

Dirección General de Servicio Civil

Informe anual de labores de conformidad con lo dispuesto en la Ley para Perfeccionar la Rendición de Cuentas N°9398, Periodo: ENERO-DICIEMBRE 2020.

[marzo, 2021]

Tabla de contenido

1. Introducción	2
2. Desarrollo	3
a) Objetivos legales que dan origen y fundamento a la Dirección General de Servicio Civil.	3
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.	4
c) El organigrama institucional vigente, que contendrá una descripción de las diferentes áreas de trabajo y un recuento del número de funcionarios, así como su clase (clasificación de puestos) y salarios brutos.	6
d) Metas trazadas para el periodo 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.	12
e) Descripción y justificación de créditos asumidos, modificaciones salariales acordadas, procesos de contratación iniciados o adjudicados, así como procesos o demandas judiciales enfrentadas o promovidas, viajes realizados por jerarcas institucionales y directores de departamento.	12
f) Limitaciones u obstáculos encontrados.	14
g) Retos, objetivos e inversiones visualizados para el mediano y largo plazo, tanto en el contexto institucional, como en el sectorial y nacional.	14

1. Introducción

Según lo establecido en el artículo 1 de la Ley para Perfeccionar la Rendición de Cuentas N° 9398 los rectores sectoriales, jefes ministeriales, de entes descentralizados institucionales y de órganos de desconcentración máxima, deberán elaborar, publicar y divulgar un informe anual, escrito, de la labor desarrollada por la o las instituciones a su cargo, a fin de contribuir con dicha rendición de cuentas al mejoramiento continuo en la calidad del accionar estatal.

En consecuencia, la Dirección General de Servicio Civil en cumplimiento de este mandato elabora en tiempo y forma el presente informe de rendición de cuentas del periodo enero-diciembre 2020, con base en el seguimiento al cumplimiento tanto del Plan Estratégico Institucional 2019-2022, así como del Plan de Trabajo Anual 2020.

Este documento se divide en siete apartados conforme lo requerido en la Ley de cita: primero se menciona los objetivos legales y estratégicos de la DGSC, luego se detalla los recursos financieros, humanos y materiales disponibles. En el tercer apartado, se presenta la estructura organizacional vigente para el periodo de análisis, en el cuarto apartado se analiza las metas trazadas y los resultados obtenidos. Quinto, descripción y justificación de créditos, modificaciones salariales, entre otros. Apartado seis muestra las limitaciones y obstáculos; por último, se indica los retos y objetivos contemplados para el mediano y largo plazo.

2. Desarrollo

Conforme lo solicitado en la Ley N°9398 publicada en La Gaceta N°192 del 6 de octubre del 2016, denominada Ley para Perfeccionar la Rendición de Cuentas, a continuación, se detalla la información requerida y gestionada por esta Dirección General en el periodo enero-diciembre 2020.

a) Objetivos legales que dan origen y fundamento a la Dirección General de Servicio Civil.

La Dirección General de Servicio Civil (DGSC) se creó mediante Acuerdo Ejecutivo N°41 del 28 de junio de 1953, en consecuencia, de las disposiciones contenidas en el Estatuto de Servicio Civil, su accionar como un todo, se fundamenta en el marco jurídico del Régimen de Servicio Civil (RSC).

El establecimiento del RSC en Costa Rica, es el resultado de un proceso histórico, social y político, en el que concurren ideas e inquietudes de personas de diferentes épocas y modos de pensar. Este proceso culmina en 1953, cuando se promulga el Estatuto de Servicio Civil.

El RSC se fundamenta en los artículos 191 y 192 de nuestra Constitución Política. Estos artículos 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 los mismos".

Con base en el artículo 191 citado, se promulgó el Estatuto de Servicio Civil el 30 de mayo de 1953. Originalmente este Estatuto constaba solo de la Ley N°1581 que regulaba la Carrera Administrativa. Posteriormente, se le 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.

- 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.

En la segunda columna del Cuadro N°1, se detalla la información que corresponde al presupuesto aprobado por la Asamblea Legislativa para el ejercicio presupuestario 2020. En el anteproyecto presupuestario elaborado para tal fin, se justificó la necesidad del mismo en función de las competencias asignadas a esta DGSC, precisadas en los puntos a) y c) de este Informe.

Se evidencia que la conformación del presupuesto institucional es rígida en razón que aproximadamente el 90% se destina a remuneraciones y el porcentaje sobrante se distribuye entre el resto de partidas; a pesar del uso eficiente que se da del mismo, esta rigidez aunada a los recortes presupuestarios, nos obligó a solicitar presupuestos extraordinarios, a fin de poder cumplir con los gastos fijos.

