

PROPÓSITO

Cumpliendo la Normativa específica, de conformidad como lo establece el Artículo 12 de la ley General de Control Interno, en el inciso E), es deber de todo funcionario público de cumplir con la responsabilidad de emitir el Informe Final de Gestión, el cual me compete como Profesional en el cargo de Jefatura de la Unidad de Desarrollo del Departamento de Gestión y Desarrollo Humanos del Consejo de Seguridad Vial, mismo que asumí responsablemente desde el 07 de noviembre del 2016, hasta el 01 de Octubre del 2017, lo anterior, para garantizar la transparencia en todo acto que se llevó a cabo durante la misma, enfocando los resultados más relevantes, y el estado actual en que queda la Unidad de Desarrollo,

Dicho informe se brinda con la finalidad de poder dejar un documento que permita a la Jefatura de la Unidad de Desarrollo visualizar el proceder de la suscrita en el desempeño de las actividades encomendadas, como se han desarrollado así como los pendientes que quedan por resolver, emitiendo recomendaciones y experiencias para alcanzar los objetivos propuestos en esta entidad ejecutora.

PRESENTACIÓN

En primera instancia, agradecer a mi Jefatura inmediata y a la Dirección Ejecutiva, por la confianza depositada en mi persona para liderar la Unidad de Desarrollo del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano.

Agradecer al Equipo de Trabajo de la Unidad de Desarrollo por su profesionalismo y compromiso para con las labores y apoyo a mi persona como su compañera y jefe, jóvenes, deseosos por hacer de forma eficaz y eficiente el trabajo, con una disposición absoluta, solidarios, que dichosamente tengo y tuve la oportunidad de compartir, aprender y conocer a cada uno de ellos en el campo profesional donde orgullosa puedo externar que es un personal profesional de alta calidad y alto desempeño.

Con la presentación de este documento, se deja en evidencia el avance, aspectos relevantes de cambios a nivel de atención a los usuarios tanto a nivel interno como externo, priorizando los procesos de reclutamiento y selección de personal coadyuvando a las diferentes jefaturas en la contratación del personal idóneo y cumpliendo los lineamientos específicos que nos emite la normativa de la Dirección General de Servicio Civil. Aunado a lo anterior es importante destacar que de igual forma con la convicción y compromiso profesional de esta Unidad se ha dado prioridad a otros procesos de Recursos Humanos tales: análisis ocupacional, Aplicación de Pruebas Psicométricas para realizar de forma transparente el proceso de contratación en puestos claves de este Consejo, Analizando y Fomentando la Carrera Administrativa a nivel organizacional, entre otros procesos propios que lleva a cabo esta Unidad en específico.

RESULTADOS DE LA GESTIÓN.

Con base en el cumplimiento de la Normativa y Disposiciones emitidas por la Dirección General de Servicio Civil, quien es el ente Rector y Contralor en materia de Gestión del Talento Humano, el Consejo de Seguridad Vial deberá velar por mantener un sistema moderno de administración y gestión del talento humano en los procesos de reclutamiento, selección, remoción, clasificación y valoración de puestos, evaluación del desempeño, etc; todos los procesos se deben coordinar con dicha entidad, lo anterior, por cuanto todos los puestos asignados a este Consejo se encuentran cobijados por el Régimen del Servicio Civil, por lo que el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, está en la obligación de velar por el debido cumplimiento de las leyes y los reglamentos aplicables a sus funciones.

A partir del 07 de noviembre del 2016, la suscrita asume la Jefatura a.i. de la Unidad de Desarrollo del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano del COSEVI.

A partir de esa fecha, se plantea ante la jefatura inmediata la necesidad de fortalecer con más personal la Unidad, esto debido a las grandes responsabilidades que la Dirección General del Servicio Civil ha delegado a las Oficinas de Recursos. Se logró suplir esa necesidad con la contratación de un colaborador más quien ha demostrado su grado de compromiso y profesionalismo para desempeñar las labores específicas encomendadas por esta jefatura para el logro de los objetivos tanto de la Unidad como el del Departamento en sí.

