



**Informe de rendición de cuentas en
cumplimiento a la Ley N°9398
"Ley para perfeccionar la rendición de cuentas".
Periodo 2022**

Abril 2023



Tabla de Contenido

Introducción	1
a) Objetivos legales que dan origen y fundamento a la respectiva entidad, órgano o sector	2
b) Recursos financieros, humanos y materiales disponibles, con una justificación de su necesidad y vigencia en orden al interés público y cometidos de la institución	3
0-Remuneraciones 94,45%	4
1-Servicios 98,18%	4
2-Materiales y Suministros 85,18%	5
5-Bienes Duraderos 52,50%.....	5
6-Transferencias Corrientes 62,02%	6
c) El organigrama institucional vigente	7
Nivel Político.....	7
Instancias asesoras.....	8
Áreas Institucionales y Unidades	8
Recurso Humano:	10
d) Metas trazadas para el período en análisis, con indicación clara y específica de los resultados concretos obtenidos para cada una de ellas, tanto en el contexto del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sectorial y el Plan Operativo Institucional	11
Reforma al Empleo Público: Innovación y modernización integral en procura de la eficiencia.....	12
Eficiencia de la Gestión del Talento Humano: Régimen de Servicio Civil y DGSC.....	13
Promoción de la eficiencia y generación de valor público.....	16
e) Descripción y justificación de créditos asumidos, modificaciones salariales acordadas, procesos de contratación iniciados u adjudicados, así como procesos o demandas judiciales enfrentadas o promovidas, viajes realizados por jerarcas institucionales y directores de departamentos	18
f) Limitaciones u obstáculos encontrados	20
g) Retos, objetivos e inversiones visualizados para el mediano y largo plazos, tanto en el contexto institucional, como en el sectorial y nacional	20

Introducción

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

Es por esta razón, que esta Dirección General como órgano de desconcentración máxima del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) remite a la Asamblea Legislativa, en tiempo y forma, el presente informe sobre rendición de cuentas del periodo correspondiente al año 2022, el cual se fundamenta en los resultados obtenidos del Plan Estratégico Institucional 2019-2022 y el Plan de Trabajo Anual correspondiente al periodo 2022.

En el documento, se atienden los contenidos indicados en el artículo N°3 de la citada Ley, los cuales son los siguientes:

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

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

La Dirección General de Servicio Civil entró en funciones a la luz de los acuerdos ejecutivos N°41 del 24 de junio de 1953, N°60 del 24 de setiembre de 1953 y N°80 del 25 de noviembre de 1953, en efecto, de las disposiciones contenidas en el Estatuto de Servicio Civil y su accionar se fundamenta en el marco jurídico del Régimen de Servicio Civil (RSC).

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

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

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

Según el artículo 191 mencionado, el 30 de mayo de 1953, se promulgó el Estatuto de Servicio Civil, originalmente, este Estatuto reflejaba solo la Ley N°1581 que regulaba la Carrera Administrativa. Subsiguientemente, 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.

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

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

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

Para el año 2022, a la Dirección General de Servicio Civil, se le aprobó mediante Ley N°10.103 un monto total de \$5.012.575.000,00, sin embargo, al finalizar el periodo y aplicación de rebajas producto de la norma presupuestaria 10 y aprobación de presupuesto extraordinario Ley N°10.305, el presupuesto final fue de \$5.168.072.620,00.

Se logró una ejecución del 90,52%, cumpliendo con los objetivos propuestos y atendiendo las necesidades según el disponible de recursos. A continuación, se presenta la ejecución financiera por objeto de gasto de la Dirección General de Servicio Civil del ejercicio presupuestario 2022.

Cuadro 1. Ejecución financiera institucional por clasificación objeto del gasto
024 01 Dirección General de Servicio Civil
Al 31 de diciembre 2022
(en millones de colones)

Partida objeto del gasto	Presupuesto inicial ¹	Presupuesto actual ²	Presupuesto ejecutado ³	Porcentaje de ejecución ⁴
PRESUPUESTO TOTAL	5 012,58	5 168,07	4 678,02	90,52%
Recursos externo	-	-	-	-
Recurso Interno	5 012,58	5 168,07	4 678,02	90,52%
Remuneraciones	4 354,45	4 305,27	4 066,48	94,45%
Servicios	313,56	313,56	307,84	98,18%
Materiales y Suministros	6,68	6,68	5,69	85,18%
Intereses	-	-	-	-
Activos financieros	-	-	-	-
Bienes duraderos	199,05	404,37	212,30	52,50%
Transferencias corrientes	138,83	138,19	85,71	62,02%
Transferencias de capital	-	-	-	-
Amortización	-	-	-	-
Cuentas especiales	-	-	-	-

Fuente: Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiera y Módulo Presupuestario de Poderes al 31/12/2022.

