollada por la o las instituciones a cargo, esto como parte de la obligación constitucional que tienen los funcionarios públicos de rendir cuentas por su labor y en aras de que dicho ejercicio contribuya al mejoramiento continuo en la calidad del accionar estatal, se elabora el presente informe.

La Dirección General de Servicio Civil, como parte del Sector de Hacienda Pública, (así establecido en el Decreto N°43580-MP-PLAN), procede a brindar información de los aspectos señalados en el Artículo N°3 de la citada Ley, cuyos resultados corresponden al Plan Estratégico Institucional 2023-2026, en lo referente al periodo 2023. Los contenidos a detallar en el presente informe se relacionan con los siguientes enunciados:

1. Objetivos legales que dan origen y fundamento a la entidad.
2. Recursos financieros, humanos y materiales disponibles.
3. Estructura organizacional vigente para el período de análisis.
4. Metas trazadas y los resultados obtenidos.
5. Créditos, modificaciones salariales, procesos de contratación y viajes.
6. Limitaciones y obstáculos
7. Retos y objetivos contemplados para el mediano y largo plazo.

## a) Objetivos legales que dan origen y fundamento a la respectiva entidad, órgano o sector.

El Régimen de Servicio Civil se fundamenta en los artículos 191 y 192 de nuestra Constitución Política, que a la letra indican:

“Artículo 191. -Un estatuto de servicio civil regulará las relaciones entre el Estado y los servidores públicos, con el propósito de garantizar la eficiencia de la Administración.

Artículo 192. -Con las excepciones que esta Constitución y el estatuto de servicio civil determinen, los servidores públicos serán nombrados a base de idoneidad comprobada y solo podrán ser removidos por las causales de despido justificado que exprese la legislación de trabajo, o en el caso de reducción forzosa de servicios, ya sea por falta de fondos o para conseguir una mejor organización de estos”.

En cumplimiento al artículo 191 mencionado, el 30 de mayo de 1953, se promulgó el Estatuto de Servicio Civil; originalmente, este Estatuto reflejaba solo la Ley N°1581 que regulaba la Carrera Administrativa. Posteriormente, se adicionó la Ley de Carrera Docente, N°4565 del 4 de mayo de 1970, la Ley del Tribunal de Servicio Civil, N°6155 del 28 de noviembre de 1977 y la Ley N°8555 del 15 de noviembre de 2006, con que se adiciona el Título IV que regula el Régimen Artístico.

Desde su puesta en marcha en el año 1953, la Dirección General de Servicio Civil, resguarda la correcta aplicación del Estatuto de Servicio Civil, visto éste como un Régimen técnico-jurídico para la gestión de los recursos humanos, que presta sus servicios a las instituciones del Gobierno Central; definiendo políticas, directrices y lineamientos y vigila la correcta aplicación de éstas, a partir de una estrecha relación con las Oficinas de Recursos Humanos del Gobierno Central y sus órganos desconcentrados.

Es preciso acotar que, desde sus inicios, ha sido un órgano desconcentrado en grado máximo y con la reforma legal implementada a partir del 10 de marzo de 2023, con la entrada en vigencia de la Ley Marco de Empleo Público, lo es de MIDEPLAN, además se positivizó formalmente, en una norma legal, la naturaleza jurídica de esta Dirección General y se amplía su ámbito de cobertura al Estado, conforme lo dispuesto en el Artículo 1 del Estatuto de Servicio Civil.

## b) Recursos financieros, humanos y materiales disponibles, con una justificación de su necesidad y vigencia en orden al interés público y cometidos de la institución.

Para el año 2023, a la Dirección General de Servicio Civil, se le aprobó mediante Ley N°10331 un monto total de \$5.499.731.835,00, sin embargo, al finalizar el periodo y aplicación de rebajas, producto de la norma presupuestaria 10, el presupuesto final fue de \$5.316.302.967,00.

Se logró una ejecución del 90,48%, cumpliendo con los objetivos propuestos y atendiendo las necesidades según el disponible de recursos. En el siguiente cuadro se muestra dicha ejecución.

### Dirección General de Servicio Civil Situación Financiera al 31/12/2023

Nombre de las partidas presupuestarias	Apropiación actual (a)	Gasto devengado (b)	Porcentaje de ejecución (b/a)
0-Remuneraciones	4 311 201 799,00	3 990 692 884	92,57%
1-Servicios	377 031 600,00	329 012 580	87,26%
2-Materiales y Suministros	22 210 900,00	11 824 728	53,24%
5-Bienes Duraderos	500 000 000,00	391 394 039	78,28%
6-Transferencias Corrientes	105 858 668,00	87 267 795	82,44%
<b>Total:</b>	<b>5 316 302 967</b>	<b>4 810 192 026</b>	<b>90,48%</b>

Dichos recursos y ejecución nos permitieron cumplir con nuestras obligaciones y compromisos, en cada una de las partidas presupuestarias:

#### 0-Remuneraciones (92,57%):

Se logró completar el pago de la planilla institucional de enero a diciembre; el porcentaje no ejecutado corresponde principalmente a recursos sobrantes por puestos vacantes, permisos sin goce de salario e incapacidades. Dicha situación impacta principalmente en aquellas áreas de menor personal, en la cual se debe hacer una distribución de las cargas de trabajo para lograr cumplir con los objetivos y metas institucionales.

En el caso de los pagos adeudados de anualidades, se pagaron las anuales pendientes de los periodos 2021, 2022 y lo correspondiente al periodo 2023 al total de la planilla institucional; referente a los ajustes por salario global, únicamente el puesto número 47177 Misceláneo de Servicio Civil 2 se incluyó como salario global transitorio a partir del 1 de mayo de 2023, los restantes ajustes no fueron aplicados por cuanto el Gobierno no había emitido los lineamientos respectivos para esos nombramientos ni se contaba con la habilitación en el Sistema INTEGRA por parte del Ministerio de Hacienda para la aplicación de los movimientos.

Asimismo, se presentó un ahorro en la subpartida 00505 dada la disminución del aporte patronal a la asociación solidarista por los funcionarios que se acogieron a la jubilación en periodo 2023 y aquellos que renunciaron a la asociación. De igual forma hay un ahorro en la subpartida de tiempo extraordinario, dado que la seguridad del edificio se realiza en conjunto con los oficiales del Tribunal de Servicio Civil, lo que nos permite realizar roles que generen un pago menor de tiempo extraordinario.

### **1-Servicios (87,26%):**

El porcentaje no ejecutado corresponde principalmente a las siguientes razones; en el caso de los servicios públicos se proyectó para el agua potable un promedio mensual de ₡535.000,00 tomando de referencia los montos pagados en el periodo 2022, sin embargo, el promedio en el año 2023 fue de ₡439.500,00, misma situación se presenta con el servicio de electricidad, ya que se proyectó un promedio mensual de ₡3.000.000,00 según periodo 2022, sin embargo, el promedio del año 2023 fue de ₡2.283.520,00; esas variaciones generaron un ahorro importante en ambas subpartidas. En el caso de la subpartida 10203-Servicio de Correo el mismo no fue requerido en todo el año, por ende, no hay ejecución.

En lo que respecta a la subpartida 10204-Telecomunicaciones que presenta un porcentaje de ejecución bajo, corresponde a las siguientes razones: la institución presupuestó el proyecto de cambio de central telefónica con fecha de inicio abril 2023, sin embargo, el contrato inició hasta el 01 de noviembre de 2023, de los nueve meses presupuestados únicamente se utilizaron dos meses, adicionalmente, se proyectó un monto mensual de ₡2.700.000,00 y el final adjudicado fue de ₡1.337.000,00 por mes (\$2.542,50).

Es importante indicar que la Dirección General de Servicio Civil presentó la solicitud de contratación ante la Proveeduría Institucional de la Presidencia en el mes de febrero de 2023, sin embargo, dicha solicitud debe ajustarse a la programación de compras que realice la Proveeduría Institucional de dicho Ministerio. Otro aspecto que influyó en el porcentaje de ejecución en esta subpartida fue que al migrar los servicios de internet a la plataforma SICOP, se recibió por parte del Instituto Costarricense de Electricidad una mejora en el precio del servicio de internet, pasando de pagar \$1.325,61 por mes a pagar \$736,52 por mes durante el periodo 2023, mantenimiento las mismas condiciones de capacidad, dicha situación generó un ahorro importante para la administración.