Logros obtenidos:

- La Unidad de Desarrollo Humano del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano del COSEVI, durante la gestión de la Suscrita se dieron varios movimientos de personal en Diciembre del 2016, se incapacita por Licencia de Maternidad la Licda. Saray Bonilla Mora, en su puesto, se nombra por Sustitución a la Licda. Elena Moraga Gómez, para suplir la falencia en el desarrollo de las funciones en el puesto, reconociendo que la contratación de la Licda. Moraga fue una excelente Decisión ya que la funcionaria ha demostrado compromiso en la totalidad de las funciones encomendadas. En el mes de Marzo, a la Licda. Lilliana López Chacón, le ofrecen un ascenso en Propiedad en la Comisión Nacional de Emergencias, la cual aceptó, quedando la plaza vacante, a raíz de la falta de personal, y convencida de promover la carrera Administrativa, se realiza un ascenso interino a la Licda. Francini Sánchez Moreira, en el puesto del Lic. Eddie Elizondo Mora para cubrir el puesto, así mismo en el puesto que dejó la Licda. Sánchez Moreira, se logra nombrar a la Licda. Moraga Gómez y de nuevo reingresa la Licda. Saray Bonilla Mora, la cual se le realiza un ascenso en propiedad en el puesto que dejó la

Licda. López Chacón, nuevamente incentivando la carrera administrativa. De esta forma, se suplió la falta de personal profesional para la Unidad de Desarrollo, lo anterior, se da la estabilidad en cuanto al personal profesional a partir del mes de abril, por consiguiente, el compañero Jonathan Chaves ha presentado quebrantos de salud por lo que se ha tenido que distribuir el trabajo de manera equitativa entre los miembros del equipo de trabajo que conforma la Unidad para dar cumplimiento a las necesidades específicas de la institución en general.

- En Febrero del presente año, se envió el estudio parcial de puestos de la Asesoría en Tecnologías de la Información a la Oficina de Servicio Civil, el cual fue devuelto para que se realizaran observaciones en cuestión de estructura organizacional y ocupacional, con respecto a lo anotado, se han realizado reuniones con los compañeros de ATI, Directora Ejecutiva y Servicio Civil, en el cual a la fecha no se ha llegado a un acuerdo con respecto de qué forma se va a proceder con las observaciones para terminar con el trámite del estudio.
- Con el fortalecimiento del personal en la Unidad de Desarrollo, se ha logrado resolver algunos inconvenientes que se venían dando con la coordinación de la Oficina Desconcentrada de Servicio Civil, ubicada en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes. Misma donde se han realizado varias reuniones con el personal de la Unidad y la Jefatura inmediata, para resolver de manera efectiva inconvenientes, con los resultados de los informes de clasificación de puestos. En relación con la comunicación entre la Oficina y el Departamento ha sido más conciliadora para las consultas realizadas y los temas de interés tanto para el Departamento como para la Institución todo ello en materia de Gestión del Talento Humano, en todos los procesos que implican las relaciones como ente Asesor y Ayuda Técnica en la materia mencionada.
- Con el tiempo, siendo consiente, de la premisa de que todos debemos conocer lo que hacen los demás, fomentando el Trabajo en Equipo y las buenas relaciones interpersonales entre el grupo, se ideó involucrar a los compañeros en todos los procesos que se llevan a cabo en esta Unidad, lo cual ha sido de mucha satisfacción porque se ha logrado cumplir con las metas y objetivos del Departamento y de la Institución. Por lo anterior, en caso de que alguno de los profesionales falte por cuestiones de salud, vacaciones capacitación o reunión cualquiera de ellos puede asumir la actividad sin que se detenga el proceso.
- Actualmente se cuenta con un cuadro de reemplazos el cual se actualiza con la información que envían los funcionarios al Departamento para la revisión y actualización del mismo, insumo de vital importancia para tomar en consideración a los funcionarios de carrera para futuros ascensos.

- La Unidad de Desarrollo cuenta con Profesionales Psicólogos a los cuales se les ha delegado la responsabilidad de varios procesos en donde se involucran las aplicaciones de pruebas psicométricas, mismas que el COSEVI, ha comprado a fin de que se puedan aplicar legalmente tal y como lo exige el Colegio de Psicólogos. Ellos han trabajado directamente en los concursos internos, aplicación de pruebas a teletrabajadores, y aplicación de pruebas a posibles teletrabajadores, entre otros.
- En la gestión se consignó las partidas presupuestarias de capacitación, viáticos y productos de papel y cartón para la compra de las pruebas psicológicas y pines, de los cuales se ejecutaron el 85% de lo asignado en esta unidad, es preciso indicar que faltan giras por realizar.
- Se aprobaron los Informes de Estudios Parciales ante la Junta Directiva del COSEVI de la Dirección de Proyectos y del Departamento de Servicio al Usuario Regionales, los cuales se están ejecutando mediante el proyecto de horas extras para que sean enviados a la Oficina de Servicio Civil para el respectivo aval.
- Se ha dado cumplimiento con las disposiciones de los entes externos que inciden en las actividades diarias de la Unidad.
- He de indicar, que con la coordinación de la oficina de Servicio Civil ubicada en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, se han dado cambios a nivel de personal analista y profesional, por lo que se ha tenido que adecuar a los lineamientos y normas emitidas por dicho ente, para dar cumplimiento con los procesos ya que los cambios generados por la Dirección del Servicio Civil son una fortaleza para las Direcciones de Recursos Humanos, han venido a incrementar de manera significativa el quehacer de las oficinas de Recursos Humanos, y en su mayoría todas son dirigidas a la Unidad de Desarrollo.
- Se da seguimiento con todo a lo referente a reportes y mantenimiento de la actualización de contratos de dedicación exclusiva y prohibición, según lo solicitado en lo que respecta a los movimientos de personal que se efectúan donde se debe cumplir con la normativa respectiva a estos procesos.
- Todos los cambios que se han establecido respecto a los estudios de factibilidad, los tiempos en los trámites de nóminas de elegibles, las han modificado la Dirección General de Servicio Civil, por lo que se han acatado para dar el cumplimiento con lo requerido por el ente rector.