1. Corresponde a la asignación inicial aprobada por la Asamblea Legislativa.
2. Corresponde al presupuesto inicial incluyendo las modificaciones presupuestarias realizadas durante el 2022.
3. Se refiere al devengado, que es el reconocimiento del gasto por la recepción de bienes y servicios independientemente de cuándo se efectúe el pago de la obligación.
4. Corresponde al porcentaje de presupuesto ejecutado con respecto al presupuesto actual.

A continuación, se detalla por rubro la ejecución presupuestaria, así como las justificaciones del porcentaje no ejecutado:

0-Remuneraciones 94,45%

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

Asimismo, se presentó un ahorro en la subpartida 00505 dada la disminución del aporte patronal a la asociación solidarista por los funcionarios que se acogieron a la jubilación en el II Semestre 2021 y periodo 2022. De igual forma, hay un ahorro en la subpartida de tiempo extraordinario, dado que la seguridad del edificio se realiza en conjunto con los oficiales del Tribunal de Servicio Civil, lo que nos permite realizar roles que generen un pago menor de tiempo extraordinario.

1-Servicios 98,18%

Se logró cancelar los servicios públicos hasta el mes de noviembre; a excepción del servicio de energía eléctrica, donde quedó pendiente el pago de octubre y noviembre, dado que al presentarse un aumento de consumo en el año 2022 y la institución tomar la previsión para el pago del servicio aumentando dicha partida mediante modificaciones presupuestarias, el monto no fue suficiente para el pago total del servicio, considerando que no pueden realizarse pagos parciales de una factura, por los procedimientos de la Dirección Financiera del Ministerio de la Presidencia y entes rectores.

La ejecución de la subpartida 10301 Información, se realiza según demanda, dado que sus recursos se utilizan para la publicación de actos administrativos en el Diario Oficial La Gaceta y Boletín Judicial, gestiones que fueron atendidas según la necesidad institucional.

En cuanto a la subpartida 10499-Otros servicios de gestión y apoyo que presenta una ejecución baja, obedece a que, para el contrato de servicio de fumigación de edificio que tenía proyectado realizar la institución, se logró realizar un contrato adicional al contrato del Ministerio de la Presidencia, el cual ofrece un costo menor por el servicio y se ve reflejado como un ahorro para la Administración.

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

En general, se logró el cumplimiento de las obligaciones básicas.

2-Materiales y Suministros 85,18%

La Dirección General de Servicio Civil, logró adquirir lo que se requería según las existencias y necesidades de la bodega institucional. Los montos no ejecutados corresponden en su mayoría a provisiones por diferencial cambiario, dado que se generaron diversas contrataciones de suministros en dólares principalmente en las subpartidas 20104, 20304, 20402 y 29902.

Otro aspecto que influyó en la subejecución, fue la declaración de contrataciones infructuosas en el último trimestre, por cuanto no se recibieron ofertas para los productos requeridos y que por el cierre presupuestario no había tiempo de sacar nuevamente a concurso las mismas.

Asimismo, en algunas contrataciones se logró un precio menor por el bien según lo proyectado, lo que se refleja como un ahorro para la administración, dado que adquirió lo necesario a un menor costo.

5-Bienes Duraderos 52,50%

A la Dirección General de Servicio Civil mediante segundo presupuesto extraordinario se le asignaron \$205.322.146,00 en la partida 5-Bienes Duraderos, los cuales se utilizaron para el fortalecimiento de la plataforma tecnológica de la institución y para la compra de licencias para la protección de datos y sistema de información, lo anterior por los ataques cibernéticos sufridos por algunas instituciones públicas; por lo que la Dirección General de Servicio Civil decidió proteger sus sistemas, al poseer datos sensibles de ciudadanos que optan por estar incluidos en los registros de elegibles. Sin embargo, de dicha contratación, se tuvo que pasar como un compromiso no devengado un pedido de compra de la subpartida 50105 por un monto de \$153.706.573,74; dado que, por los plazos de entrega establecidos en el proceso de contratación, el mismo se recibe hasta el año 2023; situación que afectó la ejecución en esta partida.

Otro aspecto que afectó la ejecución fue que la contratación 2022CD-000084-0007200001 realizada para la subpartida 50103-Equipo de Comunicación, fue declarada infructuosa porque los oferentes incumplieron aspectos técnicos y de admisibilidad y por las fechas de cierre establecidas por la Proveduría Institucional del Ministerio de la Presidencia, no fue posible un segundo concurso para lograr la adjudicación.

