

**INFORME ANUAL
AL PRESIDENTE
DE LA REPÚBLICA
DE COSTA RICA**

Periodo 2022

San José, Costa Rica
Febrero 2023

PRESENTACIÓN	3
RESUMEN EJECUTIVO	4
I. GESTIÓN ESTRATÉGICA	5
EJE N°1. Reforma al Empleo Público: Innovación y modernización integral en procura de la eficiencia.....	5
EJE N°2. Eficiencia de la Gestión del Talento Humano: Régimen de Servicio Civil y Dirección General de Servicio Civil	7
EJE N°3. Promoción de la eficiencia y generación de valor público.	14
ESTADÍSTICAS RELACIONADAS A LA GESTIÓN NORMATIVA	17
RESULTADOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2019-2022	17
PROYECTOS EN DESARROLLO	19
CONCLUSIONES	20
ANEXOS	21
ANEXO 1. Tabla de cumplimiento de Estrategias Institucionales 2019-2022	21
ANEXO 2. Informe CS-INF-001-2023	26

PRESENTACIÓN

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

Cabe citar que el presente Informe finaliza el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional correspondiente al periodo 2019-2022, conformado por tres Ejes Estratégicos, enfocados en:

- 1) Reforma al Empleo Público: Innovación y modernización integral en procura de la eficiencia.
- 2) Eficiencia de la Gestión del Talento Humano: Régimen de Servicio Civil y Dirección General de Servicio Civil.
- 3) Promoción de la eficiencia y generación de valor público.

El Plan Estratégico Institucional 2019-2022, tuvo como objetivo la generación de propuestas dirigidas a la innovación del empleo público, apoyada en su experiencia técnica, la exploración en la transformación y mejora de resultados, no sólo de su actuación, sino en la de otros actores del Sistema de Recursos Humanos bajo el ámbito del Estatuto de Servicio Civil, con el propósito de implementar las mejores prácticas y la generación de valor público desde el ámbito de su competencia.

Por tal razón, en el presente Informe se presentan las acciones ejecutadas durante el año 2022, los resultados obtenidos en cada una de las estrategias vinculadas a los Ejes Estratégicos (2019-2022) y la presentación de las Estrategias que se contemplan para el Plan Estratégico Institucional 2023-2026.

Adicionalmente, y en cumplimiento del artículo N°18 del Decreto Ejecutivo N°40200-MP-MEIC-MC, se adiciona el Informe CS-INF-001-2026 sobre Acceso a la Información y Transparencia.

RESUMEN EJECUTIVO

Actualmente, la Dirección General de Servicio Civil se encuentra en un proceso de cambio importante en su quehacer institucional, debido a la promulgación el 09 de marzo del 2022 de la Ley N°10159 “Ley Marco de Empleo Público”, que derivan cambios importantes en las competencias que tiene la institución; no obstante, la publicación de dicha Ley dictó que su aplicación regiría doce meses después de su publicación.

En el momento en que se emiten las regulaciones normativas para el Empleo Público, se coincide con el cambio de autoridades de Gobierno, ello, de cierta manera, incide en la oportunidad de poder concretar acciones en una propuesta inmediata de Reglamento, previendo la delimitación de competencias de las instancias involucradas.

Es así cómo, al asumir la Dirección General de Servicio Civil el 15 de julio del 2022 (Acuerdo N°069-P), se adquiere la responsabilidad de que conjuntamente con el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), como ente rector de la materia, se trabaje en un estudio integral de la Ley emitida, analizando competencias, ruta para su implementación, dudas e inconsistencias y concretando aspectos para su reglamentación, que derivaran hacia una propuesta de Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público.

Bajo esta línea de trabajo, se generaron aportes para el posicionamiento de la rectoría Técnica de la Dirección General de Servicio Civil en el Estado Costarricense, por medio de propuestas de acción y contenidos propios de la gestión de Recursos Humanos, obteniendo la propuesta de Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público, lo cual coadyuva a la comprensión y delimitación de los alcances de la ley y a su aplicación en las instituciones públicas, la cual se puso a consulta pública el pasado 31 de enero de 2023.

Paralelamente, y derivado de las nuevas competencias, se ha trabajado intensamente y con carácter prioritario, con miras a establecer la Columna Salarial Global que establece la Ley, permitiendo tener un nuevo modelo remunerativo para las instituciones públicas, bajo principios de equidad y justicia, según los factores relevantes de los puestos de trabajo. Este trabajo, contó con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el cual coadyuvó en la definición de dicha metodología.

Lo anterior, sin dejar de lado las acciones que se han venido desarrollando para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional 2019-2022.

I. GESTIÓN ESTRATÉGICA

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

EJE N°1. Reforma al Empleo Público: Innovación y modernización integral en procura de la eficiencia

El Eje Estratégico N°1, se relaciona directamente con la contribución al proceso de reforma legal integral del Empleo Público, como respuesta al mandato dado en los artículos 191 y 192 de la Constitución Política.

Es así como se plantearon acciones para contribuir en la creación de un Régimen único de Empleo, mediante una reforma integral del Empleo Público y del Estatuto de Servicio Civil; además de apoyar en la creación, desarrollo y mantenimiento de una Base de Datos, que integre la información en materia de empleo y salarios de las entidades públicas y coadyuvar al país a la adhesión en el Comité de Gobernanza de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (Capítulo de Empleo Público).

1.1. Contribuir a la creación de un Régimen único de Empleo, mediante una reforma integral del Empleo Público y del Estatuto de Servicio Civil.

La Dirección General de Servicio Civil gestionó acciones enfocadas al análisis y seguimiento del proyecto de Ley que se tramitó con el expediente N°21336, "Ley Marco de Empleo Público", realizando observaciones puntuales en su impacto y posible implementación, no obstante, ya con la emisión de la Ley N°10159 "Ley Marco de Empleo Público" (09 de marzo de 2022), y el cambio de autoridades de gobierno, se dio paso a un trabajo en conjunto con el Ministerio de Planificación y Política Económica, para la elaboración de la propuesta de Reglamento a la Ley de Empleo Público.

En primera instancia, el equipo directivo de la Dirección General de Servicio Civil revisó y analizó la Ley de Empleo Público, con el fin de conocer los alcances y las afectaciones que la misma origina a los sistemas, normas, procedimientos y procesos de trabajo de la institución. De esta manera, se logró concretar propuestas tanto en las normas de alcance general como aquellas específicas, que tratan temas puntuales de los diversos procesos de la Gestión de Recursos Humanos.

Posteriormente, se coordinaron acciones de análisis y discusión con contrapartes involucradas, y se logró un análisis de los alcances de la ley en sus diversas normas, además de ampliar en aquellos aspectos aplicables para las demás instituciones cubiertas por la Ley Marco de Empleo Público, lo que dio como resultado la propuesta preliminar de borrador de Reglamento a la Ley de Empleo Público, emitido a consulta pública el pasado 31 de enero del año en curso.

1.2. Apoyar en la creación de una Base de Datos que integre la información en materia de empleo y salarios de las entidades públicas

Se ha participado activamente en la creación, desarrollo y mantenimiento de una Base de Datos que integre la información en materia de empleo y salarios de las entidades públicas, validando y depurando la información que se le incluye, lo que ha permitido contar con datos de empleo público e información para la toma de decisiones, permitiendo apoyar las acciones y decisiones hacia la definición de la Columna Salarial Global, empezando por trabajar lo propio a la primera familia de puestos contemplada en la Ley Marco de Empleo Público.

Para establecer la columna salarial de los puestos bajo un modelo de salario global, la Dirección General recibió asesoría técnica de expertos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), los cuales suministraron un instrumento para la valoración de puestos utilizando el sistema de puntos y tomando como base el perfil o descripción de los diferentes puestos de trabajo.

Para este objetivo puntual de la Ley, se conformó un Equipo con profesionales de la DGSC en materia de clasificación y valoración de puestos, responsable de realizar acciones orientadas a la consecución de la columna salarial, iniciando con el análisis de la propuesta del instrumento o modelo de valoración propuesto por el BID, obteniendo del mismo un instrumento ajustado según las necesidades que se determinaron en nuestro sistema -tropicalizado a Costa Rica- facilitando de esta manera la valoración de los diversos puestos de trabajo.