- Se Declaró el Concurso Interno de los puestos Operativos regidos por el Artículo 15 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, así como el envío del Informe a la Auditoría de esa entidad con la conclusión del Concurso Interno en ese estrato.
- Se tiene avanzado en un 75% el concurso de Oficinistas, esto por cuanto se está a la espera de los resultados de idoneidad de los participantes del Concurso, paralelamente se está trabajando con el otro Concurso Interno para las clases de Técnicos y Profesionales, en el cual se está a la espera de la información requerida por parte de la Unidad de Control; mismo que se ha hecho la solicitud formal de la información requerida para que esta sea enviada a la comisión y que sea revisada para la aprobación y llevar a cabo dicho concurso.
- Se ha estado trabajando en coordinación con los compañeros de la Unidad de Control Interno sobre la autoevaluación del sistema de control interno institucional, acatando las recomendaciones propuestas para dar seguimiento y control del mismo, por lo cual la jefatura en mi gestión asumió responsablemente.
- Se ha trabajado en los diferentes procesos de la Unidad, a fin de formalizarlos e implementarlos: Se cuenta con el aval de dos procesos específicamente Evaluación del Desempeño y Reclutamiento y Selección de personal, los cuales ya fueron evaluados y con observaciones por parte de los Ingenieros Industriales para la implementación de cambios que hay que adecuar en coordinación con los compañeros a cargo de los mismos.
- Se ha dado el respectivo seguimiento para mantener actualizado el sistema SAGETH de la Dirección General de Servicio Civil.
- Se ha coordinado con las diferentes jefaturas para mantener el orden en los puestos que se han reubicado y cambiado por alguna u otra índole.
- Advertencias técnicas a las jefaturas y administración superior a efectos de que se tomen las indicaciones referidas tanto en el estatuto del servicio civil como su reglamento y demás disposiciones y circulares que ellos emiten, haciéndoles ver las implicaciones civiles y disciplinarias que les podría acarrear el no atenderlas.

- En el archivo de la Unidad de Desarrollo se puede visualizar la carpeta de forma electrónica con todos los oficios de gestión que se realizaron a partir de que la suscrita es encargada de la misma.
- En una carpeta compartida, en el archivo de gestión digital se encontrarán todos los estudios de los puestos realizados, y que fueron estudiados y aprobados por la Dirección General del Servicio Civil con las debidas resoluciones de reasignaciones, recalificaciones, cambios de especialidad entre otros de los puestos en el año 2016, a la fecha.
- Reclutar a personal que se contrata de manera excepcional, mediante autorización de la Autoridad Presupuestaria a fin de poder cumplir con proyectos que las Unidades Ejecutoras han justificado y por ende se ha contado con dicha aprobación.
- Participar en todas las comisiones que se delegan tanto la suscrita como los colaboradores de la Unidad de Desarrollo. Es importante mencionar que en cada una de estas comisiones la representación es activa y por ende se requiere de tiempo para cumplir con los acuerdos tomados en ellas. Se participa en la Comisión CONAPDIS, SIGAF, teletrabajo, Reestructuración, entre otras. Se describen:
 - Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) (Licda. Iliana Madriz)
 - Comisión de teletrabajo: Responsable Gary Salas Estrada con el apoyo de las compañeras psicólogas Saray Bonilla y Francini Sánchez Moreira.
 - Comisión de Reestructuración: (En esta Comisión mi persona no ha participado).
- Participación activa de la suscrita en todas las Sesiones de trabajo (como coordinadora), se han realizado sesiones de trabajo, y se realizaron las herramientas solicitadas para la ejecución y planificación del 2018.
- Estas comisiones si bien es cierto son parte de las responsabilidades inherentes a los cargos que cada uno de los colaboradores ostentan, no conllevan a labores sustantivas propias de esta Unidad y que deben asumir con la responsabilidad que se le atribuye a cada una de estas Comisiones.