Cuadro N°1
Presidencia de la República – Dirección General de Servicio Civil
Ejecución financiera del presupuesto por clasificación objeto del gasto
Al 31 de diciembre 2020 (en millones de colones)

Partida	Presupuesto inicial ¹ 2020	Presupuesto actual ² 2020	Presupuesto ejecutado ³ 2020	Nivel de ejecución
TOTAL	5.254,80	5.105,95	4.810,71	94,21%
Recurso externo	-	-	-	-
SUBTOTAL	5.254,80	5.105,95	4.810,71	94,21%
Remuneraciones	4.641,72	4.462,64	4.269,45	95,67%
Servicios	190,48	304,08	294,64	96,89%
Materiales	37,03	8,00	7,82	97,67%
Intereses	-	-	-	-
Activos financieros	-	-	-	-
Bienes duraderos	298,80	199,58	117,68	58,96%
Transferencias corrientes	86,75	131,64	121,10	91,99%
Transferencias de capital	-	-	-	-
Amortización	-	-	-	-
Cuentas especiales	-	-	-	-

Fuente: Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiera.

1/ Corresponde al presupuesto aprobado por la Asamblea Legislativa para el ejercicio presupuestario 2020.

2/ Corresponde al presupuesto inicial incluyendo las modificaciones presupuestarias realizadas durante el 2020.

3/ Se refiere al devengado, que es el reconocimiento del gasto por la recepción de bienes y servicios independientemente de cuando se efectúe el pago de la obligación.

En el siguiente gráfico se representa porcentualmente la ejecución presupuestaria por partida:

Gráfico N°1



Fuente: Creación ADE-UPI

El Cuadro y Gráfico N°1, muestran la distribución presupuestaria para el ejercicio 2020 por cada una de las partidas, así como su nivel de ejecución; efectuado su análisis se considera que en el año 2020 se logró una muy buena ejecución (94.21%), similar a la del año 2019 que fue de un 95.7% y para el año 2018 de 92,3%; lo anterior a pesar de los recortes presupuestarios y el congelamiento de plazas vacantes, a fin de lograr la contención y reducción del gasto y la atención de la emergencia generada por el Covid-19.

En general, se consiguió un abastecimiento austero de materiales y suministros, y el cumplimiento de las obligaciones básicas en el caso de los Servicios recibidos, además se brindó un mantenimiento adecuado según disponibilidad de recursos, a los activos institucionales.

Respecto al alquiler del edificio, para cumplir con el pago del contrato al 2020, la institución tuvo que dejar de lado otras necesidades institucionales de la partida 5- Bienes Duraderos, para solventar el faltante en alquiler, situación que impactó en la no actualización de la plataforma tecnológica de la DGSC que ya supera los años de vida útil. Además, también hubo que gestionar un presupuesto extraordinario para poder completar el total de los recursos faltantes para este fin.

Página 6 de 21

Por otra parte, fue posible completar el pago de la planilla institucional; el porcentaje no ejecutado corresponde principalmente a recursos sobrantes por la directriz de congelamiento de puestos vacantes (impactando principalmente en aquellas áreas de menor personal, donde se tuvo que realizar una distribución de las cargas de trabajo para lograr cumplir con los objetivos y metas institucionales), permisos sin goce de salario e incapacidades.

Importante señalar que al momento de elaborar y formalizar la programación operativa para el año 2020, la DGSC registró 204 puestos para cumplir las acciones de gestión operativa y prestación de servicios propios de su competencia, información que se puede apreciar en el Cuadro N°2, el cual detalla la cantidad de puestos ocupados y vacantes que disponía la DGSC, a febrero del 2020.

Cuadro N°2
Cantidad de puestos
Dirección General de Servicio Civil
al 01 de febrero del 2020

Detalle	Cantidad
Total, Puestos autorizados Año 2020	204
Total, Puestos Ocupados	188
Total, Puestos vacantes	16

Fuente: ORH Dirección General del Servicio Civil

Sin embargo, es necesario indicar que en el transcurso del año se debió de prescindir del uso de algunos de estos puestos, los cuales quedaron vacantes debido a que 16 funcionarios se acogieron a la pensión, un funcionario que lamentablemente falleció, entre otros; lo anterior producto de la directriz de restricción del uso de plazas vacantes que permaneció casi todo el año 2020.

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

Organigrama Institucional vigente y descripción de las Áreas de trabajo:



Descripción de la Áreas:

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

En el nivel político se incluye a las autoridades políticas e instancias asesoras; en el nivel Directivo se encuentran las Áreas institucionales y en el Nivel Operativo, se detallan las Unidades en las que se organiza el trabajo en las diferentes áreas institucionales. Para la diferenciación de estos niveles, se utilizan diferentes colores y líneas de coordinación.

Nivel 1: Nivel Político

1. 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.