La ejecución de la subpartida 10301 Información, se realiza según demanda, dado que sus recursos se utilizan para la publicación de actos administrativos en el Diario Oficial La Gaceta y Boletín Judicial, gestiones que fueron atendidas según la necesidad institucional. Las subpartidas de servicios de gestión tienen un porcentaje bajo de ejecución por las siguientes razones: en la subpartida de Servicios Generales se estimaba realizar cuatro chapias al año, considerando que el contrato vencía el 07 de octubre de 2023 y ya no se podía renovar más porque llegó al límite de los cuatro años, sin embargo, los últimos dos servicios no fue posible realizarlos por cuanto el proveedor no canceló las especies fiscales pese a la insistencia de la Proveeduría Institucional, lo que impidió la elaboración de la última orden de compra; en el caso de la subpartida 10499 no fue posible realizar el contrato que se había proyectado

para la señalización del edificio, por cuanto era un contrato que no se podía mantener en el tiempo y no era factible crear expectativas a los proveedores de un servicio que no se iba a poder brindar en los años siguientes, por ello parte de los recursos se destinaron para el contrato de servicio de traducción en lenguaje de señas.

En cuanto a las subpartidas de mantenimiento y reparación se atendió según demanda. En el caso del mantenimiento de la flotilla vehicular se atendió cada solicitud según necesidad institucional, mientras que, en el caso del mantenimiento de equipo de impresión, el contrato se adjudicó hasta el 04 de octubre de 2023 por lo que únicamente se pudo brindar un mantenimiento preventivo a los equipos de impresión y no se pudo ejecutar el contrato de mantenimiento del equipo médico por cuanto el contrato se notificó hasta el 15 de diciembre de 2023. Esos recursos pueden ser considerados como ahorros en el periodo 2023.

En cuanto a la no ejecución de la subpartida 19905-Deducible, obedece a que no fue necesaria su utilización, dado que, en el año, no se presentó ningún accidente que obligara el uso de la póliza y por ende el pago de un deducible; es importante indicar que dicha subpartida es una previsión por si llegara a suceder un evento.

En general, se logró el cumplimiento de las obligaciones básicas, no quedaron servicios pendientes de pago, ni de ejecución que afectaran la programación de metas institucionales.

## **2-Materiales y Suministros (53,24%)**

Pese al bajo porcentaje de ejecución, la Dirección General de Servicio Civil, logró adquirir lo que se requería para atender las necesidades y según las existencias de la bodega institucional. Las subpartidas con ejecuciones más bajas, corresponden a recursos que se habían incluido para compra de candados para computadoras portátiles (20301) y maletines (29904), los cuales no fueron requeridos dado que, en la compra de la computadora se logró la incorporación de dichos accesorios como parte del equipo; adicional se había estimado la compra de baterías para las fuentes de alimentación ininterrumpida (20402), sin embargo no fue requerido dada la compra que se hizo de estos equipos; por lo que dichos recursos al final fueron considerados ahorros para la administración, por cuanto se adquirieron por otros medios logrando el objetivo institucional; los demás montos no ejecutados corresponden principalmente a previsiones por diferencial cambiario, dado que se generaron diversas contrataciones de suministros en dólares y también en algunas contrataciones se logró un precio menor por el bien según lo proyectado, lo que se refleja como un ahorro para la administración, dado que adquirió lo necesario a un menor costo, lo anterior principalmente en las subpartidas 20102, 20104, y 29902.

## **5-Bienes Duraderos (78,28%)**

El periodo 2023 se considera un año muy positivo para la Dirección General de Servicio Civil, por cuanto se logró la compra de computadoras portátiles para todos los colaboradores de la institución, logrando sustituir equipos de escritorio obsoletos que no soportaban las tecnologías actuales como el Office 365;

dicha adquisición ha facilitado al personal tener acceso a herramientas modernas, en estos tiempos donde la virtualidad es considerada la modalidad de trabajo actual.

Asimismo, se recibe la solución de switch que viene a fortalecer la plataforma tecnológica de la institución al brindar equipo más moderno que permite una conexión más segura y estable en el manejo de datos e información. Esta adquisición fue gestionada en el año 2022, sin embargo, es hasta el año 2023 que se recibe el bien, lo que corresponde a un compromiso no devengado del año 2022, dicho monto corresponde a un 53,81% del monto devengado en el año 2023.

Un aspecto que afectó la ejecución en la subpartida 50103- Equipo de comunicación, fue la declaratoria de infructuosa de la línea #5 de la contratación 2023LD-000030-0007200001 al no presentarse oferentes, pese a que la contratación se tramitó por una segunda vez por cuanto la primera igualmente quedó infructuosa (2023LD-000047-0007200002).

Otro factor que afectó la ejecución de la partida 5-Bienes Duraderos es que la mayoría de los bienes fueron adjudicados en dólares y se debe dejar una previsión de un 15% para el diferencial cambiario, el cual al final no fue utilizado en su totalidad, por la baja que sufrió el dólar. Ejemplo de ello es que las solicitudes de compra fueron iniciadas en el mes de febrero de 2023 donde el tipo de cambio del dólar estaba en ₡644,59 y para el mes de noviembre donde se terminaron de recibir los bienes, el tipo de cambio fue de ₡534,10; es decir en 9 meses el tipo de cambio se redujo en ₡110,49.

#### **6-Transferencias Corrientes (82,44%):**

En el caso de la subpartida 60103 -Contribución Estatal a la Caja Costarricense de Seguro Social, el porcentaje no ejecutado corresponde a los ahorros en planilla producto de puestos vacantes, permisos sin goce de salario e incapacidades.

Referente a la subpartida 60301-Prestaciones Legales el monto no ejecutado obedece a que dos funcionarias que inicialmente habían indicado que eventualmente podrían jubilarse en el 2023, cambiaron de opinión y postergaron ese derecho para próximos años, de ahí el sobrante presentado al final del 2023 en esa subpartida presupuestaria.

La no ejecución de la subpartida 60399-Otras prestaciones, obedece a que dicho comportamiento no es controlable por parte de la administración, dado que no se puede saber con certeza en qué momento se presentará un problema de salud por parte de alguna persona funcionaria, por ejemplo, en el II semestre hubo una disminución en comparación al I semestre de 2023.

En cuanto a la no ejecución de la subpartida 60601-Indemnizaciones, obedece a que no fue necesaria su utilización, dado que, en el año, no se presentaron sentencias; es importante indicar que dicha subpartida es una previsión por si llegara a quedar en firme alguna sentencia contra la institución.

**Recurso Humano:**

La planilla de la Dirección General de Servicio en el año 2023, se conformó de 196 puestos según detalle:

Resumen de puestos				
Código	Concepto	Cantidad de Puestos		
		Cargos fijos	Servicios especiales	Total
	<b>Total</b>	196	0	196
2	Ejecutivo	2	0	2
3	Administrativo	23	0	23
4	Profesional universitario	137	0	137
5	Técnico	18	0	18
9	De servicio	16	0	16

Durante el año, se presentaron puestos vacantes por diversos motivos: ascensos, permisos, jubilaciones, los cuales fueron reportados según lo establecido por la norma de ejecución presupuestaria número 11 y así rebajados los recursos mediante Ley N°10419.

La Dirección General de Servicio Civil con dicha planilla, logró el cumplimiento de su Plan Estratégico Institucional y Plan de Trabajo Anual.