Ambos instrumentos fueron sometidos a una prueba piloto, que incluyó 6 clases de puesto tipo, lo que permitió determinar bondades y falencias de estos, obteniendo una propuesta de mejora para ambos.

Complementariamente, se realizó el análisis estadístico de parámetros salariales, tendencias y dispersión, tomando como referencia la información de todos los puestos incluidos en el Sistema Integrado de Recursos Humanos, Planillas y Pagos (INTEGRA), tanto del Título I (Carrera Administrativa), como del Título II (Carrera Docente) del Estatuto de Servicio Civil, así como planillas de otras instituciones públicas; lo anterior, con el fin de contar con datos estadísticos, que sirvan de insumo para la toma de decisiones.

1.3. 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).

Relacionado a la adhesión de Costa Rica a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), le correspondió a la Dirección General de Servicio Civil liderar la representación de Costa Rica en el grupo de Trabajo de Empleo y Gestión Pública (PEM, por sus siglas en inglés), el cual está compuesto por las y los responsables políticos y expertos sénior de las entidades del sector público, encargadas del ámbito del empleo público, por lo que durante el año 2022 se dio atención y respuesta a los requerimientos solicitados.

EJE N°2. Eficiencia de la Gestión del Talento Humano: Régimen de Servicio Civil y Dirección General de Servicio Civil

El Eje Estratégico N°2, se relaciona directamente con impulsar la transformación de la gestión estratégica y operativa de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos de las instituciones del Régimen de Servicio Civil y sus servicios alineados a las expectativas de sus usuarios; así como innovar la gestión estratégica y operativa de la Dirección General de Servicio Civil en congruencia con su rol rector en el contexto del Régimen de Méritos y el Empleo Público.

Para ello, se trazaron acciones relacionadas al fortalecimiento de la gestión de las Oficinas de Recursos Humanos, optimizar el Proceso de Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP), replantear el Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal en el tema de Pruebas de Conocimiento, Estrategia de Transformación Digital 4.0, acciones para coadyuvar en la resolución de la problemática de servidores interinos en el Régimen de Servicio Civil, revisión y actualización del Reglamento al Estatuto del Servicio Civil, la implementación de una plataforma normativa que coadyuvara en la desconcentración y eficiencia de los procesos de la Gestión de Recursos Humanos, promover actividades de cooperación nacional e internacional para mejorar la gestión de la DGSC, implementación de Indicadores de la gestión de la DGSC, impulsar nuevas modalidades de trabajo, gestionar mejoras a las condiciones laborales de los funcionarios de la DGSC, simplificación de Trámites y Mejora Regulatoria, así como la optimización del proceso de Gestión de Empleo Docente.

2.1. Fortalecimiento de la gestión de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos para mejorar la coherencia del Régimen de Servicio Civil.

Como parte de las acciones desarrolladas hacia las Oficinas de Recursos Humanos cubiertas por el Régimen de Servicio Civil, se encuentra la elaboración de Planes de Mejora, por lo que durante el año 2022 se brindó el seguimiento correspondiente según matrices previamente elaboradas. Como parte de los resultados, se han encontrado avances en la búsqueda de alternativas que mejoren la disponibilidad de recursos que las Oficinas requieren para su accionar, también se desarrolló con mayor efectividad la integración de las ORH en los procesos de la Planificación Estratégica (PEI), la Planificación Operativa Institucional (POI) y en los Planes de Trabajo Anual (PTA) de cada institución.

Durante el 2022, se brindaron 114 asistencias técnicas a las Oficinas de Recursos Humanos, en temas como Evaluación del Desempeño, Expedientes de Personal, Ascensos y Concursos Internos, Jefaturas de ORH delegadas y designadas, así como de Movimientos de Personal. Dichas asistencias se brindaron bajo modalidad virtual.

Se fortalecieron los procesos del Talento Humano en beneficio de las instituciones del Régimen de Servicio Civil, por medio de la simplificación y mejora de las herramientas para el control y la evaluación del Proceso de Planificación de Recursos Humanos en el RSC, teniendo en cuenta los aspectos observados por la Contraloría General de la República y el contenido de la Ley Marco de Empleo Público.

Con el fin de vigilar la gestión de la Delegación hacia las Oficinas de Recursos Humanos, se establecieron controles que permiten asegurar la firma y aprobación de todos los actos y movimientos de personal, específicamente en los procesos de Gestión de la Planificación de Recursos Humanos, Organización del Trabajo y Gestión de Servicios del Personal, permitiendo contar con información y documentación fehaciente que sirve de respaldo y realimentación en cuanto a su responsabilidad de vigilar la gestión de quien se delega.

Se brindan recomendaciones a las Oficinas de Recursos Humanos sobre la forma de proceder en el trabajo diario, coadyuvando a mantener buenas prácticas, estableciendo mecanismos de control o en su lugar corregir lo actuado, todo bajo el principio de Mejoramiento Continuo.

Se evaluó de forma aleatoria a Oficinas de Recursos Humanos respecto al uso y aplicación del marco regulador en temas como: Dedicación Exclusiva, Prohibición, Carrera Profesional, uso de plazas vacantes y Concursos Internos. De esta manera se logra mantener un control de la legalidad y transparencia en la gestión.

2.2. Optimizar el Proceso de Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP).

Con el fin de optimizar el Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal del Título I, se consideraron requerimientos emitidos por la Sala Constitucional en diversas sentencias, recomendaciones contenidas en los informes de fiscalización realizados por la Contraloría General de la República, aquellos aspectos que surgieron como producto del proceso de ingreso de Costa Rica a la OCDE, compromisos asumidos por el país en foros regionales y a nivel global como por ejemplo los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Esta iniciativa, se desarrolla considerando 2 fases:

- Fase I (preselección): En esta fase se propuso realizar la evaluación de conocimientos generales sobre administración pública y de las competencias requeridas para el ejercicio de la función pública (integridad y compromiso con el servicio público).
- Fase II (selección): En esta fase se propuso que cada una de las Oficinas de Recursos Humanos, con el apoyo y acompañamiento de esta Dirección General como rector técnico del Régimen Estatutario, realizaran pruebas específicas de conocimiento, de acuerdo con el cargo que la persona oferente vaya a ocupar en la dependencia para la que prestará servicios, tomándose en consideración las necesidades institucionales.

Bajo ese tenor, se han venido diseñando e implementando una serie de transformaciones diversas en el proceso de reclutamiento y selección de personal, tendientes a cambiar el modelo tradicional, por otro que estimule y tenga como fundamento la eficiencia, automatización, accesibilidad y generación de valor público. Esto en última instancia, es lo que permitirá la dotación del personal permanente y mejor calificado en las instituciones cubiertas por el Régimen, para que estas en el ejercicio de sus funciones, satisfagan en tiempo y forma, las necesidades de personal, pretendiendo además que, con este moderno sistema, el proceso se realice de manera abierta y transparente y libre de todo tipo de discriminación.

Parte de las mejoras implementadas, es que las calificaciones de las pruebas de selección de personal se comunican mediante correo electrónico a la cuenta suministrada por la persona oferente en su oferta de servicios de forma automática, supuesto que ha permitido atender las solicitudes de personal de las Oficinas de Recursos Humanos con mayor celeridad, lo que ha contribuido a la generación del valor público tras una notable mejoría en la capacidad de respuesta de la DGSC.

En el año 2022 se definieron los requerimientos técnicos para el desarrollo de los módulos de perfiles y reportería del Sistema STI-SAP.

2.3. Replantear el Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal en el tema de Pruebas de Conocimiento.

Las acciones desarrolladas en el Título I (Carrera Administrativa) durante el año 2022, se concentró en la capacitación de la totalidad de Oficinas de Recursos Humanos cubiertas por el Régimen de Servicio Civil en materia de creación de pruebas específicas de conocimiento y pruebas de competencias para demostración de idoneidad.

Además, se finalizó la guía de adaptación de pruebas de Conocimiento General y de Competencias para que estas sean accesibles para personas con discapacidad, usuarias de Lesco (sordas) y del trastorno Espectro Autista (asperger o autismo).