2. Instancias asesoras. Para su señalización se utiliza el color amarillo. Se detallan las siguientes:

A la izquierda de la línea:

Asesoría Jurídica: Su propósito es Asesorar en materia jurídica a la Dirección General, Subdirección General, a las Áreas funcionales técnicas y administrativas de la DGSC y a los proyectos y programas afectos por ésta. Además, le corresponde brindar asesoría y orientación a las ORH, usuarios de servicios e interesados en materia de su competencia.

Área de Desarrollo Estratégico: 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 menores: Unidad de Planificación Institucional (UPI), y Unidad de Investigación y Desarrollo (UNIDE).

A la derecha de la línea:

Contraloría de Servicios: Su objetivo primordial es Promover el mejoramiento continuo e innovación en la prestación de los servicios que brinda la Dirección General de Servicio Civil.

Niveles 2 y 3: Áreas Institucionales y Unidades

Para su señalamiento se utilizan líneas de autoridad formal:

1. **Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos:** su propósito es facilitar, mediante la aplicación de los enfoques de evaluación y auditoría en recursos humanos, la definición de estrategias y políticas tendientes al mejoramiento continuo de la gestión en el Sistema de Administración de Recursos Humanos.
2. **Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES):** es el Área central del Subsistema de Capacitación y Desarrollo del Régimen de Servicio Civil; como tal es el propulsor de las políticas, estrategias, planes y programas de capacitación de los funcionarios del Sector Público, así como promotor del desarrollo humano integral y permanente, como medio para la prestación de los servicios, sustentado en el conocimiento técnico, la capacidad profesional y las características actitudinales que comprometen el sentido de responsabilidad pública y ética de cada individuo y cada grupo de trabajo.
3. **Carrera Docente:** 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 Unidades: Unidad de Administración de Concursos Docentes, Unidad de Reclutamiento y Postulación de Candidatos Docentes y Unidad de Sistematización y Análisis Ocupacional Docente.

4. **Gestión de Recursos Humanos:** Su propósito es coadyuvar en la efectiva ejecución de todas las actividades que demanda el Sistema de la Gestión de Recursos Humanos en las ORH, velando por el cumplimiento de la normativa y los procedimientos técnicos, además de ser enlace entre los componentes del SIGEREH y la Dirección General.

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

5. **Área de Organización del Trabajo y Compensaciones:** Organización del Trabajo, es una función fundamental de la administración del trabajo, su objetivo es ayudar a las personas a laborar juntas y con eficiencia. Esta definición, encierra conceptos de gran importancia y necesidad para toda organización, como son: el

Página 10 de 21

diseño de puestos, la división del trabajo, el estudio de cargas de trabajo, los perfiles fisiográficos del personal que ha de desempeñar el trabajo, la evaluación y estudio de puestos, entre otros.

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

6. **Reclutamiento y Selección de Personal (Título I y IV):** Proveer los candidatos idóneos para la atención de las necesidades de personal de las instituciones cubiertas por las disposiciones de los Títulos I (Carrera Administrativa) y IV (Carrera Artística) del Estatuto de Servicio Civil, como coadyuvancia en la búsqueda de la eficiencia y el valor público de los servicios brindados en el Régimen de Servicio Civil.

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

7. **Área de Administración de Servicios Institucionales:** Administrar, adquirir y custodiar los bienes y servicios, la gestión del recurso humano, los servicios generales, servicios médicos y la documentación e información institucional, requerida por la Dirección General de Servicio Civil.

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

8. 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 DGSC:

Para el cumplimiento de las competencias de las diferentes áreas de trabajo, la DGSC contaba al primer trimestre 2020 con 204 plazas aprobadas distribuidas por clasificación de los puestos, el número de funcionarios, así como los salarios promedio, según se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N°3
Cantidad de puestos por Clase y Salario promedio
Dirección General de Servicio Civil
al Primer Trimestre del 2020