**Recursos Materiales:**

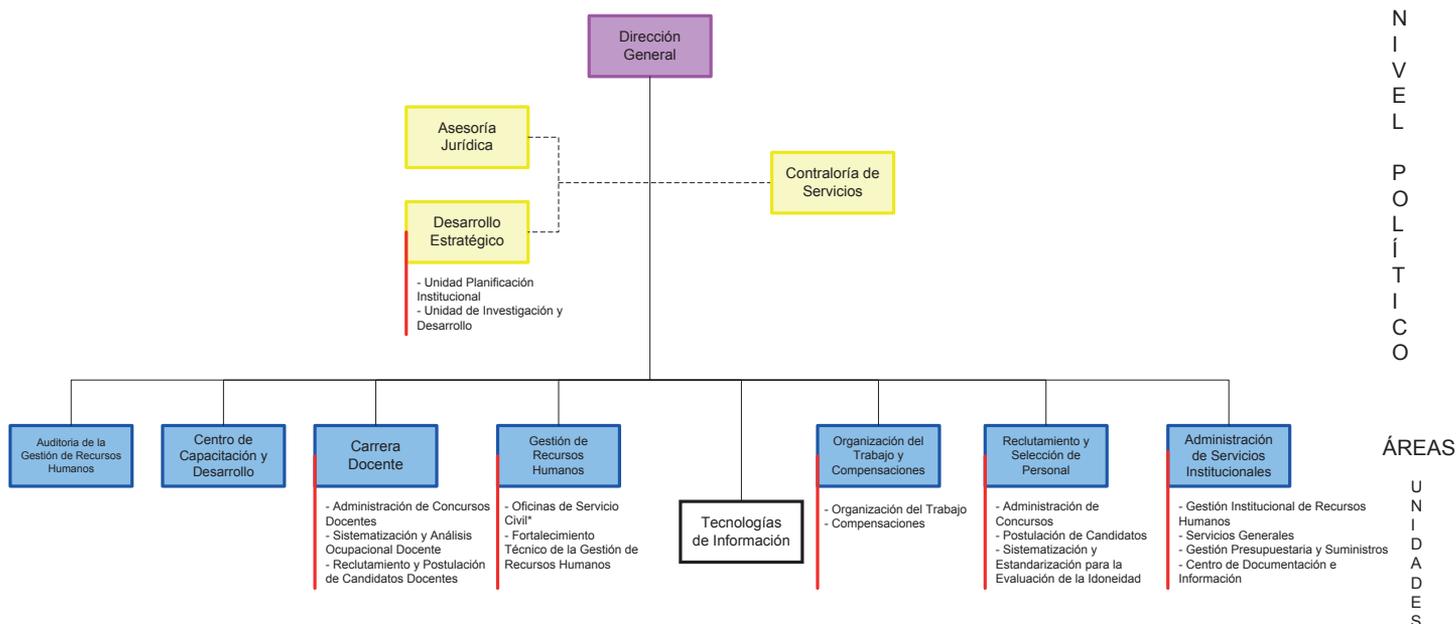
Con el presupuesto aprobado, la Dirección General de Servicio Civil logró una ejecución de su plan de adquisiciones 2023 de un 81,45%, lo que generó el abastecimiento austero de los útiles, materiales y suministros necesarios para el cumplimiento de las diversas tareas de la institución, así como el pago de obligaciones básicas en caso de los servicios públicos y alquiler, además se brindó un mantenimiento adecuado según disponibilidad de recursos a los activos institucionales y se logró la compra de una importante cantidad de sillas para mejorar las condiciones ergonómicas de las personas funcionarias y la adquisición de equipos (switch) y computadoras portátiles para el fortalecimiento de la plataforma tecnológica de la Dirección General de Servicio Civil.

En cuanto al inventario de suministros y materiales NICSP12, la Dirección General de Servicio Civil finalizó diciembre 2023 con un inventario de \$14.105.946,19.

c) El organigrama institucional vigente, con la descripción de las diferentes áreas de trabajo y un recuento del número de funcionarios, así como su clase (clasificación de puestos) y salarios brutos.

La siguiente imagen muestra el diagrama de la organización funcional de la Dirección General de Servicio Civil, en tres niveles: Nivel Político, Nivel Directivo y Nivel Operativo.

### PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL



**\*Oficinas de Servicio Civil**  
 Administración y Gobierno  
 Cultura, Agropecuario y Ambiente  
 Educación  
 Infraestructura y Transportes  
 Salud y Economía  
 Seguridad y Justicia



## Nivel Político

Lo encabeza la Dirección General (Despacho). Es la máxima autoridad y para identificarla se utiliza el color morado. Sus competencias se orientan a:

-Propulsar, establecer y promover de manera permanente e innovadora, la gestión y desarrollo del Recurso Humano del Sector Público Costarricense, determinar las políticas y directrices generales que regirán el quehacer institucional. Además, tiene la responsabilidad de la gestión operativa de la Institución para el cumplimiento de su cometido.

-Aprobar los planes anuales de trabajo y presupuestarios, y autorizar su envío a las autoridades externas competentes para su aprobación.

-Coordinar acciones relacionadas con el desarrollo y la gestión del Recurso Humano con grupos gremiales, instituciones gubernamentales e instancias similares.

### Instancias asesoras:

#### • **Asesoría Jurídica:**

La Asesoría Jurídica es el área encargada de asesorar al más alto nivel jerárquico institucional y a los niveles intermedios en la toma de decisiones que tengan trascendencia jurídica a nivel interno de la institución y externo de las instituciones que conforman el Régimen de Servicio Civil, así como; emitir criterios para asegurar la correcta aplicación del orden jurídico vigente en las actuaciones de la Dirección General, El Estado y las personas servidoras públicas cubiertas por el Régimen de Servicio Civil y la Ley Marco de Empleo Público y los administrados, para lo cual deberá aportarse el criterio jurídico del área legal de la institución consultante. Le corresponde también monitorear permanentemente el entorno político y legislativo y presentar modificaciones a nuevos productos que la dinámica jurídica requiera.

#### • **Área de Desarrollo Estratégico:**

El Área de Desarrollo Estratégico (ADE) tiene a cargo actividades relacionadas con la planeación, diseño, desarrollo, control y evaluación de los procesos de investigación, planificación estratégica y operativa institucional, con el fin de propiciar un tránsito, ordenado y coherente, de su gestión sustantiva hacia el cumplimiento efectivo de su misión y el alcance pleno de su visión institucional, se encuentra conformada actualmente por dos unidades: Unidad de Planificación Institucional (UPI) y Unidad de Investigación y Desarrollo (UNIDE).

#### • **Contraloría de Servicios:**

Su objetivo principal es promover el mejoramiento continuo e innovación en la prestación de los servicios que brinda la Dirección General de Servicio Civil. Las funciones de esta instancia se encuentran definidas en la Ley N°9158 "Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios".

## Áreas Institucionales y Unidades:

### • **Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos:**

La Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos cumple una función de soporte al proceso de toma de decisiones de la Dirección General, las jefaturas de recursos humanos, así como para autoridades de las instituciones. Realiza estudios de evaluación sobre el uso y aplicación de la normativa y técnicas propias, la detección de carencias y limitaciones, recomendando acciones preventivas y correctivas, a fin de poner a derecho actos que no estén acordes con la normativa, o mejorar procedimientos técnicos de acuerdo con los avances administrativos.

### • **Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES):**

El CECADES es el órgano rector del Subsistema de Capacitación y Desarrollo del Régimen de Servicio Civil (SUCADES), encargado de brindar a las unidades de capacitación o dependencias equivalentes, la asesoría y el apoyo técnico necesarios para el efectivo cumplimiento de sus funciones. Por su naturaleza y función rectora, constituye un órgano propulsor de las políticas, estrategias, planes y programas de capacitación de las personas servidoras públicas, propiciando su promoción humana y su desarrollo permanentes, en conjunción con la profesionalización de la función pública; como aportes estratégicos para la entrega de servicios de calidad a la ciudadanía.

### • **Carrera Docente:**

Su propósito garantizar la aplicación y funcionalidad de los principios y normas de la Ley de Carrera Docente, fomentando y consolidando la estructura corporativa (con el MEP como socio estratégico) en la atención y resolución de los asuntos relacionados con la administración de los recursos humanos docentes, técnico docentes y administrativo-docentes (especialmente los relacionados con análisis ocupacional, reclutamiento y selección de personal docentes), en contribución al logro de un mayor grado de eficiencia en la Educación Pública.

Pertenecen a esta Área las siguientes tres Unidades: Administración de Concursos Docentes, Reclutamiento y Postulación de Candidatos Docentes; Sistematización y Análisis Ocupacional Docente.

### • **Gestión de Recursos Humanos:**

El propósito fundamental de esta Área es dirigir la aplicación de diversos procesos modernos de la gestión de los recursos humanos; transfiriendo modelos y lineamientos, brindando asesorías, proveyendo ayuda técnica y evaluando la funcionalidad de los procesos vinculados en esa materia; con el propósito de fortalecer la efectividad del funcionamiento de las Oficinas de Gestión de los Recursos Humanos, a fin de contribuir con la efectiva prestación de los servicios a cargo de las instituciones públicas del Poder Ejecutivo, cuyo personal se encuentra bajo la cobertura del Régimen de Méritos del Servicio Civil.