- Se realizaron los estudios de las clases de Secretaria de Servicio Civil 2 a descenderlas a Secretaria de Servicio Civil I, en la Dirección de Logística y Auditoría Interna, en lo que respecta al puesto asignado a la Dirección de Proyectos que lo ocupa la señora Sandra Chinchilla, el mismo se ha incluido en el estudio parcial de puestos de proyectos, este último lo tiene asignado el compañero Gary Salas Estrada. Aunado a lo anterior, este estudio de los puestos de la Dirección de Proyectos se encuentra incluido en el proyecto de horas extra que lleva este departamento.
- Si bien es cierto, se ha trabajado en la elaboración del Informe Anual del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS), lo anterior, la Directora Ejecutiva por medio de Correo electrónico asignó a mi persona para que representara a COSEVI en la Asamblea del CONAPDIS. Es preciso informar que ya se encuentra contratada la persona que ocupa el puesto con Discapacidad en forma interina, se contrató a partir del 01 de Setiembre del presente año.
- Se encuentran en proceso el Estudio Integral del Departamento de Servicio al Usuario sede central para que sea presentado ante la Junta Directiva del COSEVI, mismo que se ha atrasado por cuanto la Administración Superior ha decidido hacer varios cambios y reubicaciones de puestos a diferentes departamentos por lo que se ha dado demasiados movimientos de personal para tomar en consideración la estructura ocupacional y funcional respectiva.

Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad, según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.

Contar con un espacio adecuado para el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, y desde luego la Unidad de Desarrollo (actualmente no se cuenta con una sala en donde se puedan realizar entrevistas, ni el reclutamiento del personal nuevo, los encargados de Unidad no cuentan con una oficina que reúna las condiciones mínimas que les permita manejar de forma discreta algunos aspectos, ni donde atender o disciplinar individualmente a sus colaboradores. En este momento nos encontramos en una situación de Hacinamiento (no se cumple ni siquiera con la normativa en espacios mínimos). Con respecto a lo anterior, es preciso que por la información tan sensible que se maneja en esta Unidad, es importante que se reconsidere la propuesta de pasarnos de lugar a donde se encuentra ubicada la Unidad de Capacitación y esta Unidad ubicarse allí, esto para evitar malos entendidos y fuga de información que a través de los últimos años ha sido el punto débil en esta Unidad.

Que exista una comunicación eficaz entre las partes y jefaturas de todos los procesos y unidades que conforman el COSEVI, permitiendo así, un mecanismo más viable para poder resolver las situaciones críticas que se presentan como es bien conocido por todos; esto permite una asesoría más directa y por ende los procesos se agilizan de manera eficaz y eficiente sin tener que acudir a intervenciones extremas para lograr el cometido.

Insistir a la Administración y a los Administrados que no es obligación de la misma realizar los estudios de reasignación de puestos solamente porque ya estudiaron y se prepararon para lograr que se reasigne, es importante recordar que los estudios obedecen a una necesidad institucional y no porque es obligación de la administración para realizar dichos estudios.

Es importante también recordar a las Jefaturas, que por ordenamiento y acatamiento a la norma estatutaria, incentivar la carrera administrativa en la institución y promocionar a los funcionarios que se lo merezcan.

Que la Unidad de Desarrollo requiere contar con espacios de archivos especiales, por cuanto se administran expedientes importantes que requieren de un trato especial, tal es el caso de los estudios de análisis de puesto, el sobre de los puestos, toda la documentación que los psicólogos emiten en sus archivos y que deben ser guardados de forma restringida (solo manipulados por ellos-pruebas psicológicas, cuadernillos, expedientes del personal que se le ha aplicado las pruebas, entre otros), entre otros

Involucrar más a los colaboradores del COSEVI en los diferentes procesos, con mayor inducción, charlas de capacitación, a fin de que conozcan todas las actividades, procesos y gestiones que se realizan en las Unidades de Recursos Humanos.

Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

La mayoría de los informes de la Auditoría Interna en lo que respecta a la Unidad de Desarrollo han sido atendidos, así como las recomendaciones que se plantearon por la Auditoría de Servicio Civil, la cual nos auditó en el mes de enero del presente año, las cuales en el camino se iban resolviendo y otras en el momento de entregar el informe respectivo, se realizaron las observaciones y recomendaciones dadas.