Referente a la aplicación de pruebas del Título II, la Dirección General ha brindado el apoyo y los recursos necesarios al Ministerio de Educación Pública para darle continuidad al proceso de elaboración de las pruebas de conocimiento, según lo regulado en Artículo 55 de la Ley del Estatuto de Servicio Civil.

2.4. Conexión con la Estrategia de transformación digital 4.0 para el aprovechamiento de las herramientas disponibles en el mercado.

La Dirección cumplió con todas las acciones programadas y exigidas por el Proyecto Hacienda Digital para el 2022, (Transformación digital, E-learning, migración de datos, digitalización de expedientes y de

expertos contrapartes); se dio cabal cumplimiento a todas y cada una de las acciones de coordinación con las áreas de la institución para la generación de los insumos de información requeridos por el Proyecto, todo dentro del marco de las obligaciones consignadas en el convenio suscrito con el Ministerio de Hacienda.

Gracias a ello se avanzó en la transformación digital de los Procesos del Talento Humano en el Régimen de Servicio Civil. Como producto de la participación institucional en el Proyecto Hacienda Digital, se espera obtener el Sistema de Talento Humano, cuya licitación está considerada en dicho proyecto y está regida por los procesos de contratación del Banco Mundial. Con este sistema y otras herramientas como la digitalización de los expedientes del personal de la DGSC, se espera superar el rezago tecnológico y disponer de una plataforma robusta, capaz de soportar todos los procesos que se ejecutan en nuestra institución y trascienden a las Oficinas de Recursos Humanos, con miras a satisfacer nuestro rol fundamental de rectoría técnica para promover la eficiencia de la Administración Pública. También, se visualiza un cambio en la cultura institucional, ya que el Proyecto tiene como objetivo generar una transformación digital en las instituciones que están involucradas, por medio de la optimización de los procesos y la integración de las nuevas tecnologías para agilizar la prestación de los servicios; enfocados siempre en nuestros usuarios, de manera que sean procesos sencillos, claros y amigables con el ciudadano.

2.5. Coadyuvar en la resolución de la problemática de servidores interinos en el Régimen de Servicio Civil, de conformidad con la normativa vigente.

Como parte de las acciones para reducir la cantidad de interinos en el Régimen de Servicio Civil, se brindó asesoría y seguimiento al Proceso de Concursos Internos, además de declarar 4015 líneas de oferta para este propósito.

Además, se renovaron de forma continua los registros de elegibles que presentaban mayor demanda de pedimentos de personal por parte de las Oficinas de Recursos Humanos. Como resultado de ello, se enviaron 649 nóminas de personal a las instituciones y se declararon 3503 líneas de oferta producto del Reclutamiento Abierto y Permanente.

2.6. Revisión y actualización del Reglamento al Estatuto del Servicio Civil.

Se cuenta con la propuesta de Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, no obstante, se deben incorporar las modificaciones producto de los cambios derivados de la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento.

2.7. Implementar una plataforma normativa que coadyuve en la desconcentración y eficiencia de los procesos de la Gestión de Recursos Humanos

Se continúa mensualmente con la actualización del Sistema de normativa que emite la Dirección General de Servicio Civil, con el fin de que los usuarios puedan consultar la normativa vigente emitida en los diferentes procesos del Sistema de Gestión de Recursos Humanos.

2.8. Desarrollo de proyectos y actividades de cooperación nacional e internacional para mejorar la gestión de la Dirección General de Servicio Civil.

Como se menciona en el Eje N°1, en el año 2022 se coordinaron acciones de cooperación internacional con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para definir la metodología para establecer la columna salarial global; además de la firma de un convenio con la Fundación Konrad Adenauer Stiftung (KAS) con el objetivo de establecer el mecanismo de ejecución, para la colaboración y apoyo técnico y financiero para la elaboración del Módulo 3.2 del Programa Modular para el Fortalecimiento del Liderazgo Directivo en el Régimen de Servicio Civil.

Además, se contó con el apoyo Internacional de SOCIEUX+ Iniciativa de la Unión Europea, para la adecuación de las pruebas específicas de conocimiento, realizando un diagnóstico, propuesta, socialización y planes piloto previo a su implementación, logrando así contar con una metodología de evaluación que permite seleccionar a las personas más idóneas para el ejercicio de la función pública.

A nivel Nacional, se generó un nuevo Convenio de Cooperación Interinstitucional con la Universidad Técnica Nacional (UTN), para que la Dirección General continúe utilizando las plataformas virtuales de la UTN, a cambio de brindar asesoría a esa Universidad en diversas temáticas del proceso de gestión de recursos humanos.

2.9. 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.

Se dio seguimiento al cumplimiento de indicadores de gestión de cada una de las Áreas de la Dirección General. Además, como parte de la mejora se trabaja en modificar y/o ajustar aquellos indicadores que no aportan valor a la toma de decisiones. Dicha información se consolida y analiza para la toma de decisiones institucionales.

De igual forma se generaron los respectivos informes de rendición de cuentas que estipula el marco normativo, así como la ejecución del ejercicio anual del Sistema de Control Interno. Lo anterior fortalece la implementación y el seguimiento del Control Interno y el Sistema de Valoración del Riesgo Institucional, fomentando el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

2.10. Generar nuevas modalidades de trabajo: teletrabajo, trabajo en casa, horarios flexibles y otros.

Se trabajó en la actualización de la normativa que regula el trabajo en casa, emitiendo la Resolución N°DG-027-2022 del 14 de marzo del 2022. Actualmente el 70% del personal labora de uno a cuatro días en casa, brindando mensualmente reportes de solicitud y seguimiento de las acciones y trabajos realizados.

En el tema de horarios flexible, la institución presta sus servicios de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. para lo cual se establecieron 3 horarios a saber: 7:00 am a 3:00 pm, de 7:30 am a 3:30 pm y de 8:00 am a 4:00 pm. Dicha flexibilidad de horario fue implementada como parte de los estímulos de evaluación del desempeño, así como la jornada acumulativa.

2.11. Gestionar mejoras a las condiciones laborales de los funcionarios de la Dirección General de Servicio Civil: Mejorar las condiciones de la planta física del edificio, mejorar TIC's, presupuesto.

Como parte de las mejoras en las condiciones laborales de los funcionarios, se estudiaron las solicitudes de reubicaciones organizacionales presentadas por las personas servidoras durante el año 2022 y se emitieron las recomendaciones pertinentes, se realizaron seguimientos semestrales por parte de la Unidad Médica, a casos específicos relacionados con la afectación de la salud del personal por permanecer largo tiempo en trabajo en casa, se actualizó el Plan de Salud Ocupacional para el año 2022, en el cual se incluyeron los Subprogramas: Medicina Preventiva y del Trabajo; Higiene, investigación de enfermedades y accidentes de trabajo; valoración de riesgos de trabajo; así como emisión de protocolos de evacuación y plan de emergencias.

Se valoró cada uno de los puestos de trabajo y se adecuaron condiciones según mediciones hechas al personal y al equipo, asimismo se llevó a cabo el chequeo médico anual a las personas servidoras de la Dirección General.

Con el objetivo de modernizar la plataforma informática, se gestionó la compra de un servidor y la renovación de licencias de los equipos de comunicación, licencias SQL Server, licencias office 365, licencias para la protección de datos y aseguramiento de servicios institucionales switch.

Como parte de los estímulos a las personas funcionarias de la Dirección General, se procura el fomento de la Carrera Administrativa.

En lo referente al tema presupuestario, la Dirección General realizó su mayor esfuerzo por ejecutar de manera eficiente los recursos asignados para el año 2022, sin embargo, existieron situaciones ajenas a la DGSC como los ataques cibernéticos sufridos en el Ministerio de Hacienda que inhabilitaron los sistemas por varios meses, ocasionando atrasos en los procesos de compra y pagos; no obstante, se logra una ejecución del 90,52% del presupuesto.