Pertencen a esta Área las siguientes Unidades: Oficinas de Servicio Civil y Fortalecimiento Técnico de la Gestión de Recursos Humanos.

• **Organización del Trabajo y Compensaciones:**

Compete a esta Área, determinar los fundamentos técnicos y jurídicos que en materia salarial y de clasificación de puestos se generen, esto en estricto apego a las normas técnicas, legales vigentes de conformidad con las facultades conferidas a la Dirección General de Servicio Civil. Es así como su actuar debe regirse conforme dicta la Ley de Salarios de la Administración Pública, en particular en cuanto a la administración de la Escala de Sueldos de la Administración Pública, la determinación de los sueldos base y las anualidades, así como las revaloraciones de las clases de puestos. De igual forma, le compete la administración ocupacional y salarial de los regímenes especiales contenidos en: Ley de Incentivos a los Profesionales en Ciencias Médicas y la Reglamentación; Estatuto de Servicios de Enfermería y su Reglamento.

Pertencen a esta Área las siguientes Unidades: Organización del Trabajo y Compensaciones.

• **Reclutamiento y Selección de Personal (Título I y IV):**

Su misión fundamental es proveer personal idóneo en el servicio público en las instituciones que conforman el Poder Ejecutivo (Ministerios y sus adscritas), en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 191 y 192 de nuestra Constitución Política.

Debido a lo anterior, tiene la obligación de desarrollar sus procesos acordes con los principios fundamentales tales como: igualdad de oportunidad, publicidad, capacidad y mérito.

Pertencen a esta Área las siguientes tres Unidades: Administración de Concursos, Postulación de Candidatos y Sistematización y Estandarización para la Evaluación de la Idoneidad.

• **Administración de Servicios Institucionales:**

Esta área tiene a cargo los procesos y actividades que sirven de soporte y apoyo para que los niveles Gerenciales, de Asesoría y las Unidades del Área Funcional Técnica, realicen su labor de forma eficaz y eficiente.

Como tal le corresponde la planificación, obtención, asignación, registro, control y evaluación de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad; por lo que debe promover el uso eficiente y eficaz de los recursos institucionales.

Pertencen a esta Área las siguientes unidades: Gestión Institucional de Recursos Humanos, Gestión Presupuestaria y Suministros, Servicios Generales y Centro de Documentación e Información.

Hacia el centro del Organigrama se detalla la Unidad de Tecnologías de Información (UTI), cuyo propósito es impulsar el desarrollo tecnológico de la Dirección General, y dar sustentabilidad técnica a los proyectos y programas desarrollados por ésta y, desarrollar los sistemas de información de los proyectos de la DGSC tal que estimulen la productividad y competitividad institucional y la oportuna toma de decisiones y así, mejorar el servicio al cliente interno y externo, además, mantiene una dependencia de mando directa con la máxima autoridad institucional.

### Recurso Humano:

Para el cumplimiento de las competencias de las diferentes áreas de trabajo, la DGSC contó en el 2023 con 196 plazas aprobadas, distribuidas por clasificación, así como los salarios promedio, según se muestra en el siguiente cuadro:

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL DETALLE DE PUESTOS POR CLASE Y PROMEDIO SALARIAL AL 01 de marzo de 2024		
CANTIDAD DE PUESTOS	CLASE DE PUESTO	SALARIO PROMEDIO TOTAL POR CLASE
4	CONDUCTOR DE SERVICIO CIVIL 1	395 352,00
1	DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO CIVIL	3 794 365,00
1	ENFERMERA 1	2 203 624,55
8	GERENTE DE SERVICIO CIVIL 1	2 539 647,83
1	MÉDICO ASISTENTE GENERAL G-1	2 542 067,00
9	MISCELÁNEO DE SERVICIO CIVIL 2	338 114,44
3	OFICIAL DE SEGURIDAD DE SERVICIO CIVIL 1	352 887,50
5	OFICINISTA DE SERVICIO CIVIL 1	376 290,00
2	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1 A	803 691,00
13	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1 B	926 792,59
46	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2	1 400 490,33
38	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3	1 660 647,12
1	PROFESIONAL EN INFORMÁTICA 1 A	635 137,50
2	PROFESIONAL EN INFORMÁTICA 1 C	1 046 774,25
1	PROFESIONAL EN INFORMÁTICA 2	1 338 066,00
1	PROFESIONAL EN INFORMÁTICA 3	1 826 412,50
3	PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO CIVIL 1	1 790 486,00
15	PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO CIVIL 2	2 030 917,18
2	PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO CIVIL 3	2 250 215,25
1	PROFESIONAL JEFE EN INFORMÁTICA 1 B	1 927 386,00
18	SECRETARIO DE SERVICIO CIVIL 1	448 031,06

1	SUB-DIRECTOR GENERAL SERVICIO CIVIL	4 082 124,00
1	TÉCNICO DE SERVICIO CIVIL 1	624 066,00
3	TÉCNICO DE SERVICIO CIVIL 2	564 441,50
10	TÉCNICO DE SERVICIO CIVIL 3	627 263,00
2	TÉCNICO EN INFORMÁTICA 2	385 520,00
1	TÉCNICO EN INFORMÁTICA SERVICIO CIVIL 2	767 773,00
1	TRABAJADOR CALIFICADO DE SERVICIO CIVIL 2	493 703,00
<b>TOTAL: 196</b>		

**d) Metas trazadas para el período en análisis, con indicación clara y específica de los resultados concretos obtenidos para cada una de ellas, tanto en el contexto del plan nacional de desarrollo, el plan sectorial y el plan operativo institucional.**

El Plan Estratégico Institucional 2023-2026, denominado: "Servicio Civil, puente de Transformación del Estado Costarricense", tuvo como principal objetivo impulsar las competencias técnicas para una gestión pública eficiente enfocada en generar valor público, además de coadyuvar en la implementación de la Ley N°10159: Ley Marco de Empleo Público (LMEP), aprobada el día 08 de marzo del año 2022 y la cual entró en vigor el día 10 de marzo del año 2023.

Los resultados obtenidos corresponden al cumplimiento del primer año de ejecución del Plan Estratégico Institucional 2023-2026 de la Dirección General de Servicio Civil (DGSC), el cual trazó el cumplimiento de dos Ejes Estratégicos:

- 1) Eje N°1: Aseguramiento Técnico del Modelo de Empleo Público en el Estado Costarricense.
- 2) Eje N°2: Fortalecimiento de la Rectoría Técnica del Sistema de Empleo Público en el Estado Costarricense.

Para dar cumplimiento a los objetivos, se proyectó la normalización y consolidación técnica del Modelo de Empleo Público, coordinando acciones que permitan la transformación del modelo operativo y funcional de la Dirección General de Servicio Civil, así también se visualizó impulsar las competencias técnicas de los órganos especializados de la gestión de recursos humanos bajo el ámbito de la Ley Marco de Empleo Público, esto con el fin de fortalecer la rectoría técnica del Sistema de Empleo Público en el Estado Costarricense.

A continuación se presentan los resultados obtenidos de cada una de las Estrategias vinculadas según su Eje de acción.

## EJE N°1. Aseguramiento técnico del Modelo de Empleo Público en el Estado Costarricense.

El objetivo de dicho eje consiste en garantizar la normalización y consolidación técnica del modelo de empleo público. Para su cumplimiento se desarrollaron las siguientes estrategias:

- **Formulación de contenidos propios de la gestión de recursos humanos, integrados en la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento.**

La DGSC efectuó un análisis y elaboró juntamente con MIDEPLAN una propuesta de reglamentación general a la Ley Marco de Empleo Público, así como un cronograma de trabajo con los diferentes actores responsables identificados, para atender los diferentes elementos derivados de la implementación de la Ley y su Reglamento.

Además, se coordinó con las áreas misionales de la Dirección General para elaborar y revisar la normativa, así como dar respuesta a las consultas planteadas producto de la entrada en vigencia de las nuevas normas. Se participó en diversas reuniones relacionadas con la aprobación de diversos borradores de oficios, circulares y resoluciones para validar los contenidos de la gestión de recursos humanos, y ajustando jurídicamente estos a los contemplados en la Ley Marco de Empleo Público, su reglamento y demás normativa emitida por MIDEPLAN.