CANTIDAD DE PUESTOS	CLASIFICACION	SALARIO PROMEDIO TOTAL POR CLASE
9	MISCELANEO DE SERVICIO CIVIL 2	375.701,00
3	OFICIAL DE SEGURIDAD DE SERVICIO CIVIL 1	329.011,33
4	CONDUCTOR DE SERVICIO CIVIL 1	369.459,00
5	OFICINISTA DE SERVICIO CIVIL 1	365.339,20
1	TRABAJADOR CALIFICADO DE SERVICIO CIVIL 2	460.383,00
20	SECRETARIO DE SERVICIO CIVIL 1	454.967,35
1	TECNICO DE SERVICIO CIVIL 1	598.497,00
2	TECNICO EN INFORMATICA 2	423.121,25
1	TECNICO EN INFORMATICA SERVICIO CIVIL 2	724.337,00
3	TECNICO DE SERVICIO CIVIL 2	636.241,00
10	TECNICO DE SERVICIO CIVIL 3	744.358,70
1	PROFESIONAL EN INFORMATICA 1 A	884.550,50
4	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1 A	816.582,38
2	PROFESIONAL EN INFORMATICA 1 B	977.985,55
14	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1 B	1.167.960,89
2	PROFESIONAL EN INFORMATICA 1 C	1.156.295,00
1	PROFESIONAL EN INFORMATICA 2	1.637.780,00
46	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2	1.393.817,91
1	ENFERMERA 1	2.136.340,00
1	PROFESIONAL EN INFORMATICA 3	1.615.951,50
38	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3	1.667.760,24
3	PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO CIVIL 1	1.754.074,83
1	PROFESIONAL JEFE EN INFORMATICA 1 B	1.863.138,00
15	PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO CIVIL 2	2.074.438,03
1	MEDICO ASISTENTE GENERAL G-1	2.472.123,00
2	PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO CIVIL 3	2.534.367,00
8	GERENTE DE SERVICIO CIVIL 1	2.899.836,75
1	SUB DIRECTOR GENERAL SERVICIO CIVIL	4.411.933,00
1	DIRECTOR GENERAL SERVICIO CIVIL	4.246.361,50

Fuente: ORH Dirección General del Servicio Civil

- d) Metas trazadas para el periodo 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.

La DGSC no tiene inscritas acciones como parte del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 (PND). Únicamente mantiene registradas acciones en su Plan Estratégico Institucional (PEI) el cual se encuentra en el sitio web, www.dgsc.go.cr, en el apartado de Transparencia, bajo la siguiente dirección electrónica:

http://www.dgsc.go.cr/documentos/transparencia/planes/PEI-2019-2022%20V3_2020.pdf

Con base en el PEI y competencias de las Áreas, cada año se elabora el Plan de Trabajo Anual Institucional, el del año 2020 se puede consultar en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.dgsc.go.cr/documentos/transparencia/planes/DGSC-PTA-2020.pdf>

Durante el año, cada área por medio de su enlace de planificación, reporta a la Unidad de Planificación Institucional (UPI) del Área de Desarrollo Estratégico, los avances de cada actividad programa, utilizando las matrices diseñadas para tal fin.

Asimismo, la UPI es la responsable de dar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas y resultados esperados, mejorando así, el funcionamiento institucional y generando ideas de acciones que coadyuven al cumplimiento del 100 % de los objetivos Institucionales.

Para el periodo que nos ocupa, los resultados concretos se detallan en la tabla que resume los logros de esta DGSC durante el período 2020, la cual se encuentra en el apartado g) de este informe.

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

Créditos asumidos:

Con respecto a este punto, la DGSC no asume créditos directamente, debido a que es un órgano de desconcentración máxima, según criterio de la Procuraduría General de la República, para efectos presupuestarios constituye un subprograma presupuestario de la Presidencia de la República.

Modificaciones salariales:

Estas corresponden a las aplicadas a los funcionarios de la institución, que son las que alcanzan a las instituciones bajo el ámbito del Estatuto de Servicio Civil, y que corresponden a los ajustes semestrales por costo de vida que rigen para todo el Régimen de Servicio Civil, emitidos por la DGSC vía Resolución, por competencia de Ley mediante su Área de Organización del Trabajo y Compensaciones, que revaloran la Escala de Sueldos de la Administración Pública y los Índices Salariales de los Títulos I, II, IV, Carrera Profesional, Manuales Institucionales vigentes, y Ciencias Médicas, para el Primer y Segundo Semestre de cada año.

Procesos de contratación iniciados y adjudicados:

Se efectuaron los trámites de contratación 2020LA-000004-0007200002 para la compra de una 6 UPS para servidores (¢25.575.440,00) y contratación 2020LA-000003-0007200002 para la compra de licencias (¢52.000.000,00), no obstante, estos contratos fueron anulados, lo cual impidió la ejecución de los recursos asignados. Dicha declaratoria se brinda porque el tiempo para finalizar el trámite de contratación era insuficiente y la DGSC no tenía recursos en el año 2021, para trasladar como compromiso no devengado.

El principal factor del porque no hubo tiempo para finalizar el trámite obedeció, a que el Despacho del Ministro de la Presidencia brindó el aval a la Proveduría Institucional de iniciar el trámite de contratación hasta el día 30 de setiembre de 2020, habiendo enviado la DGSC la solicitud de pedido vía sistema SICOP desde el mes de mayo 2020, limitando los días del proceso de una licitación abreviada que por monto correspondía.