2.12. Simplificación de Trámites y Mejora Regulatoria

Se ha continuado con la simplificación de trámites y mejora regulatoria, atendiendo las disposiciones de la Presidencia de la República en esta materia. La Institución ha brindado el seguimiento y a la vez ha velado por el cumplimiento de los plazos establecidos en los procesos sujetos al Plan de Mejora Regulatoria, siendo éstos: gestiones de despido (40 días hábiles), reclamos administrativos (20 días hábiles) y recursos de apelación (8 días hábiles).

De enero a diciembre del 2022 se realizaron 43 procesos de gestión de despido, 6 reclamos administrativos y 46 recursos de amparo, cumpliendo en su totalidad con los plazos de respuesta establecidos.

2.13. Optimizar el Proceso de Gestión del empleo docente bajo un enfoque de reclutamiento abierto y permanente

Los procesos Concursales de la Carrera Docente, se realizan bajo premisas de pertinencia y oportunidad, brindando oportunidad de reclutamiento a todas las personas interesadas en obtener un puesto en el Ministerio de Educación Pública en igualdad de condiciones. Bajo este concepto, se brinda al oferente la opción de actualizar durante todo el año sus datos personales, de localización, así como aquellas direcciones regionales y circuitos de su interés, ampliando así sus opciones de nombramiento.

En el año 2022, se declara el Concurso PD-01-2019 (Resolución DG-RES-070-2022), efectuando la propuesta de nombramientos en propiedad en puestos docentes para el curso lectivo 2023 para un total de 7.043 plazas asignadas.

También, se declara el Concurso TAD-01-2018 (Resolución DG-172-2019). Producto de dicho concurso, se remitieron 1041 nóminas para resolución de plazas vacantes en puestos de los estratos técnico docente y administrativo docente para el curso lectivo 2022.

Además, se ha brindado ajustes, mantenimiento y actualización en los aplicativos del Sistema de Gestión de Talento Humano Título II (SAGETH), en términos de adecuar y permitir la carga de los registros de personas candidatas calificadas, derivados del Concurso PD-01-2019 que corre por INTEGRRA, para efectos de nombramientos interinos.

También, se logró migrar 50.219 registros para efectos de nombramientos interinos en plazas vacantes propiamente docentes, esto permitió que el curso lectivo 2022 se brindara sin mayores interrupciones en los centros educativos.

Se trabajó en el rediseño de la totalidad de las clases de puestos docentes (26) para el Título II del Estatuto de Servicio Civil, con esto se logra tener las clases ajustadas bajo enfoque de competencias, de acuerdo con las necesidades del perfil docente requerido por el Ministerio de Educación Pública.

EJE N°3. Promoción de la eficiencia y generación de valor público.

El Eje Estratégico N°3, se relaciona directamente con 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.

Para dar cumplimiento a este cometido, se esbozó el desarrollo, implementación y transferencia de mejores prácticas en la gestión de recursos humanos, la implementación de un programa modular de capacitación para el Fortalecimiento del Liderazgo Directivo (todos los módulos), el desarrollo de un modelo articulado de la Gestión por Competencias en el Régimen de Servicio Civil, así como el desarrollo e implementación de un Modelo de Gestión del Desempeño.

3.1. Desarrollar, implementar y transferir mejores prácticas en la gestión de RRHH que contribuyan a la eficiencia y valor público.

Con el objetivo de avanzar en la mejora continua de las gestiones que brindan las Oficinas de Recursos Humanos, se han actualizado y puesto en práctica algunos procedimientos e instrucciones de trabajo para atención de denuncias, como por ejemplo: Procedimiento para ejecutar Auditorías de gestión, especiales y de seguimiento, Procedimiento para la atención de denuncias, instrucciones de Trabajo sobre la elaboración de Informes de auditorías o denuncias e Instrucciones de Trabajo sobre conformación de expedientes de auditoría o denuncias.

Asimismo, se emitieron resoluciones, oficios y circulares con el fin de regular los procesos referentes al Reclutamiento y Selección del Personal del Título I del Estatuto de Servicio Civil. Como ejemplo de ello, se pueden mencionar: DG-RES-39-2022 (Concursos Internos y Ascensos Directos), DG-RES-52-2022 (Reclutamiento Abierto y Permanente-RAP), ARSP-CIR-8-2022 (Demostración Idoneidad), ARSP-40-2022 (Pruebas Específicas Conocimiento), entre otros.

Además, se han emitido documentos que instruyen y orientan a las Oficinas de Recursos Humanos, en la aplicación de incentivos y compensaciones conforme lo regulado en la legislación vigente, principalmente la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y su reglamento, lo cual coadyuva a que se emitan actos administrativos sin errores que puedan originar pagos indebidos, reclamos o responsabilidades administrativas y penales.

Aunado a lo anterior, se han adecuado o ajustado las resoluciones que regulan la aplicación de incentivos y compensaciones salariales, como es el caso de dedicación exclusiva, carrera profesional y anualidades. Ejemplo: Circular AOTC-CIR-002-2022 (anualidades), Circular AOTC-CIR-005-2022 (dedicación exclusiva), Circular AOTC-CIR-006-2022 (anualidades), incidiendo positivamente en la aplicación y control de los sistemas salariales.

Se eliminó la normativa de pago del incentivo por laborar en zonas de menor desarrollo socioeconómico, conocido como Índice de Desarrollo Social del MEP (IDS), Resolución DG-RES-82-2022, y se nominalizó el incentivo de Desarrollo a la Docencia del MEP (IDD) para adecuarlo a lo señalado en la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Resolución DG-022-2022, coadyuvando así al mejoramiento de las finanzas públicas en materia de incentivos y sobresueldos del sector educación.

Además, se emitió una resolución para regular el pago de extra-funciones en el Teatro Melico Salazar, apoyando con ello un accionar más flexible de dicha institución.

Se creó un procedimiento para la elaboración y actualización de las tablas de históricos, incluyendo así la información salarial en las bases de datos, logrando sistematizar la información salarial actual e histórica, la cual es de uso frecuente para la elaboración de certificaciones y otros estudios salariales solicitados por Oficinas de Recursos Humanos, juzgados y ciudadanos en general para diversos trámites de tipo laboral.

Se creó el Procedimiento Creación de Clases, además de la Guía práctica de mantenimiento al Catálogo de Formaciones, el cual se aplica en las clases específicas que no tienen especialidad, agilizando la capacidad de respuesta a los usuarios.

Se han revisado los archivos físicos y digitales, con miras a actualizar los históricos de Clases y Especialidades, con un porcentaje de avance del 20% según lo planificado en el Plan Anual 2022, esta información es necesaria para la elaboración de certificaciones salariales y estudios de Análisis Ocupacional, materia de aplicación e impacto para todas las Oficinas de Recursos Humanos del Régimen de Servicio Civil.

Se desarrolló la Guía para Investigación aplicada sobre mejores prácticas en materia de Recursos Humanos.

3.2. Implementar el programa modular de capacitación para el Fortalecimiento del Liderazgo Directivo (todos los módulos)

En atención a la implementación del Programa Modular de Capacitación para el Fortalecimiento del Liderazgo Directivo, se brindó apoyo a las Unidades de Capacitación para que asumieran el proceso de matrícula desconcentrada y se establecieron las condiciones para facilitar que las personas directivas pudiesen acceder a los módulos de los cursos en línea (MOOC), del citado programa de capacitación (módulos 1, 2 y 3), referidos a la Orientación para el Ingreso y ejercicio de puestos de Dirección Pública; Estado Abierto, Integridad Pública y Derechos Humanos; Gestión de cambio con enfoque en resultados.

En el año 2022, se matricularon un total de 478 directivos en Orientación para el ingreso y ejercicio de puestos en Dirección Pública (módulo I); un total de 614 directivos en Estado Abierto, Integridad Pública y Derechos Humanos (módulo II), y 746 directivos en Gestión de cambio con enfoque en resultados (módulo III).