La atención de consultas referentes a la implementación de la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento (N°43952-PLAN) fortaleció la posición de la DGSC en rectoría técnica a nivel nacional, al dar pautas generales referentes a cómo abordar los cambios derivados de la aplicación de la normativa en los procesos de la gestión de recursos humanos, así como en la generación de disposiciones técnicas en cada una de las áreas misionales.

Importante observar que producto de la Implementación de la Ley Marco de Empleo Público y la integración de esta Dirección General de Servicio Civil como órgano de desconcentración máxima del MIDEPLAN, hemos visto ampliado nuestro accionar a una población institucional y de funcionarios, significativamente superior a la propia del Régimen de Servicio Civil.

- **Declaración de lineamientos generales para el ejercicio de la rectoría técnica en el Sistema de Empleo Público.**

Como parte de la implementación de la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento, se determinó la necesidad de actualizar disposiciones técnicas en cada una de las áreas misionales, a fin de que exista coherencia con la norma. Esto conllevó a un trabajo en conjunto entre el Despacho de la DGSC, los equipos técnicos de las áreas misionales y la Asesoría Jurídica de esta Dirección, con el fin de contar con los productos validados tanto técnica como jurídicamente, para su posterior divulgación e implementación.

Como parte de dicho trabajo, se emitió la Resolución N°DG-RES-88-2023 de fecha 07 de julio del 2023, que contiene las disposiciones generales para la "Elaboración del Plan para el nombramiento en plazas

interinas vacantes dentro del Régimen Estatutario”, en aplicación del Transitorio IX de la Ley Marco de Empleo Público, además se han brindado orientaciones técnicas al MIDEPLAN para la elaboración de la Directriz a todas las instituciones bajo su rectoría. Adicionalmente, se emitió la Circular N°DG-CIR-6-2023 de fecha 07 de agosto de 2023, que complementa lo abordado en la citada resolución.

La emisión de dicha normativa permitió brindar las condiciones y orientaciones básicas para que las instituciones pudieran cumplir con el Transitorio IX de la Ley Marco de Empleo Público, dándole estabilidad en el empleo a aquellas personas funcionarias que se encuentran en condición de interinas y que cumplen con los requisitos establecidos.

Asimismo, se modificaron las regulaciones de concursos internos, para las personas servidoras públicas que laboran en las diferentes dependencias del ámbito del Régimen de Servicio Civil del Título I y Título II (Puestos Administrativo Docente), emitiendo la Resolución N°DG-RES-95-2023 del 18 de julio de 2023.

Se emitieron lineamientos con el fin de brindar orientación a las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos en sus procesos de reclutamiento y selección de personal de nuevo ingreso para puestos administrativos a través de los registros de oferentes de la Dirección General de Servicio Civil, y que estuvieran comprendidos en el Título I del Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento. Así mismo, se pone a disposición de la ciudadanía la normativa que deberá observar y acatar cualquier persona interesada que esté sometida a cualquier proceso de reclutamiento y selección de nuevo ingreso al Régimen de Servicio Civil. Dichos lineamientos se detallan en la Resolución N°DG-RES-150-2023 del 28 de noviembre de 2023.

Con el fin de dar cumplimiento a los artículos 7 inciso d) y 12 de la Ley Marco de Empleo Público, así como artículos 10, 11 y 12 de su Reglamento, se procedió a valorar el estatus actual de los procesos de Reclutamiento y Selección de Personal de los Títulos I, II y IV del Estatuto de Servicio Civil, específicamente lo relacionado con los módulos que conformarían la Plataforma Integrada de Empleo Público. Además, se realizó el análisis considerando posibles riesgos relacionados, observaciones identificadas y la viabilidad para que el MIDEPLAN pudiera aprovechar los recursos de los cuales dispone actualmente la Dirección General de Servicio Civil, para hacerlos extensivos a las Instituciones fuera del Régimen de Servicio Civil.

Como resultado de un trabajo en conjunto con el MIDEPLAN, se logra emitir los Lineamientos Generales para el uso de la Plataforma Integrada de Empleo Público para todas las instituciones y dependencias del Sector Público Costarricense bajo la rectoría del MIDEPLAN, esto mediante circular N°MIDEPLAN-AME-UEP-CIRC-0003-2023/DGSC-CIR-12-2023 de fecha 13 de octubre de 2023. Sobre este tema, posteriormente se emite la circular N°DG-CIR-13-2023 de fecha 20 de octubre de 2023, con el enlace de acceso a la Plataforma.

Cabe citar que la herramienta informática desarrollada es de fácil acceso, brinda información a la ciudadanía sobre los puestos vacantes, los procesos concursales, así como información de interés. Dicha herramienta permite que las personas usuarias puedan reclutarse para puestos disponibles en la administración pública, así como consultar información de interés acerca de temas salariales,

clasificatorios, entre otros. Además, para las personas funcionarias encargadas de procesos de Recursos Humanos, están disponibles también herramientas, enlaces a instrumentos técnicos y normativa general para una adecuada aplicación de la norma.

Entre otros temas, y con el fin de atender lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Marco de Empleo Público, sobre postulados que orientan la planificación del empleo público, se elaboró con las orientaciones del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, el borrador de Directriz para elaborar los Planes de Empleo Público, misma que fue revisada, aprobada y emitida por el ente rector mediante Directriz N°026-PLAN de fecha 27 de junio de 2023 (Publicada en la Gaceta N°194 del 20 de octubre de 2023). Además, se remitió a la instancia rectora la propuesta metodológica para su implementación.

Además, para atender lo dispuesto en el Artículo N°9 inciso b), así como Transitorio VI de la Ley Marco de Empleo Público, se confecciona la propuesta de Directriz referida a la elaboración de pruebas técnicas para concursos de oposición, la cual fue trasladada al MIDEPLAN para su revisión y aprobación.

En atención a los artículos 27, 28 y 29 de la Ley Marco de Empleo Público, se confeccionó conjuntamente con el MIDEPLAN los "Lineamientos Metodológicos Generales para la Evaluación del Desempeño de las personas servidoras públicas, cubiertas por la rectoría del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, en materia de empleo público", dichos lineamientos fueron emitidos mediante Directriz N°029-PLAN del 14 de noviembre de 2023 y se publicó el día 28 de noviembre en la Gaceta N°221, además se trabaja en la propuesta de resolución para su aplicación en el Régimen de Servicio Civil.

Un hito relevante fue el trabajo efectuado para el diseño de la metodología y aplicación de los salarios globales transitorios así como los definitivos en el tiempo señalado por la normativa; esto permitió tener un nuevo modelo remunerativo para las instituciones públicas, bajo principios de equidad y justicia, según los factores relevantes de los puestos de trabajo, cumpliendo no solo con la Ley Marco de Empleo Público, sino también con Organismos Internacionales como el Fondo Monetario Internacional (FMI) y la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).

Bajo dicha línea de trabajo, se emitieron los lineamientos para la transición de salario compuesto a salario global, dicha regulación se gestionó mediante Circular N°DG-CIR-016-2023-MIDEPLAN-AME-UEP-CRC-0011-2023 de fecha 06 de diciembre de 2023. Esta norma aclaró muchos aspectos para la transición de salario compuesto a global, facilitando la gestión de recursos humanos de las instituciones bajo la rectoría de MIDEPLAN. Bajo esta línea de acción, se ha participado y coordinado con la Comisión de Coordinación de la Administración Financiera (CCAF), así como con el Comité Técnico Funcional de Integra (CTFI) los ajustes a realizar en los sistemas informatizados de pago.

Cabe indicar que con la entrada en vigencia de la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento, se planteó un escenario novedoso para el Área de Carrera Docente de esta Dirección General, ya que sus procesos de trabajo fueron transformados. Las acciones desarrolladas por esta instancia impactaron en la gestión del Ministerio de Educación Pública, en específico en su Dirección de Gestión del Talento Humano, al tener que orientar y asesorar sobre la normativa emitida. Entre ellos, se destaca la asesoría

y dirección técnica en la gestión de los nombramientos por aplicación del Transitorio IX, la asesoría en relación con las pruebas de idoneidad según el puesto que se trate, recomendaciones para actualizar el tope de vacaciones y puestos de confianza, actualización de lineamientos para permutas de distintas clases, así como la atención de múltiples consultas que dirigen el accionar de esa Dependencia.