Aunado a lo expuesto previamente, un factor que afecta la ejecución de la partida 5-Bienes Duraderos es que la mayoría de los bienes fueron adjudicados en dólares y se debe dejar una previsión de un 15% para el diferencial cambiario, el cual al final no fue utilizado en su totalidad por la baja que sufrió el dólar.

6-Transferencias Corrientes 62,02%

En el caso de la subpartida 60103 el porcentaje no ejecutado corresponde a los ahorros en planilla producto de puestos vacantes, permisos sin goce de salario e incapacidades.

Referente a la subpartida 60301-Prestaciones Legales el monto no ejecutado obedece a que no todos los funcionarios que inicialmente cumplían requisito se acogieron a la jubilación; adicional a que dos gestiones presentadas ante la Dirección Jurídica del Ministerio de la Presidencia no contaron con resolución aprobada antes del cierre presupuestario, por lo que no se gestionaron en el periodo 2022.

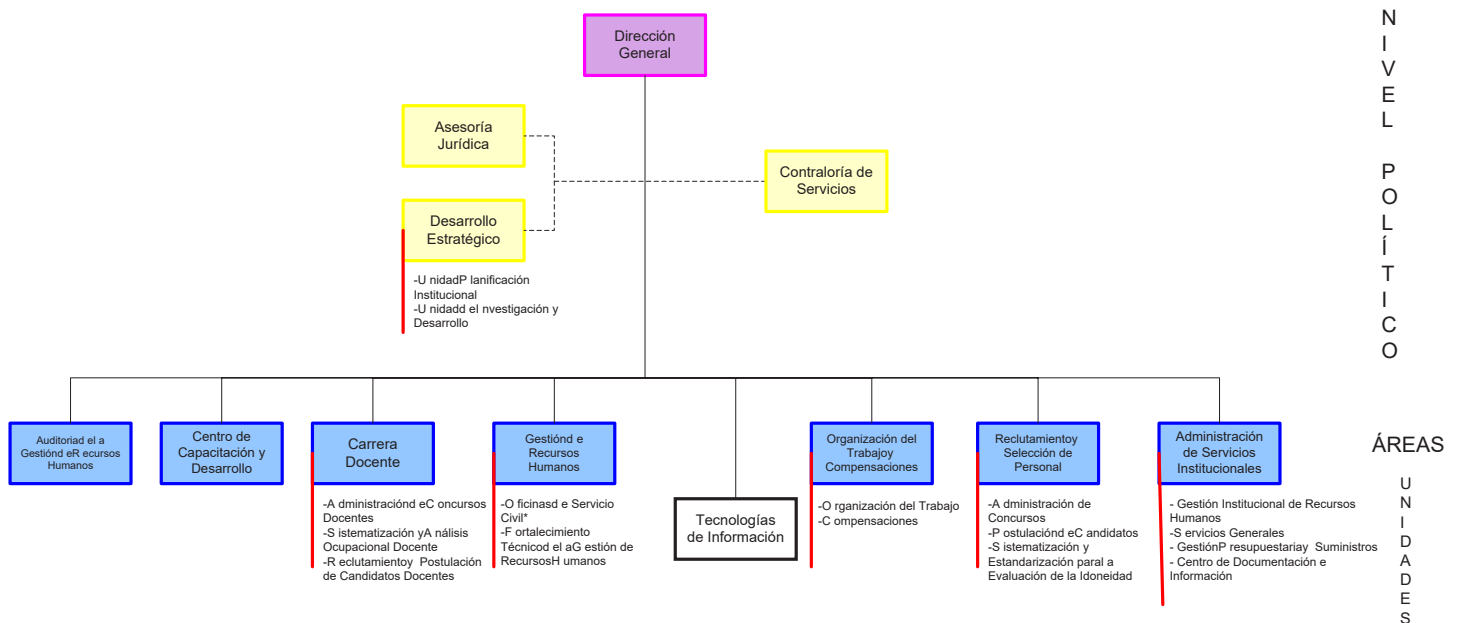
La no ejecución de la subpartida 60399-Otras prestaciones, obedece a que en el último semestre se presentó una disminución en incapacidades por enfermedad en comparación con el I Semestre; donde la Dirección General de Servicio Civil había tomado la previsión considerando que de presentarse ese comportamiento, los recursos iniciales iban a ser insuficientes y realizó un aumento de recursos; sin embargo dicha situación varió en el último semestre; dicho comportamiento no es controlable por parte de la administración, dado que no se puede saber con certeza en qué momento se presentará un problema de salud por parte de algún funcionario.