En complemento a lo anterior, se desarrolló el módulo MOOC IV “Innovación, Gestión Digital y Redes Colaborativas”, el cual aporta elementos de innovación desde la óptica de la administración pública, como un elemento fundamental para la optimización de la oferta en la prestación de servicios públicos, mediante la gestión de estrategias trabajadas por medio de redes. Además, explica el proceso de desarrollo de proyectos de gestión digital en las instituciones públicas, para una mejora de la planificación y monitoreo de resultados para la toma de decisiones, creando valor público con los servicios que se brinda a la ciudadanía. Mediante este curso se comprenderá la importancia de la institucionalidad pública, del trabajo en redes con apoyo de la tecnología, pensamiento sistémico y comunicación estratégica, mediante un liderazgo transformativo.

3.3. 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.

Concerniente al Modelo articulado de la Gestión por Competencias en el Régimen de Servicio Civil, se continuaron realizando cambios en el diseño de las clases de puestos contenidas en los diversos manuales de puesto, variando el nombre de las clases de puesto y su contenido, e introduciendo el concepto de competencias, necesario para el enfoque que se le da al Sistema de Gestión de Recursos Humanos del Régimen de Servicio Civil.

Bajo este enfoque, se rediseña el Manual Institucional del Régimen sin Oposición de la Presidencia de la República, se rediseñaron las clases de la Procuraduría General de la República, se efectúa una revisión y contrapropuesta de la clase “Ingresos” y de las clases de “Tribunales” del Manual Institucional del Ministerio de Hacienda; además se hizo una revisión y contrapropuesta a las clases institucionales de la Imprenta Nacional, así como el rediseño de las clases de Técnico en informática. En el caso del Título II, se diseñaron un total de 26 clases de puestos docentes por competencias.

Aunado a lo anterior, se han realizado diversas modificaciones al Manual Descriptivo de Especialidades (Título I), instrumento que complementa a los Manuales de Puestos. De esta manera, se han modificado en forma sustancial las especialidades de Contabilidad, Ingeniería Industrial, Especialidades Médicas, Informática y Computación.

3.4. Desarrollar e implementar un Modelo de Gestión de Desempeño.

Referente al Modelo de Gestión del Desempeño, actualmente todas las instituciones dentro del Régimen poseen un modelo actualizado bajo los lineamientos normativos vigentes para la evaluación del periodo 2022, con excepción del Ministerio de Educación Pública, de acuerdo con la modificación al Decreto N°42087-MP-PLAN en su Transitorio III. En este tema se brinda asesoría y seguimiento permanente.

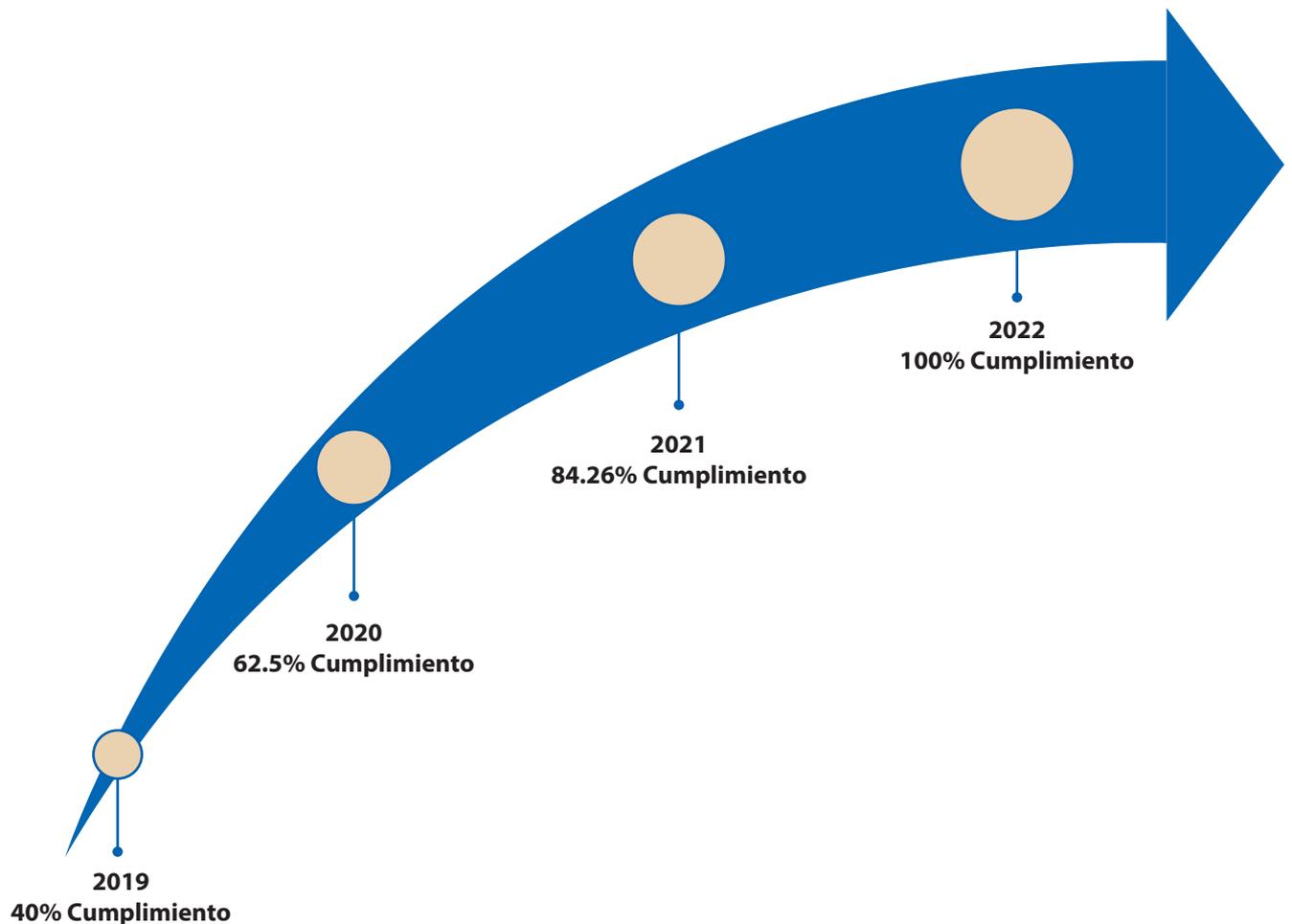
ESTADÍSTICAS RELACIONADAS A LA GESTIÓN NORMATIVA

A continuación, se detallan algunas estadísticas relacionadas a la gestión normativa:

- Atención de 78 denuncias de diferentes temas concernientes al Régimen de Servicio Civil, dentro de ellos se encuentran: denuncias sobre nombramientos, ascensos, despidos períodos de prueba, traslados, concursos internos, entre otros.
- Se gestionaron 129 expedientes de despido, de las cuales 28 expedientes se encuentran en trámite ante la Asesoría Jurídica de la Dirección General (en diferentes fases de instrucción) y 101 expedientes se han remitido al Tribunal de Servicio Civil (estos se distribuyen en 16 expedientes para conocimiento de excepciones previas y 85 expedientes para resolución final).
- Se gestionaron 11 expedientes de Reclamos Administrativos, los cuáles fueron remitidos al Tribunal de Servicio Civil para resolución final.
- Conforme lo establece la Ley N°9097: “Ley de Regulación del Derecho de Petición”, la Dirección General de Servicio Civil recibió un total de 9993 peticiones, de las cuales, 67 corresponden a peticiones en trámite, 9886 a peticiones contestadas y 40 a peticiones inadmisibles.

RESULTADOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2019-2022

Avances obtenidos del Plan Estratégico Institucional: El nivel de avance logrado en los compromisos incluidos dentro de nuestro Plan Estratégico Institucional (2019-2022), corresponde al 100% de cumplimiento. En el siguiente gráfico se puede observar el avance del cumplimiento de las acciones establecidas en el PEI que se ha obtenido desde el año 2019 hasta el año 2022¹.



Avances PEI 2019-2022 DGSC
Elaboración propia ADE-UPI

1. Ver Anexo N.1 sobre el detalle de cumplimiento de las Estrategias Institucionales 2019-2022.

PROYECTOS EN DESARROLLO

Como parte de las labores ejecutadas durante el año 2022, se elaboró el Plan Estratégico Institucional que regirá el accionar de la Dirección General durante el próximo cuatrienio. Dicho trabajo, contó con la participación del Equipo Directivo de la Dirección General de Servicio Civil, los insumos requeridos para su formulación y teniendo como principal reto consolidar las competencias otorgadas en la Ley Marco de Empleo Público.