Importante mencionar que la no ejecución de esos recursos afecta negativamente a la DGSC, dado que corre el riesgo de que su cuarto de servidores colapse por no tener una UPS con la capacidad necesaria para soportar todos los equipos en un corte de corriente y también el no contar con licencias vigentes según la Ley de Derechos de Autor, situación que ha sido indicada y advertida en las distintas auditorías internas realizadas a la institución, donde dicha acción aparece como no cumplida por la falta de licenciamiento actualizado y vigente.

Demandas judiciales enfrentadas o promovidas:

La atención de acciones judiciales en la cuales la DGSC ha sido parte, radica en la consideración de los administrados de haber sentido lesionados sus derechos en distintos ámbitos. Durante el año 2020 se atendieron un total de 41 procesos judiciales, se detalla en seguido por tipo de proceso: (Datos suministrados por el Área de Asesoría Jurídica de la DGSC)

- 1) Procesos Contenciosos de Conocimiento: 15
- 2) Medidas Cautelares: 6
- 3) Fueros Especiales por discriminación: 1

Página 14 de 21

- 4) Amparos de Legalidad: 0
- 5) Recursos de Amparo: 3
- 6) Ordinarios Laborales: 2
- 7) Ejecuciones de sentencia: 8

f) Limitaciones u obstáculos encontrados.

Los retos a nivel nacional, en especial por el tema fiscal, impulsando una Ley de Empleo Público, exigieron de la Dirección General de Servicio Civil, como rector técnico en la materia, un rol protagónico en la propuesta de acciones integrales en la atención a esa temática, a fin de evitar incongruencia en las competencias que le asignarán a la DGSC, lo cual todavía está en discusión en la Asamblea Legislativa.

Al igual que períodos anteriores, prevaleció el tema de ajuste fiscal, donde las medidas de contención del gasto que se establecen alcanzan al Poder Ejecutivo y por ende a esta Dirección General de Servicio Civil. De igual manera el tema de la restricción presupuestaria ante un presupuesto institucional de por sí débil, generó importantes impactos en la gestión operativa, debido al uso limitado, casi nulo de las plazas que iban quedando vacantes, además, del impacto generado por la emergencia sanitaria por el COVID-19.

La Dirección General de Servicio Civil es un subprograma presupuestario del Ministerio de la Presidencia de la República y como tal le han afectado las medidas de contención de gasto aplicadas por las autoridades hacendarias, como lo son recortes al presupuesto institucional y congelamiento de plazas, además de que se debe hacer trámites previos a la ejecución de contrataciones administrativas por parte del despacho del Ministerio de la Presidencia de la República que no siempre son oportunos.

De igual forma, dado el tema presupuestario, ha sido difícil avanzar hacia una certera modernización tecnológica, que es necesaria para nuestra gestión por el importante volumen de trámites que se atienden y aumentar la seguridad de los servidores institucionales.

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

Estrategias incluidas en el PEI-2019-2022:

Derivado del proceso de planificación estratégica ejecutado en el 2019, a continuación, se muestra un resumen de los logros de esta DGSC durante el período 2020. Importante destacar sobre las Estrategias indicadas que, algunas de ellas serán intervenciones ejecutadas durante el 2021 y varias trascienden hasta el 2022, aspecto que se detalla en nuestro PEI-2019-2022.

Eje estratégico	Objetivo estratégico asociado	Descripción de estrategias	Resumen de resultados al 2020
E1. Reforma al Empleo Público: Innovación y modernización integral en procura de la eficiencia.	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.	Acciones vinculadas con la adhesión del país al Comité de Gobernanza Pública de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), contribución para la Formulación del Proyecto de Ley de Empleo Público, criterios emitidos para atender consultas relacionadas con la implementación de la Ley N°9635: “Fortalecimiento de las Finanzas Públicas” y su Reglamento, se trabaja activamente en la Comisión para la creación de la Base de Datos de Empleo Público.	<p>1.1. Coadyuvar a la adhesión del país en el Comité de Gobernanza, Capítulo de Empleo Público de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)</p> <p>Continuación de desarrollo de diversos proyectos y actividades tanto con recursos propios, así como con ayuda de cooperación externa para cumplir con recomendaciones de la OCDE.</p> <p>Participación en actividades del Grupo de Trabajo sobre Gestión y Empleo Público (PEM).</p> <p>1.2. Contribuir a la creación de un Régimen único de Empleo, mediante una reforma integral del Empleo Público y del Estatuto de Servicio Civil</p> <p>La DGSC, ha contribuido con observaciones técnico-legales en la creación de un Régimen único de Empleo Público, mediante una reforma integral del Empleo Público y del Estatuto de Servicio Civil, realizando aportes al proyecto de ley de Gobierno presentado ante la Asamblea Legislativa.</p> <p>También la DGSC brindó aportes a la denominada “Ley Marco de Empleo Público”, expediente número 21336, con la finalidad de brindar insumos que aporten valor agregado al texto sometido a conocimiento del Plenario.</p> <p>1.3. Apoyar en la creación de una Base de Datos que integre la información en materia de empleo y salarios de las entidades públicas</p> <p>Se ha ejecutado de conformidad con el cronograma establecido por STAP, la DTIC y esta Dirección General.</p> <p>La Base de Datos se encuentra creada, y está en el desarrollo de herramientas informáticas por parte de la DTIC, que permitan a las instituciones una mejor alimentación, depuración y validación de la información que se le incluye, así como la emisión de informes.</p>
E2. Eficiencia de la Gestión del Talento Humano: Régimen de Servicio Civil y Dirección General de Servicio Civil.	O2. Impulsar la transformación de la gestión estratégica y operativa de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos	Análisis y revisión del Reglamento al Estatuto del Servicio Civil. Mejoras a la metodología y aplicación del instrumental para la medición de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos.	<p>2.1. Revisión y actualización del Reglamento al Estatuto del Servicio Civil</p> <p>Este proyecto comprende cuatro fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> I- Conformación del equipo de trabajo y elaboración de un borrador de propuesta de actualización II- Revisión y ajustes de la propuesta III- Entrega de la propuesta para revisión legal IV- Formalización.