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

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

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

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL



Nivel Político:

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

- Propulsar, establecer y promover de manera permanente e innovadora, la gestión y desarrollo del Recurso Humano del Sector Público Costarricense, determinar las políticas y directrices generales que regirán el quehacer institucional. Además, tiene la responsabilidad de la gestión operativa de la Institución para el cumplimiento de su cometido.
- Aprobar los planes anuales de trabajo y presupuestarios, y autorizar su envío a las autoridades externas competentes para su aprobación.
- Coordinar acciones relacionadas con el desarrollo y la gestión del Recurso Humano con grupos gremiales, instituciones gubernamentales e instancias similares.

Instancias asesoras:

- **Asesoría Jurídica:** La Asesoría Jurídica es el área encargada de asesorar al más alto nivel jerárquico institucional y a los niveles intermedios en la toma de decisiones que tengan trascendencia jurídica a nivel interno de la institución y externo de las instituciones que conforman el Régimen de Servicio Civil, así como; emitir criterios para asegurar la correcta aplicación del orden jurídico vigente en las actuaciones de la Dirección General, El Estado y las personas servidoras públicas cubiertas por el Régimen de Servicio Civil y la Ley Marco de Empleo Público y los administrados, para lo cual deberá aportarse el criterio jurídico del área legal de la institución consultante. Le corresponde también monitorear permanentemente el entorno político y legislativo y presentar modificaciones a nuevos productos que la dinámica jurídica requiera.
- **Área de Desarrollo Estratégico:** El Área de Desarrollo Estratégico (ADE) tiene a cargo actividades relacionadas con la planeación, diseño, desarrollo, control y evaluación de los procesos de investigación, planificación estratégica y operativa institucional, con el fin de propiciar un tránsito, ordenado y coherente, de su gestión sustantiva hacia el cumplimiento efectivo de su misión y el alcance pleno de su visión institucional, se encuentra conformada actualmente por dos unidades: Unidad de Planificación Institucional (UPI) y Unidad de Investigación y Desarrollo (UNIDE).
- **Contraloría de Servicios:** Su objetivo principal es promover el mejoramiento continuo e innovación en la prestación de los servicios que brinda la Dirección General de Servicio Civil. Las funciones de esta instancia se encuentran definidas en la Ley N°9158 "Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios".

Áreas Institucionales y Unidades:

- **Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos:** La Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos cumple una función de soporte al proceso de toma de decisiones de la Dirección General, las jefaturas de recursos humanos, así como para autoridades de las instituciones. Realiza estudios de evaluación sobre el uso y aplicación de la normativa y técnicas propias, la detección de carencias y limitaciones, recomendando acciones preventivas y correctivas, a fin de poner a derecho actos que no estén acordes con la normativa, o mejorar procedimientos técnicos de acuerdo con los avances administrativos.
- **Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES):** El CECADES es el órgano rector del Subsistema de Capacitación y Desarrollo del Régimen de Servicio Civil (SUCADES), encargado de brindar a las unidades de capacitación o dependencias equivalentes, la asesoría y el apoyo técnico necesarios para el efectivo cumplimiento de sus funciones. Por su naturaleza y función rectora, constituye un órgano propulsor de las políticas, estrategias, planes y programas de capacitación de las personas servidoras públicas, propiciando su promoción humana y su desarrollo permanentes, en conjunción con la profesionalización de la función pública; como aportes estratégicos para la entrega de servicios de calidad a la ciudadanía.

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

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

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

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

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

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

- **Reclutamiento y Selección de Personal (Título I y IV):** Su misión fundamental es proveer personal idóneo en el servicio público en las instituciones que conforman el Poder Ejecutivo (Ministerios y sus adscritas), en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 191 y 192 de nuestra Constitución Política.

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

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

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

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

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

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

Recurso Humano:

Para el cumplimiento de las competencias de las diferentes áreas de trabajo, la DGSC contó en el 2022 con 196 plazas aprobadas, distribuidas por clasificación así como los salarios promedio, según se muestra en el siguiente cuadro:

**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL
DETALLE DE PUESTOS POR CLASE Y PROMEDIO SALARIAL
AL 27 DE ABRIL DE 2023**

CANTIDAD DE PUESTOS	CLASE DE PUESTO	SALARIO PROMEDIO TOTAL POR CLASE
9	MISCELÁNEO DE SERVICIO CIVIL 2	320.023,22
3	OFICIAL DE SEGURIDAD DE SERVICIO CIVIL 1	336.409,33
5	OFICINISTA DE SERVICIO CIVIL 1	353.673,00
2	TÉCNICO EN INFORMÁTICA 2	367.464,00
4	CONDUCTOR DE SERVICIO CIVIL 1	375.007,50
18	SECRETARIO DE SERVICIO CIVIL 1	416.907,11
1	TRABAJADOR CALIFICADO DE SERVICIO CIVIL 2	468.713,00