Este esfuerzo articulado y participativo, dio como resultado que el Plan Estratégico Institucional 2023-2026, esté bajo la línea de dos ejes de acción. El primero se enfoca en el aseguramiento técnico del Modelo de Empleo Público en el Estado costarricense, y que garantice la normalización y consolidación técnica del modelo de empleo público, así como de la transformación del modelo operativo y funcional de la Dirección General de Servicio Civil.

Bajo este Eje de acción, se pretende contar con la formulación de contenidos propios de la gestión de recursos humanos integrados en la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento, así como con la declaración de lineamientos generales para el ejercicio de la rectoría técnica en el Sistema de Empleo Público, que conlleve la actualización de la normativa vigente y la formulación y programación de un plan de extensión en materia de empleo público de acuerdo con las competencias de la DGSC.

Además de articular las acciones requeridas para el aprovechamiento de la Personería Jurídica Instrumental y la obtención de recursos para cumplir con las competencias ratificadas por la LMEP, se debe trabajar en el análisis y evaluación de la estructura organizativa y funcional de la DGSC, con miras de una modernización de la gestión institucional que satisfaga las nuevas exigencias del entorno y gestionar 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 y en consistencia con las demandas de la Ley Marco de Empleo Público.

El segundo Eje de acción, corresponde al fortalecimiento de la rectoría técnica del Sistema de Empleo Público en el Estado costarricense, para ello se pretende impulsar las competencias técnicas de los órganos especializados de la gestión de recursos humanos bajo el ámbito de la LMEP, desarrollando las disposiciones técnicas para la transferencia de conocimiento del personal experto, hacia los demás colaboradores en el Sistema del Empleo Público, así como gestionando recursos mediante la cooperación externa para el fortalecimiento de las competencias del Sistema de Empleo Público.

CONCLUSIONES

Se puede afirmar con satisfacción, que la Dirección General de Servicio Civil logró culminar el 2022 cumpliendo con todas las acciones que fueron planteadas en su Plan Estratégico Institucional 2019-2022, gracias al esfuerzo colectivo de su personal y a todo el accionar institucional. No obstante, se debe continuar atendiendo proyectos o iniciativas que trascienden al año 2022, y que a su vez deben contemplar los nuevos retos que trae consigo la Ley Marco de Empleo Público.

Esta ley se constituyó en el principal elemento del entorno que afectó transversalmente la esencia institucional, ya que contiene una serie de modificaciones en el Estatuto de Servicio Civil y en las condiciones laborales del Régimen del Empleo Público Costarricense.

Dentro de este contexto y siendo consecuentes con los principios rectores ahí establecidos, la DGSC no solo cumplió con el mandato de las autoridades de gobierno en la atención del accionar y las propuestas de enunciados para poder contar con una propuesta de su reglamentación en el tiempo establecido, sino que avanzó en el diseño y en la definición del instrumental requerido para su operacionalización.

De igual manera y con el afán de articular acciones y aprovechar las fortalezas y oportunidades de que dispone, la DGSC realizó durante el 2022 los esfuerzos pertinentes, mediante la participación y coordinación de todas las Áreas y unidades que la conforman, para poder desarrollar un Plan Estratégico Institucional acorde con el entorno, la técnica y normativa. Gracias a dicho ejercicio se logró dimensionar con mayor certeza los grandes retos de cara a las nuevas competencias, así como determinar las oportunidades de mejora con miras a modernizar la gestión institucional y cumplir con nuestra misión, en pro de la mejora permanente de la gestión del empleo público, para la promoción de un Estado costarricense efectivo, innovador y potenciador de valor público.

ANEXOS

ANEXO 1. Tabla de cumplimiento de Estrategias Institucionales 2019-2022.

Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos	Estrategia	Resultado/Producto esperado	Área responsable	METAS				% de cumplimiento	
					2019	2020	2021	2022		
E1. Reforma al Empleo Público: Innovación y modernización integral en procura de la eficiencia	Eje 1	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	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).	Validación del eje de Empleo Público del Comité de Gobernanza	Dirección General		X			100%
			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.	Documento del proyecto presentado	Dirección General Subdirección General				X	100%
			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	Orientaciones sobre la composición de las variables de Empleo Público requeridas	Organización del Trabajo y Compensaciones			X		100%

Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos	Estrategia	Resultado/Producto esperado	Área responsable	METAS				% de cumplimiento	
					2019	2020	2021	2022		
E2. Eficiencia de la Gestión del Talento Humano: Régimen de Servicio Civil y Dirección General de Servicio Civil	Eje 2	O2. Impulsar la transformación de la gestión estratégica y operativa de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos y sus servicios, alineados a las expectativas de sus usuarios.	2.1. Revisión y actualización del Reglamento al Estatuto del Servicio Civil.	Reglamento del Estatuto de Servicio Civil actualizado	Subdirección General	X				100%
			2.2. Implementar una plataforma normativa que coadyuve en la desconcentración y eficiencia de los procesos de la Gestión de Recursos Humanos.	Marco Jurídico Integrado y simplificado	Desarrollo Estratégico Dirección General	X				100%
			2.3. Fortalecer la gestión de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos para mejorar la coherencia del Régimen de Servicio Civil.	Nivel de desarrollo de la gestión de la Oficinas de Gestión de Recursos Humanos	Gestión de Recursos Humanos	X				100%
			2.4. Coadyuvar en la resolución de la problemática de servidores interinos en el Régimen de Servicio Civil, de conformidad con la normativa vigente.	Cantidad de interinos en el Régimen de Servicio Civil reducida.	Reclutamiento y Selección de Personal	X				100%

Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos	Estrategia	Resultado/Producto esperado	Área responsable	METAS				% de cumplimiento	
					2019	2020	2021	2022		
E2. Eficiencia de la Gestión del Talento Humano: Régimen de Servicio Civil y Dirección General de Servicio Civil	Eje 2	O3. Innovar la gestión estratégica y operativa de la Dirección General de Servicio Civil en congruencia con su rol rector en el contexto de Empleo Público.	2.5. Desarrollo de proyectos y actividades de cooperación nacional e internacional para mejorar la gestión de la Dirección General de Servicio Civil.	Proyectos y actividades ejecutadas con cooperación	Dirección General				X	100%
			2.6. Optimizar el Proceso de Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP).	Mejoras implementadas	Reclutamiento y Selección de Personal	X	X	X	X	100%
			2.7. Replantear el Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal en el tema de Pruebas de Conocimiento.	Modelo de reclutamiento y selección por etapas.	Reclutamiento y Selección de Personal	X				100%
			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.	Indicadores definidos y en operación.	Desarrollo Estratégico Dirección General	X				100%

Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos	Estrategia	Resultado/Producto esperado	Área responsable	METAS				% de cumplimiento	
					2019	2020	2021	2022		
E2. Eficiencia de la Gestión del Talento Humano: Régimen de Servicio Civil y Dirección General de Servicio Civil	Eje 2	O3. Innovar la gestión estratégica y operativa de la Dirección General de Servicio Civil en congruencia con su rol rector en el contexto de Empleo Público.	2.10. Gestionar mejoras a las condiciones laborales de los funcionarios de la Dirección General de Servicio Civil: Mejorar las condiciones de la planta física del edificio, mejorar TIC's, presupuesto.	Nuevo sede institucional, recursos tecnológicos actualizados y mejores condiciones presupuestarias.	Administración de Servicios Institucionales				X	100%
			2.11. Conexión con la Estrategia de transformación digital hacia la CR del bicentenario 4.0 para el aprovechamiento de las herramientas disponibles en el mercado.	Apoyo técnico y diferentes recursos para mejorar la eficiencia de los servicios brindados por la DGSC.	Unidad de Tecnologías de Información		X			100%
			2.12. Simplificación de Trámites y Mejora Regulatoria.	Instrumentos técnicos simplificados.	Dirección General Contraloría de Servicios				X	100%
			2.13 Optimizar el Proceso de Gestión del empleo docente bajo un enfoque de reclutamiento abierto y permanente	Mejoras implementadas	Área de Carrera Docente		X	X	X	100%

Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos	Estrategia	Resultado/Producto esperado	Área responsable	METAS				% de cumplimiento	
					2019	2020	2021	2022		
E3.Promoción de la eficiencia y generación de valor público.	Eje 3	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.	3.1. Desarrollar, implementar y transferir mejores prácticas en la gestión de RRHH que contribuyan a la eficiencia y valor público.	Cantidad de Mejores prácticas desarrolladas, impementadas y transferidas	Desarrollo Estratégico Dirección General				X	100%
			3.2. Desarrollar e implementar un Modelo de Gestión de Desempeño.	Modelo de Gestión de Desempeño aplicado.	Dirección General				X	100%
			3.3. Implementar el programa modular de capacitación para el Fortalecimiento del Liderazgo Directivo (todos los módulos)	Programa modular de capacitación implementado	CECADES				X	100%
			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.	Modelo articulado de la Gestión por Competencias diseñado e implementado en sus etapas iniciales.	Dirección General				X	100%

ANEXO 2. Informe CS-INF-001-2023, sobre Acceso a la Información y Transparencia, DGSC 2022.

RESUMEN DE RESULTADOS 2022 CONTRALORÍA DE SERVICIOS CS-INF-001-2023 DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

Por medio del Decreto Ejecutivo Número 40200-MP-MEIC-MC, de fecha 27 de abril del 2017, publicado el 2 de junio de ese mismo año en el Diario Oficial La Gaceta, Alcance 122, se promulgó la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En el numeral 18 de dicho cuerpo jurídico, se dispone textualmente lo siguiente:

“Artículo 18.- El informe anual de labores y el derecho de acceso a la información pública.

Los jefes institucionales deberán incluir en su memoria o informe anual de labores institucional una sección denominada Acceso a la Información y Transparencia, en la cual incluirán como mínimo lo siguiente:

- a- Estadísticas de las solicitudes de información pública recibidas durante el año, el número total de estas, el plazo de atención brindado, la existencia de recursos de amparo sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y el resultado de dichos procesos.
- b- Indicación del número de funcionarios y usuarios capacitados durante el período.
- c- Indicación de cantidad y características de procedimientos administrativos, disciplinarios y sus resultados vinculados con el acceso a la información pública, cuando estos se encuentren concluidos.
- d- Indicación de mejoras y avances presentados durante el período para hacer más ágil y efectivo el derecho de acceso a la información.
- e- Indicación de las sugerencias recibidas del OAI y los resultados de estas.
- f- Indicación del lugar que ocupaba el período anterior en el Índice de Transparencia del Sector Público y el avance conseguido durante el período, con los comentarios u observaciones que estime pertinentes a ese respecto.
- g- Plan de seguimiento, actualización y monitoreo de la información pública de publicación proactiva”.

a) Estadísticas de las solicitudes de información pública recibidas durante el año, el número total de estas, el plazo de atención brindado, la existencia de recursos de amparo sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y el resultado de dichos procesos:

Desde el apartado Consultas en línea del sitio Web, se genera por cada consulta un formulario específico y accesible en la página electrónica institucional, el cual se recibe en el buzón contraloria@dgsc.go.cr, con el fin de que existan canales de comunicación para atender las solicitudes de información pública. De dicho medio, se obtienen los siguientes datos:

- Total de solicitudes recibidas:1431
- Plazo promedio de resolución de las mismas: 5 días naturales, 3 hábiles

Recursos de Amparo

En el caso de los Recursos de Amparo, para este período se atendió uno promovido por el señor GUILLERMO MANUEL GARCÍA SALINAS, en contra la Dirección General del Servicio Civil, tramitado bajo el expediente N° 22-025270-0007-CO, el usuario reclama que el 18 de octubre de 2021 presentó una solicitud de información respecto a los funcionarios que tienen permisos para dar lecciones en horario laboral ante la Dirección General de Servicio Civil. Así, solicitó lo siguiente: *"(..) se me brinde el listado de funcionarios públicos que tienen dichos permisos, instituciones donde brindan las lecciones, lo anterior afecta el buen servicio público y las finanzas del país. Asimismo, solicito se me remita la información administrativa de cuándo será el inicio de la convocatoria para las pruebas de idoneidad para ingresar al Régimen de Servicio Civil por cuando este una inseguridad y una lista de espera indefinida (..)".* Menciona que el 26 de octubre de 2021 la autoridad recurrida le respondió lo siguiente: *"Espero se encuentre muy bien, he recibido su inconformidad, no obstante, para abordarla necesito más información, que le voy a agradecer me facilite: 1- Ante cuál institución realizó la diligencia? 2- En qué ventana o departamento sucedió? 3-Cuál es el nombre del funcionario que se encontraba fuera? Esta información es necesaria para poder abordar el caso"* – Consideró que con esa respuesta se le estaba negando la información solicitada.

No fue sino hasta el 7 de setiembre de 2022 que revisa de su bandeja no deseados la respuesta y solicita la misma información sin aclarar lo solicitado.

Es así, como se dicta Sentencia N° 2022028203 del 25 de noviembre de 2022, emitida por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, con ocasión al Recurso de Amparo mencionado, con la que se procedió a declarar sin lugar dicha gestión, por los siguientes motivos:

"(..) El 7 de setiembre de 2022, el accionante reiteró la solicitud. Este correo fue dirigido a una dirección que no es el mecanismo institucional para recibir gestiones o peticiones. Por este motivo, el sistema informático institucional, que fue reforzado para evitar ataques informáticos, lo bloqueó y remitió a la carpeta de correos

no deseados. Con ocasión de este proceso, el 14 de noviembre de 2022, la parte accionada remitió información al tutelado.

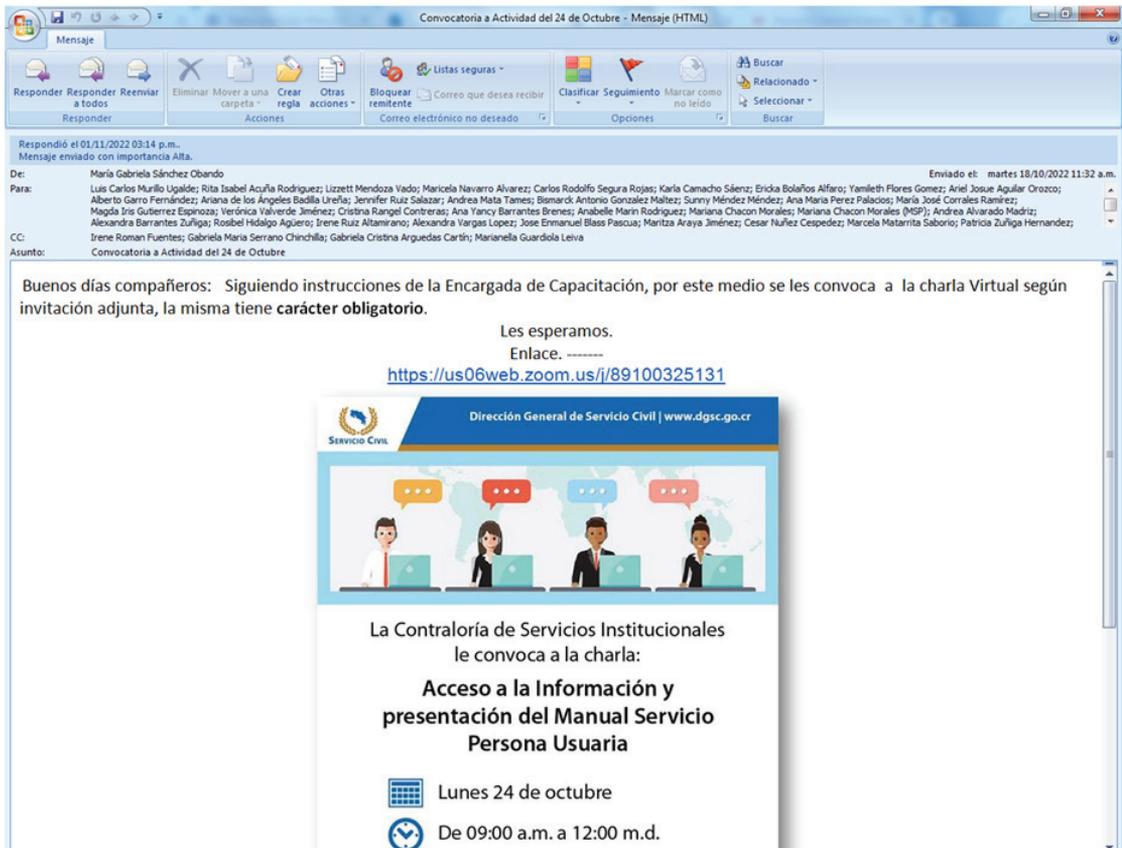
(...)