Además, se propició la emisión de la Directriz N°28-PLAN publicada en La Gaceta N°219 del 24 de noviembre del 2023, sobre Lineamientos generales para el establecimiento de requisitos mínimos en la elaboración de manuales de puestos.

• **Actualización de la normativa existente con el fin de innovar, simplificar y adaptarla a los retos que conlleva la Ley Marco de Empleo Público.**

Se revisó la normativa estatutaria, entre ellos, el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento y la Ley de Salarios de la Administración Pública, a efectos de ajustarla y concordarla al contenido de Ley Marco de Empleo Público, su reglamento y demás normativa emitida por el MIDEPLAN, lo anterior como rector político del empleo público. Con la emisión de normativa estatutaria ajustada a derecho se garantizan los derechos y los principios legales de las personas funcionarias que integran el Régimen de Méritos.

Además, se revisó la normativa que ha sido emitida por las distintas áreas de la DGSC y se realiza un plan para su actualización, estableciéndose una priorización según los temas relacionados con la Ley Marco de Empleo Público.

Se realizó un diagnóstico del Modelo de Gestión de Reclutamiento y Selección de Personal, con la colaboración de algunas Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, con el fin de identificar oportunidades de mejora, para ello se contó con el acompañamiento técnico de los expertos del Programa SOCIEUX+ de la Unión Europea.

Asimismo, se emitieron los lineamientos para que las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos pudieran comprobar la idoneidad de las personas candidatas en los diferentes procesos concursales de nuevo ingreso y/o promoción de la carrera administrativa, esto mediante la emisión de la Resolución N°DG-RES-133-2023 de fecha 09 de octubre de 2023.

Se elaboraron informes para la actualización de la normativa específica en materia de ascensos, organización del trabajo y compensaciones acorde con la Ley Marco de Empleo Público. Además de la elaboración de un Informe sobre la actualización de normativa relativa a la compensación de faltante de experiencia por estudios adicionales.

De la misma manera, se emitieron circulares aclarando aspectos de aplicación del incentivo de anualidad, en el cual se acata la norma de la Ley Marco de Empleo Público sobre el tema respecto a la fecha de pago de este a partir del año 2023 (entre ellos la circular N°AOTC-CIR-3-2023 de fecha 15 de mayo de 2023).

Se emitió la Resolución N°DG-064-2023 de fecha 16 de mayo de 2023, la cual actualizó normas en materia de ascensos directos, para lo cual se contemplaron algunas normas en materia de promociones contenidas en la Ley Marco de Empleo Público.

Aunado a lo anterior, se realiza un avance en la formulación de lineamientos generales de Capacitación y Desarrollo, se revisa y actualiza el Capítulo XIII del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil y la Resolución N°DG-165-2017. Además, se emitieron circulares relacionadas con las nuevas competencias asignadas para abordar temas de capacitación de la alta dirección pública, así como de presentación de los Planes Institucionales de Capacitación (PIC) por parte de las instituciones del Régimen de Servicio Civil, en concordancia con lo estipulado en la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento.

**• Formulación y programación de un plan de atención en materia de empleo público de acuerdo con las competencias de la DGSC.**

Para dar cumplimiento a esta estrategia, se trabajó conjuntamente con el MIDEPLAN una matriz que contenía el Plan de Trabajo para la implementación de la Ley Marco de Empleo Público, en ella se detallaron las normas a las que se les debe brindar cumplimiento, las diferentes actividades, los plazos de ejecución y los responsables de su desarrollo.

Dicha matriz se estructuró en dos etapas, una etapa preparatoria mediante la cual se realizó el análisis y elaboración de la propuesta de reglamentación general a la Ley Marco de Empleo Público, la elaboración de instrumentos normativos complementarios a la reglamentación general, así como la identificación y análisis de los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y metas institucionales.

Una segunda etapa fue la etapa ejecutoria, que consistió en el levantamiento del Registro Único de Elegibles de los funcionarios del Régimen del Servicio Civil (insumo para la Plataforma Integrada de Empleo Público), la elaboración de Instrumentos técnicos y metodológicos, en esta etapa también se consideró la asesoría técnica para la implementación de la Ley solicitada por las instituciones contempladas en el artículo 2 de la Ley Marco de Empleo Público. Ambas etapas fueron culminadas con éxito.

**• Análisis situacional de la DGSC para determinar oportunidades de mejora a nivel de la estructura organizativa y funcional con miras a una modernización de la gestión institucional, que satisfaga las nuevas exigencias del entorno.**

Se dio inicio con el análisis situacional de la institución para determinar oportunidades de mejora a nivel de la estructura organizativa y funcional con miras a una modernización de la gestión institucional acorde a las nuevas competencias otorgadas en la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento, considerando para ello estudio de cargas de trabajo, además de la metodología de gestión de procesos, con el fin de tener una posible propuesta de reorganización institucional. Para esto, se conformó un equipo de trabajo con representación de las áreas misionales, el cual es coordinado por el Despacho

(un asesor y un ingeniero industrial); a diciembre de 2023 se cuenta con el mapa de los procesos institucionales acordes con la normativa vigente y una propuesta de estructura funcional, que permitirá ejecutar dichos procesos.

**• Gestión de las acciones necesarias para la transformación digital del Sistema de Gestión de Talento Humano a partir de la rectoría técnica establecida por el marco normativo vigente.**

Se continuó con la participación en el Proyecto de Hacienda Digital, atendiendo reuniones semanales y solicitudes de información. Se han realizado sesiones de intercambio de información para la interoperabilidad con varias instituciones, que enmarca la estrategia para desarrollar un sistema de calidad, que optimice la gestión del talento humano para todo el Sistema General de Empleo Público, consolidando información clave para la implementación eficiente de nuevas herramientas tecnológicas y estratégicas que permitan agilizar los procesos. Como dato relevante a resaltar es la conclusión de la primera etapa del proceso de digitalización documental (expedientes de personal), con una cantidad de 59681 folios digitalizados.

**Eje N°2: Fortalecimiento de la rectoría técnica del Sistema de Empleo Público en el Estado costarricense.**

**• Gestión de recursos mediante la cooperación externa para el fortalecimiento de las competencias del Sistema de Empleo Público.**

La Dirección General de Servicio Civil tuvo participación y representación en Foros Internacionales y regionales, con instituciones homólogas de otros países; permitiendo el diálogo sobre el abordaje de los desafíos en la función pública. Parte de las acciones consistió en la construcción de un registro de ejes temáticos de interés, retos, desafíos y líneas de acción potencial.

Se realizó de manera conjunta con MIDEPLAN, el Informe país de post-adhesión a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos para el Comité de Gobernanza Pública (PGC, por sus siglas en inglés), el cual es parte del Grupo de Trabajo de Empleo y Gestión Pública (PEM, por sus siglas en inglés).

Se mantienen vigentes varios convenios a nivel nacional e internacional para el fortalecimiento de las competencias directivas, entre los cuales se pueden citar: INCAE Business School, Fundación Mejoremos Costa Rica, Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) de Uruguay y Universidad Técnica Nacional (UTN).

Además, se continuó con el Proyecto “Buenas prácticas para el fortalecimiento de los Servicios Civiles: Costa Rica y Uruguay”, mismo que fue ejecutado en doble vía, es decir, recibir y compartir conocimientos. Durante el año 2023, se trabajaron temas vinculados al Liderazgo con Valor Público, Derechos Humanos, Teletrabajo, Evaluación de Desempeño por competencias, realizando intercambio de experiencias y comparando las realidades nacionales en las administraciones públicas.

Se continúa con el Convenio de Cooperación entre la Universidad Técnica Nacional (UTN) y la DGSC, el objetivo del convenio es crear vínculos de cooperación entre la DGSC y la UTN mediante el desarrollo de actividades conjuntas de interés de ambas partes.

Se firmó un convenio con el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC) para apoyar la Estrategia de Educación Financiera desde el rol técnico y asesor de la DGSC. Las acciones derivadas tienen como objetivo dotar a las personas funcionarias públicas de herramientas para una mejor educación financiera y, por ende, un mejoramiento en las condiciones de vida.