3	TÉCNICO DE SERVICIO CIVIL 2	495.506,67
10	TÉCNICO DE SERVICIO CIVIL 3	553.209,40
1	PROFESIONAL EN INFORMÁTICA 1 A	604.957,50
1	TÉCNICO DE SERVICIO CIVIL 1	607.020,00
1	TÉCNICO EN INFORMÁTICA SERVICIO CIVIL 2	735.196,00
2	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1 A	778.541,00
13	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1 B	927.310,65
2	PROFESIONAL EN INFORMÁTICA 1 B	1.035.789,50
2	PROFESIONAL EN INFORMÁTICA 1 C	1.191.660,00
1	PROFESIONAL EN INFORMÁTICA 2	1.297.791,00
46	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2	1.350.259,11
38	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3	1.634.013,38
3	PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO CIVIL 1	1.742.300,00
1	PROFESIONAL EN INFORMÁTICA 3	1.782.618,50
1	PROFESIONAL JEFE EN INFORMÁTICA 1 B	1.879.200,00
15	PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO CIVIL 2	2.035.256,97
1	ENFERMERA 1	2.163.254,00
2	PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO CIVIL 3	2.194.259,25
1	MÉDICO ASISTENTE GENERAL G-1	2.489.609,00
8	GERENTE DE SERVICIO CIVIL 1	2.826.303,44
1	DIRECTOR GENERAL DE SERVICIO CIVIL	3.758.300,00
1	SUB-DIRECTOR GENERAL SERVICIO CIVIL	4.017.230,00

196

d) Metas trazadas para el período en análisis, con indicación clara y específica de los resultados concretos obtenidos para cada una de ellas, tanto en el contexto del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sectorial y el Plan Operativo Institucional.

Durante el año 2022, se realiza el análisis de las metas que fueron trazadas dentro del Plan Estratégico Institucional 2019-2022, así como los resultados obtenidos. Dichas metas se contemplan bajo en enfoque de tres ejes estratégicos a saber:

- 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.

A continuación, se describen los resultados según cada eje de acción:

Reforma al Empleo Público: Innovación y modernización integral en procura de la eficiencia.

Este eje de acción consideraba la contribución que ha dado la institución al proceso de reforma legal integral del Empleo Público, esto como respuesta al mandato dado en los artículos 191 y 192 de la Constitución Política. Es así, como consideraba estrategias relacionadas a la contribución a la creación de un Régimen único de Empleo, apoyo a la creación de una Base de Datos que integre la información en materia de empleo y salarios en las entidades públicas y la adhesión del país al Comité de Gobernanza de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).

En el marco del Proyecto Político de la actual Administración, se generaron aportes para el posicionamiento de la rectoría técnica de la Dirección General de Servicio Civil (DGSC) en el Estado Costarricense por medio de propuestas de acción y contenidos para la definición de artículos del Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público (LMEP). Para ello, se trabaja en conjunto con el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) en la propuesta de dicho Reglamento, así como en la definición de la columna salarial de la primera familia que se establece en dicha Ley, lo cual, coadyuva a la comprensión y delimitación de los alcances de la ley y a su aplicación en las instituciones públicas en general. El establecimiento de la columna salarial permite establecer un nuevo modelo remunerativo para las instituciones públicas, bajo principios de equidad y justicia, según los factores relevantes de los puestos de trabajo.

En los cuatro últimos años, se ha trabajado en la Base de Datos que tiene como propósito integrar la información en materia de empleo y salarios de las entidades públicas, para ello, se ha participado en la Comisión interinstitucional con la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), para la concreción de cubos de información (una base de datos que contiene datos de interés de los puestos y de sus ocupantes de todas las instituciones públicas); dentro de las acciones que se realizan, se solicita y procesa la información que envían las instituciones públicas, se elaboran informes de avance del proyecto, se atienden dudas y consultas a los usuarios que incluyen la información en la base y se coordina la resolución de problemas técnicos. Actualmente, se cuenta con una plataforma preliminar con datos de interés sobre empleo público que continúa alimentándose trimestralmente.

Se han desarrollado tablas o históricos de datos con información salarial, para ello se creó un procedimiento para la elaboración y actualización de estas tablas de históricos (oficio N°AOTC-OF-054-2022). La información contenida en las tablas, tienen un grado importante de avance, que se continúan alimentando cada vez que existen cambios en las bases salariales de las clases del Régimen de Servicio Civil.