	<p>Humanos y sus servicios, alineados a las expectativas de sus usuarios.</p>		<p>A la fecha se encuentran cumplidas las fases I y II, y se tiene un avance significativo en la fase III.</p> <p>2.2. Implementar una plataforma normativa que coadyuve en la desconcentración y eficiencia de los procesos de la Gestión de Recursos Humanos</p> <p>Se ejecutó el proyecto para el desarrollo e implementación de una nueva herramienta informática denominada “Normativa del Régimen de Servicio Civil”. Dicha herramienta permite buscar, identificar, visualizar su condición y mostrar el contenido de aquellas regulaciones que rigen la materia del Régimen de Servicio Civil.</p> <p>2.3. Fortalecer la gestión de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos para mejorar la coherencia del Régimen de Servicio Civil.</p> <p>Se elaboró el Informe sobre resultados generales de la evaluación aplicada, así como los Informes de resultados específicos por cada una de las ORH. Se confeccionó un Plan de Mejora producto de los resultados de la evaluación de la gestión aplicada, el cual contiene acciones concretas que se deben implementar en las ORH, en temas como Planificación, Liderazgo, Recursos, Mejora, Análisis de Datos y Operación.</p> <p>2.4. Coadyuvar en la resolución de la problemática de servidores interinos en el Régimen de Servicio Civil, de conformidad con la normativa vigente. (concursos internos)</p> <p>Se trabajó en analizar el proceso, dando como resultado la emisión de la Resolución N°DG-101-2020 de fecha 15 de diciembre del 2020, con nuevas regulaciones para realizar concursos internos de los puestos cubiertos por el Régimen de Servicio Civil.</p> <p>Durante el año 2020 se tramitaron 406 nóminas de personal, y se declararon 706 líneas de oferta, producto de 87 concursos Internos resueltos.</p>
<p>E2. Eficiencia de la Gestión del Talento Humano: Régimen de Servicio Civil y Dirección General de Servicio Civil.</p>	<p>O3. Innovar la gestión estratégica y operativa de la Dirección General de Servicio Civil en congruencia con su rol rector en el contexto</p>	<p>Acciones de cooperación internacional. Mejoras al Proceso de Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP), nuevo enfoque de las Pruebas Estandarizadas de Conocimiento y mejoras en la gestión estratégica,</p>	<p>2.5. Desarrollo de proyectos y actividades de cooperación nacional e internacional para mejorar la gestión de la Dirección General de Servicio Civil.</p> <p>Se focalizó en cumplir las recomendaciones específicas del Comité de Gobernanza de la OCDE y hacer más eficiente el trabajo de la DGSC a través de cooperación externa.</p>