Se gestionaron dos becas con el Centro de Desarrollo Gerencial (CDG) de la Universidad Nacional (UNA) para el curso de Scrum Master. Estas capacitaciones permitirán que el personal de la Dirección General tenga una capacitación continua y maneje las técnicas más innovadoras en el desempeño de sus funciones.

• **Desarrollo de disposiciones técnicas para la transferencia de conocimiento del personal experto hacia los demás colaboradores en el Sistema del Empleo Público.**

Se elaboró y publicó el informe que sirve de orientación para realizar procesos de transferencia de conocimiento, que contiene metodologías e instrumentos para facilitar dichos procesos de capacitación.

El documento permite contar con un modelo de transferencia de conocimiento para fortalecer el sistema de gestión del conocimiento del Régimen de Servicio Civil, mediante la identificación, creación, preservación, transferencia de conocimientos para añadir valor público a los productos y servicios que se ofrecen a la ciudadanía, brindando un marco referencial, estrategias y recomendaciones prácticas para facilitar una transferencia de conocimientos.

El Modelo de Transferencia permite aplicar procedimientos y herramientas facilitando la creación, disposición, difusión, transferencia, uso y apropiación del conocimiento en la institución y evitando de esta manera, la afectación de la gestión institucional producto del movimiento de personal hacia otras áreas, instituciones o trabajos.

Además, cabe citar otras acciones que fueron desarrolladas durante el año 2023 y que se encuentran dentro del Plan de Trabajo Institucional como Iniciativa no vinculada directamente a objetivos estratégicos, entre las que se pueden mencionar las siguientes:

Se han gestionado las acciones correspondientes para el traslado tanto presupuestario como programático de la Presidencia de la República al MIDEPLAN, previendo que, durante el año 2024, la operación de la Dirección General de Servicio Civil transcurra fluidamente.

Además, se continuó con la sistematización de la información salarial actual e histórica, la cual es básica para la elaboración de certificaciones y otros estudios salariales. La información salarial histórica se

solicita con frecuencia por parte de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, juzgados y ciudadanía en general para diversos trámites de tipo laboral.

En materia de capacitación, se continuo con la implementación del Programa Modular de Capacitación para el Fortalecimiento del Liderazgo Directivo. (MOOC I/MOOC II/MOOC III/MOOC IV). Los resultados fueron un total de 1832 directivos capacitados, según se indica a continuación: 441 directivos en MOOC 1 "Orientación para el ingreso y ejercicio de puestos en Dirección Pública"; 462 directivos en MOOC II: "Estado abierto, Integridad Pública y Derechos Humanos"; 405 directivos en el MOOC III: "Gestión del Cambio un enfoque de resultados" y finalmente 524 directivos en MOOC IV "Innovación, Gestión Digital y Redes Colaborativas".

Se resolvieron 15 concursos internos en el año 2023 dando como resultado 1357 puestos vacantes resueltos por este medio. En materia clasificatoria, se diseñaron 27 clases de puestos por competencias del Estrato técnico docente y administrativo docente.

Se brindó asistencia y control al Ministerio de Educación Pública (MEP), mediante dictámenes de los informes de cambios de especialidad (temporal o permanente) en puestos de jefatura o de funcionarios de la Dirección de Gestión del Talento Humano del MEP, remitidos a consideración; en igual sentido, los informes de recalificación de los funcionarios de esa Dirección, se brindó aprobación de pedimentos de personal, firma digital de certificados de las capacitaciones llevadas a cabo por el IDP (Instituto de Desarrollo Profesional del MEP para actividades de capacitación de personal del Título I) entre otros dictámenes técnicos.

Se realizó la Tercera edición del Informe Estadístico Anual sobre Variables de Empleo en el Régimen de Servicio Civil, referente para la toma de decisiones institucionales y para la atención de consultas de organismos nacionales e internacionales, al generar estadísticas relacionadas con aspectos demográficos de la fuerza laboral, características ocupacionales, derechos humanos (discapacidad, paridad género, población afrodescendiente), así como de los resultados de la Gestión de Recursos Humanos en el Régimen de Servicio Civil.

En relación con lo indicado previamente, se trabajó en la recopilación de información y datos estadísticos sobre temas de recursos humanos en las diferentes áreas de la DGSC, así como en las instituciones del Régimen de Servicio Civil, apoyando las necesidades de cooperación solicitadas por el consultor del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) que tuvo a cargo de la evaluación conocida como el Barómetro de la Función Pública aplicado en Costa Rica.

Se verificó en algunas Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el procedimiento implementado por la Jefatura previo a consignar la firma y aprobación de todos los actos y movimientos de personal (Informes N°DG-AU-INF-009-2023, N°DG-AU-INF-010-2023 y N°DG-AU-INF-011-2023), esta verificación logró contar con información y documentación fehaciente que sirve de respaldo y realimentación en cuanto a la responsabilidad de vigilar la gestión de quien se delega.

Se evaluó la gestión de algunas Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, de conformidad con la normativa legal y técnica vigente en temas de Gestión de Recursos Humanos, con miras al mejoramiento continuo. En dicha evaluación se valoró el tema de Implementación del Proceso de Gestión de la Planificación de Recursos Humanos (Informes N°DG-AU-INF-012-2023 y N°DG-AU-INF-013-2023).

Además, con el fin de mantener un control de la legalidad y transparencia en la gestión de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, se realizaron auditorías para verificar los movimientos de personal (Nombramientos Interinos y Ascensos Interinos y sus prórrogas, así como Nombramientos en Propiedad y Ascensos en Propiedad). Además, las recomendaciones vertidas en los informes permiten orientar sobre la forma de proceder en el trabajo diario, coadyuvando a mantener buenas prácticas, establecer mecanismos de control o en su lugar corregir lo actuado, todo bajo el principio de Mejoramiento Continuo.

Se brindó atención a 5 Procesos de Gestión de Despido; 4 Reclamos Administrativos y 38 Recursos de Apelación de manera oportuna y dentro de los plazos establecidos por la normativa (Gestión de Despido plazo máximo 40 días hábiles, Reclamos Administrativos plazo máximo 20 días hábiles y Recursos de Apelación plazo máximo 8 días hábiles). Se revisaron y aprobaron 346 resoluciones.

Por otra parte, se atendieron 26 denuncias relacionadas con actuaciones de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos de las instituciones cubiertas por el Estatuto de Servicio Civil, las cuales fueron atendidas dentro del plazo reglamentariamente establecido y permitieron hacer valer a la ciudadanía su derecho a presentar las denuncias que consideren oportunas en la lucha contra la corrupción.

Como parte de la formalización de compromisos para el cumplimiento del Sello de Igualdad INAMU - PNUD (Norma INTE G 38), la institución trabaja en la política relacionada con Igualdad de Género, de manera tal que se garantice equidad transversal en todos los procesos que se llevan a cabo en la Institución.

De la misma manera, con el propósito de mejorar continuamente los servicios institucionales, haciéndolos cada vez más eficientes y buscando garantizar los derechos de los usuarios, se emitieron los lineamientos para la atención de solicitudes presentadas por usuarios de los servicios prestados por la Dirección General de Servicio Civil (Circular N°DG-CIR-15-2023 de fecha 03 de noviembre de 2023).

Se participa activamente en las Comisiones formalmente establecidas en la Institución, generando cumplimiento de las actividades o proyectos designados, así como mejoras concretas en temas específicos como: Salud Ocupacional, Derechos Humanos, Clima Organizacional, Responsabilidad Social y Ambiental, Inclusión de poblaciones vulnerables (mujeres, indígenas, discapacidad, afrodescendientes), entre otros.

Cabe resaltar que, con el objetivo de mejorar el bienestar de las personas servidoras de la institución se analizaron las medidas antropométricas de las personas funcionarias para compra de sillas ergonómicas. Además, se dio seguimiento al estudio de bienestar de las personas servidoras en el ambiente de trabajo

efectuado en el año 2022, así como el seguimiento al bienestar psicosocial que abarca las variables correspondientes a la salud física y mental, salud ocupacional, ambiente físico y gestión del estrés.