Como producto de la participación institucional en el Proyecto Hacienda Digital, se avanzó en la transformación digital del Régimen de Servicio Civil, al tener licitado el Sistema de Talento Humano y cuyo proyecto está regido por los procesos de contratación del Banco Mundial. Con este sistema y otras herramientas como la de E-learning, y 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 que 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.

Es preciso acotar, que se sigue trabajando en uno de los retos que tiene el país producto de su ingreso a la OCDE, que tiene que ver con la necesidad de desarrollar un sistema moderno de gestión de recursos humanos, donde se disponga de “datos oportunos y exactos de la fuerza laboral” con el fin de contar con “una imagen exacta de la estructura del empleo público y del número y distribución de los empleados públicos.

Por ello, se dio continuidad a este esfuerzo como insumo para la toma de decisiones institucionales, como soporte en la definición de lineamientos en esas materias y para la atención de consultas de organismos nacionales e internacionales, generando estadísticas relacionadas con aspectos demográficos de la fuerza laboral, con características ocupacionales, con Derechos Humanos (discapacidad, paridad género, población afrodescendiente), así como de los resultados de la Gestión de Recursos Humanos en la DGSC (Tercera edición del Informe Estadístico Anual sobre Variables de Empleo en el Régimen de Servicio Civil)

Eficiencia de la Gestión del Talento Humano: Régimen de Servicio Civil y DGSC.

Con el cumplimiento de las metas trazadas en este Eje, se esperaba contribuir con la Eficiencia de la Gestión del Talento Humano: Régimen de Servicio Civil y Dirección General de Servicio Civil, y dentro de sus estrategias se detallaban el fortalecimiento de la gestión de las Oficinas de Recursos Humanos, coadyuvar en la resolución de la problemática de servidores interinos en el Régimen de Servicio Civil, desarrollo de proyectos y actividades de cooperación nacional e internacional, optimización del Proceso de Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP), pruebas de conocimiento, indicadores de gestión para el logro de resultados institucionales, nuevas modalidades de trabajo (teletrabajo, trabajo en casa, horarios flexibles y otros), mejoras en condiciones laborales de funcionarios de la DGSC, Estrategia de transformación digital hacia la CR del bicentenario 4.0, simplificación de Trámites y Mejora Regulatoria, así como la optimización del Proceso de Gestión de Empleo docente.

Se han renovado de forma continua los registros de elegibles que presentan mayor demanda de pedimentos de personal por parte de las Oficinas de Recursos Humanos del Régimen de Servicio Civil. Como resultado de dicho proceso, fueron enviadas 649 nóminas de personal a las instituciones cubiertas por el RSC, y se declararon 3503 líneas de oferta producto del Reclutamiento Abierto y Permanente (personas oferentes declaradas en registros de elegibles nuevos).

Como parte de las acciones de optimización del proceso del RAP, se definieron los requerimientos técnicos para el desarrollo de los módulos de perfiles y reportería del Sistema STI-SAP. Para el año 2023, se tiene prevista la automatización del proceso, que es dependiente de la disponibilidad de recursos, ya sea por convenios de cooperación o por el avance del Proyecto de Hacienda Digital.

Se logró capacitar a personal de todas las Oficinas de Recursos Humanos en materia de creación de pruebas específicas de conocimiento y pruebas de competencias.

Se trabaja constantemente en la actualización continua de las pruebas de Conocimiento General y de Competencias para demostración de idoneidad, en esta línea, se elaboró 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).

Se declararon 4015 líneas de oferta correspondientes a Concursos internos. Esta actividad finalizó el 30 de junio de 2022, según lo dispuesto en la Resolución DG-RES-39-2022, misma que cambia la forma de evaluar la idoneidad en los procesos de reclutamiento por la vía de concursos internos.

Mediante Resolución N°DG-027-2022 del 14 de marzo del 2022, se actualiza el cuerpo normativo que regula la modalidad de Trabajo en casa en la DGSC, actualmente el 70% del personal labora de uno a cuatro días en casa, esto en atención a las normas de protocolo implementadas en la institución producto del COVID-19 en cumplimiento con las recomendaciones dadas por las autoridades del Ministerio de Salud.

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 2022 y se emitieron las recomendaciones pertinentes, se fomentó la carrera administrativa de las personas servidoras, 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, (este último se encuentra pendiente de entrega).