el reclamo carece asimismo de mérito, visto que la parte recurrida previno al accionante que brindara información para dar cabal cumplimiento a lo solicitado. Según se informó, tales datos eran necesarios para establecer si la persona era funcionaria de la Dirección General o de otra instancia, y la información que de eso se deriva. Visto que el accionante no atendió la prevención anterior, tampoco resulta viable el reclamo planteado en esta sede. En virtud de lo expuesto, se declara sin lugar el recurso.”

b) Número de personas funcionarias y usuarias capacitadas durante el período.

Se elaboró un Manual de Atención a la Persona Usuaria, de índole interno institucional, que en resumen destaca la importancia del servicio de calidad a las personas usuarias, observa los principales servicios que brinda la Institución, la norma que los respalda y los contactos y personas responsables.

En ese sentido se realizó una capacitación a las personas de más reciente ingreso, o bien que fueron trasladadas a áreas de servicio (45 personas en total), sobre Acceso a la información y presentación del Manual a la persona usuaria:



Convocatoria a Actividad del 24 de Octubre - Mensaje (HTML)

Mensaje

Responder Responder Reenviar a todos Reenviar Eliminar Mover a una carpeta Crear regla Otras acciones Bloquear remitente Listas seguras Correo electrónico no deseado Clasificar Seguimiento Marcar como no leído Buscar Relacionado Seleccionar

Respondió el 01/11/2022 03:14 p.m.
Mensaje enviado con importancia Alta.

De: Maria Gabriela Sánchez Obando
Enviado el: martes 18/10/2022 11:32 a.m.

Para: Luis Carlos Murillo Ugalde; Rita Isabel Acuña Rodríguez; Lizzett Mendoza Vado; Maricela Navarro Alvarez; Carlos Rodolfo Segura Rojas; Karla Camacho Sáenz; Ericka Bolaños Alfaro; Yamileth Flores Gomez; Ariel Josee Aguilar Orozco; Alberto Garro Fernández; Ariana de los Angeles Badilla Liré; Jennifer Ruiz Salazar; Andrea Mata Tames; Bismarck Antonio Gonzalez Maltéz; Sunny Méndez Méndez; Ana María Pérez Palacios; María José Corrales Ramírez; Magda Iris Gutiérrez Espinoza; Verónica Valverde Jiménez; Crisolina Rangel Contreras; Ana Yancy Barrantes Brenes; Anabelle Mavín Rodríguez; Mariana Chacon Morales; Mariana Chacon Morales (PSP); Andrea Alvarado Madriz; Alexandra Barrantes Zúñiga; Rosibel Hidalgo Agüero; Irene Ruiz Altamirano; Alexandra Vargas Lopez; Jose Emmanuel Blass Pasoua; Maritza Araya Jiménez; Cesar Nuñez Cespedez; Marcela Matarrita Saborio; Patricia Zúñiga Hernandez; Irene Roman Fuentes; Gabriela Maria Serrano Chinchilla; Gabriela Cristina Arguedas Carín; Mariabella Guardiola Leiva

CC: Irene Roman Fuentes; Gabriela Maria Serrano Chinchilla; Gabriela Cristina Arguedas Carín; Mariabella Guardiola Leiva

Asunto: Convocatoria a Actividad del 24 de Octubre

Buenos días compañeros: Siguiendo instrucciones de la Encargada de Capacitación, por este medio se les convoca a la charla Virtual según invitación adjunta, la misma tiene carácter obligatorio.

Les esperamos.
Enlace. -----
<https://us06web.zoom.us/j/89100325131>

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

La Contraloría de Servicios Institucionales le convoca a la charla:
Acceso a la Información y presentación del Manual Servicio Persona Usuaria

Lunes 24 de octubre
De 09:00 a.m. a 12:00 m.d.

c) Cantidad y características de procedimientos administrativos, disciplinarios y sus resultados vinculados con el acceso a la información pública, cuando estos se encuentren concluidos.

En el año 2022 no se llevó a cabo ningún caso de Procedimiento Administrativo disciplinario vinculado al acceso a la información pública.

d) Mejoras y avances presentados durante el período para hacer más ágil y efectivo el derecho de acceso a la información.

Se emitió la Circular N°DG-CIR-006-2022 sobre: Proceso de Gestión de la Información y Proyección Institucional, con el fin de dar continuidad a las acciones para garantizar un fácil acceso al contenido institucional, que sea expedito, certero y vigente, que genere valor público y sea acorde con la imagen institucional, se procede a comunicar las normas básicas de Gestión de la Información y Proyección Institucional, así como la integración del equipo de trabajo encargado de hacer cumplir el marco legal vigente, en materia de acceso a la información y transparencia, inclusive.

Se ha fortalecido por medio diseño y material interactivo más atractivo, nuestra aparición en redes sociales.

Se ha fortalecido el sitio web de manera tal que la información cada día está más al alcance de la persona usuaria, en la sección de avisos se genera constante contenido sobre los cambios que se realizan para una sana y adecuada información.

e) Sugerencias recibidas del OAI y los resultados de estas.

Las medidas tomadas en el aparte anterior son producto de las sugerencias del Oficial de Acceso a la Información, en atención a las preguntas recurrentes que se reciben en el buzón contraloria@dgsc.go.cr, así como las encuestas realizadas a nuestras personas usuarias y los resultados que una vez aplicadas, arrojaron.

f) Lugar que ocupaba el período anterior en el Índice de Transparencia del Sector Público y el avance conseguido durante el período, con los comentarios u observaciones que estime pertinentes a ese respecto.

Para el año 2021, que son los que se reflejan en 2022, no se recibieron dichos resultados.

g) Plan de seguimiento, actualización y monitoreo de la información pública de publicación proactiva.

Se designa en 2022 mediante la Circular mencionada, al equipo oficial, mismo que tendrá para el siguiente período las siguientes asignaciones

ACCIÓN	FECHA	RESPONSABLE
Verificación de que la información dispuesta en el artículo N° 17 de Ejecutivo Número 40200-MP-MEIC-MC se encuentre actualizada en el sitio web institucional.	Trimestral	Equipo de Trabajo para la Transparencia Institucional.
Elaboración de estrategias de mejora en cercanía y comunicación, para atender las encuestas a la persona usuaria, plasmadas en informes CS-INF-002-2022 / CS-INF-003-2022	Anual	Oficial de Acceso a la Información Pública.
Elaboración del protocolo a seguir por parte de las Áreas, para solicitar la publicación de la información requerida.	Mediante calendario Anual para 2023	Equipo de Trabajo para la Transparencia Institucional.
Elaboración de cronograma de publicación según efemérides, así como metas propias de la institución.	Enero a Marzo 2023	Equipo de Trabajo para la Transparencia Institucional
Revisión de imagen gráfica de conformidad con los cambios que se avecinan para la institución partir de 2023.	Enero a Marzo 2023	Equipo de Comunicación Institucional.
Incorporación de lenguaje inclusivo e incorporación del tema de igualdad de género en toda comunicación a partir de compromisos adquiridos a nivel de PIEG, INAMU/PNUD y PLANОВI.	Todo el año	Comisión de Equidad



SERVICIO CIVIL

DGSC

www.dgsc.go.cr

San José, Costa Rica