	de Empleo Público.	operativa y práctica institucional.	<p>2.6. Optimizar el Proceso de Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP).</p> <p>En lo que respecta a la optimización del Proceso de Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP), la DGSC implementó la modalidad de RAP según demanda.</p> <p>Se lograron acuerdos con personeros del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS), para priorizar la emisión de certificados a aquellos oferentes con gran posibilidad de ser nombrados, pero que aún no cuenta con el certificado que emite esta dependencia.</p> <p>Además, en coordinación con profesores y estudiantes de la UTN (mediante un convenio con la UTN), se ha estado desarrollando un sistema conformado de seis módulos que permitan automatizar y agilizar en gran medida el proceso del RAP, sustituyendo los procesos manuales que se realizan en la DGSC.</p> <p>2.7. Replantear el Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal en el tema de Pruebas de Conocimiento.</p> <p>La DGSC ha venido trabajando en la modernización del proceso de reclutamiento y selección de personal, el cual contempla el reemplazo de las pruebas psicométricas por pruebas de competencias y de conocimiento.</p> <p>El Área de Reclutamiento y Selección de Personal, desarrolló una nueva prueba de conocimiento general para puestos profesionales y directivos dentro de la Función Pública.</p> <p>También desarrolló dos pruebas de competencias para el estrato Gerencial.</p> <p>Además, activó la etapa de capacitación a las Oficinas de Recursos Humanos para la creación de pruebas específicas de conocimiento.</p> <p>Por otra parte, esta Dirección General inició el Desarrollo del Sistema “SAP” (Sistema Aplicación Pruebas), el cual se espera culmine su desarrollo en el primer semestre del 2021.</p> <p>2.8. Implementación de metodología institucional fundamentada en Indicadores de gestión para la medición, control y seguimiento de los resultados planificados por la Dirección General de Servicio Civil.</p> <p>Se continúa con el establecimiento de nuevos indicadores de gestión, así como con la mejora a los establecidos, para el fortalecimiento de una cultura de</p>
--	--------------------	-------------------------------------	--

			<p>medición que permita una evaluación permanente de los resultados institucionales.</p> <p>2.9. Generar nuevas modalidades de trabajo: teletrabajo, trabajo en casa, horarios flexibles y otros.</p> <p>Se amplió la cantidad de personas servidoras en la modalidad Trabajo en Casa durante el 2020, así como la cantidad de días que permanecen laborando de esta forma, lo cual facilitó institucionalmente aplicar las medidas emitidas por el Ministerio de Salud para atender la pandemia del COVID-19.</p> <p>2.10. Gestionar mejoras a las condiciones laborales de las personas funcionarias de la DGSC</p> <p>La DGSC, logró concretar en el año 2020 la contratación mediante la cual se adjudicó el alquiler del nuevo edificio que albergará las oficinas centrales de la DGSC, ubicado en el centro de la Capital. El mismo reúne las condiciones adecuadas en cuanto a seguridad y Ley 7600.</p> <p>El arrendamiento del edificio para la DGSC incluye al Tribunal de Servicio Civil, a petición del Ministerio de la Presidencia, con lo cual se genera un ahorro importante para el Estado. Este contrato será efectivo a partir del 16 de abril de 2021.</p> <p>2.11. Conexión con la Estrategia de Transformación Digital hacia la Costa Rica del Bicentenario 4.0</p> <p>Durante el año 2020 se trabajó en ajustes al Sistema de Gestión Documental donado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para la implementación en la DGSC. Dicho sistema permite gestionar el mantenimiento, organización y disposición de los documentos creados electrónicamente en la institución, con el propósito de garantizar la trazabilidad de la documentación y oportunidad de la información.</p> <p>2.12. Simplificación de Trámites y Mejora Regulatoria</p> <p>En el año 2020, la DGSC fomentó acciones a favor de la simplificación de trámites y mejora regulatoria, en especial mejorando un trámite relacionado con Nóminas.</p> <p>2.13. Optimizar el proceso de gestión del empleo docente bajo un enfoque de reclutamiento abierto y permanente</p>
--	--	--	--

			<p>Se elaboró y aprobó una propuesta para transformar por etapas el proceso de reclutamiento y selección en el ámbito del Título II del Estatuto de Servicio Civil, con el objetivo de convertir el modelo que opera actualmente en otro que estimule la eficiencia de la Administración, hacia una respuesta más efectiva y dinámica para el abastecimiento de puestos docentes.</p> <p>Esta modificación pretende como resultado, proveer una oferta de empleo actualizada y permanente considerando la demanda del Ministerio de Educación Pública (MEP), pero a la vez atendiendo la regulación vigente para la contratación de docentes en el Sistema de Educación Pública Costarricense.</p>
<p>E3. Promoción de la eficiencia y generación de valor público.</p>	<p>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.</p>	<p>Incorporación de mejores prácticas de la Gestión de Recursos Humanos en las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil, que contribuyan con la eficiencia de la Gestión Pública, planteándose nuevos esquemas de trabajo relacionados con un Modelo Integral de Gestión por Competencias. Un Modelo de Gestión del Desempeño vinculado al cumplimiento de objetivos laborales. Programa Modular de Capacitación para Directivos Públicos, así como impulso a las mejores prácticas que coadyuven a la generación de valor público.</p>	<p>3.1. Desarrollar, implementar y transferir mejores prácticas en la gestión de recursos humanos que contribuyan a la eficiencia y valor público</p> <p>Se ha desarrollado un Plan de Asistencia Técnica, establecido por parte de las OSC (Oficinas de Servicio Civil), impartido de forma virtual a las 46 Oficinas de Recursos Humanos pertenecientes al Régimen del Servicio Civil, a fin de capacitar a las personas funcionarias sobre aspectos normativos, técnicos y legales, acorde con los cambios que se han implementado en los últimos años con la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas en temas propios de la Gestión de Recursos Humanos, tales como: normativa para planificación de recursos humanos, evaluación del desempeño, estudios de análisis ocupacional, reconocimientos de incentivos y compensaciones salariales.</p> <p>Actualización o redefinición de los instrumentos de gestión salarial en respuesta a lo indicado en el Título III de la Ley N°9635: Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y su Reglamento: Se avanzó en la identificación, estudio y nominalización del 85% de los incentivos aplicados por resoluciones de esta Dirección General, restando dos de aplicación específica en el INA.</p> <p>En el mes de junio del año 2020, la DGSC comienza su participación en el Proyecto de Transformación Digital del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, coordinado por el Ministerio de Hacienda. Dicho proyecto contempla un sistema automatizado integral y una plataforma informática que considere y soporte todos los procesos. Se emitió el Oficio N°DG-OF-392-2020, con el detalle de los requerimientos de un sistema informático integral para la Gestión de Recursos Humanos. En el mes de diciembre 2020, se remite el Diagnóstico de situación de los procesos de la DGSC y los requerimientos que son prioritarios para la Gestión de Recursos Humanos con el afán de que sean incorporados en el Proyecto Hacienda Digital.</p>