Referente al proceso de Gestión de Empleo Docente, seguidamente se indica el estado de los concursos PD-01-2019 y TAD-01-2018:

-Declaración del Concurso N°PD-01-2019 (Resolución DG-RES-070-2022). Derivado de dicho concurso, se efectuó la propuesta de nombramientos en propiedad en puestos docentes para el curso lectivo 2023 para un total de 7.043 plazas asignadas.

-Declaración del Concurso N°TAD-01-2018 (Resolución DG-172-2019). Producto de dicho concurso para el curso lectivo 2022, se remitieron 1041 nóminas para resolución de plazas vacantes en puestos del estrato técnico docente y administrativo docente.

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

Cabe resaltar que, esta 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.

En el tema de cooperación externa, 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.

Relacionado al tema de Simplificación de trámites y mejora regulatoria, se crearon instrumentos que agilizan la capacidad de respuesta a los usuarios, cuando solicitan información de interés sobre el sistema clasificado y remunerativo del Régimen de Servicio Civil, siendo éstos el procedimiento de Creación de Clases y la Guía práctica para el mantenimiento del Catálogo de Formaciones (el cual se aplica en las clases específicas que no tienen especialidad).

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 y en concordancia con la disposición de los entes contralores. Como ejemplo de ello, se pueden mencionar algunas de estas: N°DG-RES-39-2022 (Concursos Internos y Ascensos Directos), N°DG-RES-52-2022 (Reclutamiento Abierto y Permanente-RAP), N°ARSP-CIR-8-2022 (Demostración Idoneidad), N°ARSP-40-2022 (Pruebas Específicas Conocimiento), entre otros.

Promoción de la eficiencia y generación de valor público

Este eje de acción se enfocaba en desarrollar, implementar y transferir mejores prácticas en la gestión de recursos humanos que contribuyeran a la eficiencia y valor público, así como el desarrollo e implementación de un Modelo de Gestión del Desempeño, la implementación de un programa modular de capacitación para el Fortalecimiento del Liderazgo Directivo (todos los módulos), y el 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.

En relación con las mejores prácticas, se han emitido diversos 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 de ello se citan las siguientes: Circular N°AOTC-CIR-002-2022 (anualidades), Circular N°AOTC-CIR-005-2022 (dedicación exclusiva), Circular N°AOTC-CIR-006-2022 (anualidades).

Se eliminó la normativa de pago del incentivo de Índice de Desarrollo Social del MEP (IDS). (Resolución N°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 N°DG-022-2022). Además, se emitió una resolución para regular el pago de extra-funciones en el Teatro Melico Salazar.

Se ha logrado sistematizar la recuperación de la información salarial actual e histórica, la cual es básica para la elaboración de certificaciones y otros estudios salariales. La información salarial histórica se solicita con frecuencia por parte de las Oficinas de Recursos Humanos, juzgados y ciudadanos en general para diversos trámites de tipo laboral.

Como parte de las actividades investigativas innovadoras desarrolladas para el Sistema de Gestión de Recursos Humanos, 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 LMEP, además se desarrolló la Guía para Investigación aplicada sobre mejores prácticas en materia de Recursos Humanos.

Entre otras acciones institucionales, se mejoraron los instrumentos de Control Interno institucional y del Sistema de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI), y se participó en la Consulta Nacional sobre Actividades Científicas y Tecnológicas organizada por el MICITT.

En el proceso de evaluación del marco normativo de capacitación, se realizó el documento: “Bosquejo para la integración del cuerpo normativo vigente en materia de capacitación y desarrollo en el Régimen de Servicio Civil”, el cual propone un bosquejo organizador e integrador de contenido de un instrumento normativo, que reúna y sintetice todo el cuerpo de normas vigentes en materia de capacitación y desarrollo en el Régimen de Servicio Civil, con miras a la desregulación, agilización y desconcentración de la gestión y la mejora de los servicios prestados.

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.

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 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.

Concerniente al Modelo articulado de la Gestión por Competencias en el Régimen de Servicio Civil, se ha venido 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 remite propuesta y se cuenta con contrapropuesta para rediseñar las clases del Manual Institucional), 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 clases institucionales 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.

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

- **Créditos asumidos:** Durante el año 2022, no se presentaron obligaciones financieras crediticias.
- **Modificaciones salariales acordadas:** Por las disposiciones de los entes rectores, así como por la situación fiscal del país, en el año 2022 no se realizaron ajustes salariales.
- **Procesos de contratación iniciados u adjudicados:** En este punto la DGSC logró realizar diversas contrataciones para el fortalecimiento de la plataforma tecnológica de la institución, esto con el fin de mejorar las comunicaciones y lo más importante proteger los sistemas y bases de datos de los hackeos. Asimismo, se logró la adquisición de los útiles y materiales de oficina y limpieza básicos haciendo uso de los convenios marco administrados por la Dirección de Compra Pública para el uso de todas las instituciones públicas y la adquisición de servicios básicos y continuos con los contratos actuales vigentes, todo de acuerdo con las necesidades institucionales que surgieron en el año 2022 y la disponibilidad presupuestaria.