Históricamente, el quehacer de la DGSC fue ayuno de capacidad informática que apoyase las necesidades de su gestión. Se contaba con equipos tan antiguos que ni siquiera existían refacciones para los mismos y tampoco soportaban las licencias de software requerido. Sin embargo, en el año 2023, se logró la adquisición de equipos portátiles, así como UPS para el cuarto de servidores (logrando la estabilización energética), se implementó y puso en producción las herramientas contenidas en Office 365, se logró fortalecer la seguridad informática con aplicaciones que protegen servicios como DNS, sitios web y base de datos, herramienta de detección análisis y respuesta XDR para cada equipo institucional. Se implementó la Telefonía IP, permitiendo movilidad y control sobre el servicio de telefónico, mejorando la experiencia de la ciudadanía y facilitando la atención de llamadas desde las oficinas desconcentradas y las personas funcionarias que se encuentren en la modalidad de trabajo en casa.

**e) Descripción y justificación de créditos asumidos, modificaciones salariales acordadas, procesos de contratación iniciados u adjudicados, así como procesos o demandas judiciales enfrentadas o promovidas, viajes realizados por jerarcas institucionales y directores de departamentos.**

#### **Créditos asumidos:**

La Dirección General de Servicio Civil en el año 2023, no asumió ningún crédito.

#### **Modificaciones salariales:**

En el año 2023, la Dirección General de Servicio Civil pagó a sus funcionarios activos y a quienes cumplían con dicho beneficio las anualidades pendientes de los años 2021 y 2022 y la anual correspondiente al año 2023.

Además, en cumplimiento a la Ley Marco de Empleo Público N°10159, únicamente se nombró el puesto 47122 Misceláneo de Servicio Civil 2 con salario global, con rige 01 de mayo de 2023, fecha en que se llevó a cabo el nombramiento. Los demás puestos que pasan a salario global en aplicación al artículo 36 del Reglamento N°43952-PLAN de la citada ley, se encuentran pendientes de aplicación y pago hasta tanto los entes rectores no modifiquen el sistema de pago INTEGRRA que permita dicho ajuste salarial.

#### **Procesos de Contratación:**

En el año 2023, la Dirección General de Servicio Civil promovió diversos procesos de contratación en los cuales se adquirieron productos y servicios necesarios para el cumplimiento de objetivos institucionales incluidos en su plan de trabajo anual.

Entre las contrataciones más relevantes para la institución, por cuanto contribuyeron al mejoramiento del servicio y fortalecimiento de la plataforma tecnológica, se pueden citar:

- 2023LD-000010-0007200002 Contratación según demanda para el servicio de interpretación de lenguaje de señas costarricense LESCO.
- 2023LE-000003-0007200002 Servicio administrado de solución integral de telefonía de voz sobre IP (voip) y sus aditamentos.
- 2023LE-000004-0007200002 Compra de computadoras portátiles y UPS.
- 2023LD-000006-0007200001 Compra de uniformes para personal de apoyo de la Dirección General de Servicio Civil.
- 2023LE-000011-0007200002 Compra de licencias varias y renovación
- 2023LD-000061-0007200002 Compra de Extintores portátiles
- 2023LD-000062-0007200002 Compra de equipo médico: desfibrilador
- 2023LD-000053-0007200002 Compra chalecos antibalas nivel de protección balística IIIA-DGSC
- 2023PX-000012-0007200002 Servicio de Telefonía IP Empresarial (SIP TRUNK).
- 2023LD-000079-0007200002 Contrato según demanda mantenimiento preventivo y correctivo de equipo médico
- 2023LD-000037-0007200002 Contrato según demanda mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de impresión

Los demás procesos de contratación se realizaron sobre la base de los contratos vigentes y según demanda, asimismo, haciendo uso de los convenios marco administrados por la Dirección de Contratación Pública. Todos los trámites se realizaron en el Sistema Digital Unificado - SICOP.

### Sentencias Judiciales:

Durante el año 2023 se atendieron un total de 26 procesos judiciales, en el siguiente cuadro se detalla por tipo de proceso:

<b>Acciones Judiciales DGSC Enero a diciembre del 2023</b>	
<b>Procesos</b>	<b>Cantidad</b>
Conocimiento	8
Medida Cautelar	4
Recursos de Amparo	13
Ordinario Laboral	1
<b>Total</b>	<b>26</b>

Cabe indicar que, durante el año 2023, la Dirección General de Servicio Civil no realizó pagos producto de sentencias judiciales.

**Viajes realizados por Jerarcas y/o directores:**

Durante el año 2023, se realizaron 4 viajes al exterior, el detalle es el siguiente:

Funcionarios	Actividad	Destino	Fechas
Gabriela Serrano Chinchilla	Buenas prácticas de gestión de personal en el sector público	Montevideo, Uruguay	20 y 21 de abril
Carlos Calvo Coto	IX Reunión Intermedia de Autoridades del Foro de la Función Pública de Centroamérica, y el Caribe	La Habana, Cuba	28 al 29 de junio
Kattia Araya Góchez	IX Encuentro Iberoamericano de Escuelas e Institutos de Administración Pública	Brasilia, Brasil	4 y 5 de setiembre
Francisco Chang Vargas	LIII Reunión Ordinaria del Consejo Directivo del CLAD y el XXVIII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública	Varadero y La Habana, Cuba	20 al 24 de noviembre

Importante citar que, en todos los casos se contó con el apoyo del cooperante para efectos del tiquete aéreo y hospedaje.

**f) Limitaciones u obstáculos encontrados.**

Para el cumplimiento de los objetivos, en el año 2023, la Dirección General de Servicio Civil se abocó a generar las acciones pertinentes que permitieran el cumplimiento de la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento. Ello implicó realizar reuniones de trabajo, la revisión de productos existentes y ajustarlos al contexto actual, coordinación interinstitucional, entre otras; por lo cual los esfuerzos estuvieron canalizados hacia el cumplimiento de dicha meta.

En ese sentido, una de las limitaciones fue el tiempo para poder cumplir con el cometido, lo cual aunado al personal asignado a esta institución, conllevó a que se efectuaran trabajos fuera de la jornada ordinaria, para poder cumplir con los productos asignados, dentro del plazo estipulado; sin dejar de lado las actividades ordinarias que la Dirección General de Servicio Civil efectúa, como lo es el rol asesor, contralor y proveedor de ayuda técnica en materia de Gestión del Talento Humano, a las instituciones del Régimen de Servicio Civil, primordialmente.

Presupuestariamente, el año 2023 fue muy positivo para la Dirección General de Servicio Civil por cuanto se obtuvo un monto presupuestario que permitió cubrir las necesidades básicas de la institución en cuanto a planilla y servicios básicos, así como la compra de equipo de cómputo y mobiliario para renovar los bienes que han sobrepasado los años de vida útil y se encuentran obsoletos, así como herramientas de comunicación más modernas para un mejor servicio al cliente.

## **g) Retos, objetivos e inversiones visualizados para el mediano y largo plazos, tanto en el contexto institucional, como en el sectorial y nacional.**

En el mediano y largo plazo, esta Dirección General visualiza como principal reto la implementación de la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento, en lo referente a la planificación del empleo público, la aplicación de las diferentes pruebas en los procesos concursales y las gestiones a lo interno de las Oficinas de Recursos Humanos, especialmente en las instituciones que se encuentran fuera del Régimen de Servicio Civil; lo cual conllevará brindar apoyo y asistencia técnica a las diferentes instituciones que así lo soliciten, esto en cumplimiento de la norma vigente. Además, ello implicará una mejora progresiva del instrumental y de las herramientas que se utilizan dentro del Régimen de Servicio Civil, para que estas sean acordes a la realidad existente y que permitan recabar la información necesaria para efectuar los trámites correspondientes (eventualmente este instrumental podría hacerse extensivo a otras instituciones del sector público, si así lo solicitan).

Aunado a lo anterior, otro reto importante en los próximos años es el desarrollo del proyecto Hacienda Digital, el cual permitirá contar con herramientas informáticas robustas para la gestión del talento humano, facilitando los trámites al interior de las Oficinas de Recursos Humanos, generando un impacto positivo en estas.



**DIRECCIÓN GENERAL  
DE SERVICIO CIVIL**

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

[www.dgsc.go.cr](http://www.dgsc.go.cr)

San José, Costa Rica