			<p>Se efectuaron entre otras, las siguientes acciones relacionadas con el tema de Inclusividad, Derechos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Se incluye en la regulación de Concursos Internos, Resolución DG-101-2020, aspectos relacionados con el tema de Género. •Emisión de la Resolución N°DG-107-2020 sobre reclutamiento en el Régimen de Servicio Civil, de Personas con Discapacidad. •Emisión de la Circular interna N°DG-285-2020 sobre los procesos de reclutamiento de Personas con Discapacidad. <p>La DGSC he tenido participación activa, como miembro de la Comisión de Políticas para la Negociación de Convenciones Colectivas en el Sector Público, con la finalidad de verificar que la negociación de estas se realice en armonía con el marco legal vigente y dentro de parámetros de razonabilidad y proporcionalidad.</p> <p>3.2. Modelo de Gestión del Desempeño</p> <p>Emisión de los oficios circulares N°DG-OF-CIR-006-2020 y N°DG-CIR-018-2020, en los que se dan normas específicas para que las Oficinas de Recursos Humanos del Régimen de Servicio Civil, creen un nuevo modelo de Evaluación del Desempeño acorde con los lineamientos contenidos en el Decreto Ejecutivo No. 42087-MP-PLAN.</p> <p>Como parte de la intervención activa de la DGSC en el tema, se informó sobre el particular a las jefaturas de Recursos Humanos del Régimen de Servicio Civil en la Asamblea de Jefes y se dio capacitación a las 46 oficinas de recursos humanos.</p> <p>3.3. Fortalecimiento Directivo en el Régimen de Servicio Civil.</p> <p>Se continuó con la implementación del programa modular de capacitación para el Fortalecimiento del Liderazgo Directivo, durante el 2020 se implementó el Módulo 1 “Orientación para el Ingreso y Ejercicio de puestos en Dirección Pública”, por medio de un curso de autocapacitación, en el que participaron Jefaturas de 40 instituciones, alcanzando un total de 1.474 personas directivas capacitadas al 31 de diciembre 2020.</p> <p>Además, se diseñó el Módulo 2 “Estado Abierto, Integridad Pública y Derechos Humanos” en coordinación con la Presidencia de la República, la Defensoría de los Habitantes y la Procuraduría de la Ética, el cual se concretó mediante un proyecto de</p>
--	--	--	---

			<p>cooperación con la Fundación Konrad Adenauer y cuya implementación está prevista para el 2021.</p> <p>Adicional al curso de autocapacitación, las jefaturas han participado en diversas actividades de capacitación (presenciales o virtuales) enmarcadas en el programa de Fortalecimiento para Directivos; según los reportes estadísticos consolidados al 30 de setiembre de 2020, se registran 2.041 participaciones de personas directivas.</p> <p>3.4. 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.</p> <p>Se logró un avance de un 55% en el rediseño de clases de puestos a la nueva estructura dispuesta mediante la Resolución N°DG-170-2019, lo que representa 71 clases anchas de un total de 129.</p> <p>Se impartió un curso-conversatorio a personas funcionarias de las ORH, para el fortalecimiento de conocimientos en cuanto a los nuevos instrumentos emitidos para el Sistema Clasificado "Manuales de Cargos Institucionales, Nueva estructura de Clases de Puestos, Diccionario de Competencias".</p>
--	--	--	---