Algunas de las contrataciones más importantes fueron las siguientes:

Número de contratación	Objeto	Empresa Adjudicada	Monto
2022CD-000032-0007200001	Servidor de correo electrónico	AEC Electrónica SA	€8.052.380,00
2022CD-000018-0007200001	Extintor polvo químico 10 libras	Sistema contra incendio OLPRA	€370.899,90
2022CD-000025-0007200001	Chaleco antibalas	Grupo Unihospi SA	€771.523,31
2022LA-000002-0007200001	Licencia SQL server	Grupo Computación Modular Avanzada SA	€79.036.096,31
2022LA-000002-0007200001	Renovación de las suscripciones, licenciamiento y soporte del fabricante para todos los componentes de nuestra plataforma de comunicaciones	AEC Electrónica SA	€52.987.925,76
2022LA-000003-0007200002	Licenciamiento para protección de datos y aseguramiento de servicios institucionales por un año, compatible con la plataforma existente de Firewall Palo Alto y Balanceador de tráfico F5-BIG-LTM-VE200MV18	AEC Electrónica SA	€26.926.318,00
2022CD-000020-0007200002	Licencias Office 365 Business Standard	ALFARO & HERNANDEZ IT CORPORATION ITCO SOCIEDAD ANONIMA	€41.086.135,56
2022CD-000020-0007200002	Licencias por un año Palo Alto Networks Cortex XDR PRVNT	AEC Electrónica SA	€1.880.320,00

• **Procesos o Demandas Judiciales:** Durante el año 2022 se atendieron un total de 35 procesos judiciales, en el siguiente cuadro se detalla por tipo de proceso:

Acciones Judiciales DGSC Enero a Diciembre del 2022	
Procesos	Cantidad
Conocimiento	9
Medida Cautelar	9
Recursos de Amparo	16
Ordinario Laboral	1
Total	35

• Viajes realizados por Jerarcas y/o directores:

Durante el año 2022, se realizó un viaje al exterior para participar en la IX Reunión de Autoridades y el XXI Foro de la Función Pública de Centroamérica y el Caribe, en la Ciudad de Guatemala, República de Guatemala, actividad que contó con la asistencia de dos funcionarios de esta Dirección General. El detalle es el siguiente:

- 12 al 14 de setiembre 2022: Señor Francisco Chang Vargas, Director General de Servicio Civil, participación en la IX Reunión de Autoridades y el XXI Foro de la Función Pública de Centroamérica y el Caribe, en la Ciudad de Guatemala, República de Guatemala.
- 13 y 14 de setiembre del 2022: Señor David Campos Calderón, Director del Área de Reclutamiento y Selección de Personal, participación en el XXI Foro de la Función Pública de Centroamérica y el Caribe y entrega del VII Premio ICAP a la Innovación, en la Ciudad de Guatemala, República de Guatemala.

Cabe indicar que, en los casos mencionados anteriormente, el ente organizador del evento cubrió todos los gastos asociados a la actividad (tiquete aéreo, alimentación y hospedaje).

f) Limitaciones u obstáculos encontrados.

La Dirección General de Servicio Civil durante el año 2022, funcionó como 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. La situación de la restricción presupuestaria ante un presupuesto institucional débil generó importantes impactos en la gestión operativa como lo son recortes al presupuesto institucional y congelamiento de plazas.

Se hace necesario avanzar hacia una modernización tecnológica, necesaria para la gestión institucional, esto considerando las nuevas competencias asumidas con la aprobación de la Ley Marco de Empleo Público, sin dejar de lado, la seguridad con que deben contar los servidores institucionales, al estar vulnerables por el tema de hackeos en diferentes instituciones del Estado Costarricense.

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

Uno de los retos que tiene la Dirección General de Servicio Civil, es la implementación de la Ley N°10159: Ley Marco de Empleo Público, la cual conlleva acciones de gran impacto en el quehacer institucional. Para ello, se visualizó dentro del Plan Estratégico Institucional 2023-2026, así como dentro del Plan de Trabajo del año 2023, la consolidación de las competencias conferidas con la Ley.

Es preciso indicar, que el Plan Estratégico Institucional 2023-2026, está 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.



SERVICIO CIVIL

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

www.dgsc.go.cr

San José, Costa Rica