

**MINISTERIO DE SALUD  
DIRECCION DE DESARROLLO HUMANO**



**INFORME FINAL DE  
GESTION**

**FEBRERO 2014 - MARZO 2018**

**MRH JAVIER ABARCA MELENDEZ  
DIRECTOR**

**SAN JOSÉ - ABRIL 2018**

## A. PRESENTACIÓN

De conformidad con lo establecido en el inciso e) del artículo 12 de la Ley No. 8292 “*Ley General de Control Interno*” y la Resolución R-CO-61 del 24 de junio del 2005 de la Contraloría General de la República que dicta la Directriz No. D-1-2005-CO-DFOE, sobre lo que deben observar los funcionarios obligados a presentar el Informe Final de Gestión, se presenta el correspondiente Informe.

Tal y como lo dicta la legislación señalada, de seguido me permito cumplir con la responsabilidad de emitirlo y referir el período comprendido entre el 16 de febrero del año 2014 al asumir la conducción de la Dirección de Desarrollo Humano del Ministerio de Salud, hasta el final de mi gestión el 31 de marzo del año 2018; destacando los resultados más relevantes y el estado en que queda dicha Dirección, pero sobre todo con la finalidad de que la institución pueda disponer de un documento que le permita a mi sucesor visualizar el contexto en cuestión, las actividades desarrolladas, los asuntos por resolver y las recomendaciones que se estiman pertinentes.

## B. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

### 1. Referencia sobre la labor sustantiva de la Unidad a cargo

La Dirección de Desarrollo Humano dentro del Ministerio de Salud tiene como objetivo garantizar que la ejecución del proceso de gestión de recursos humanos a nivel institucional se realice de manera articulada, eficaz y con la calidad requerida, para lo cual define directrices técnicas, formula planes y proyectos, establece procedimientos, desarrolla sistemas y ejecuta directamente las actividades operativas de dicho proceso.

Brinda supervisión técnica y capacitación al nivel regional y acompañamiento técnico al Despacho del Ministro y a las Divisiones y Direcciones de los Niveles Central, Regional y Local.

### 2. Cambios habidos en el entorno durante el periodo de gestión.

#### Principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer de la Unidad.

Con el Decreto Ejecutivo No. 40724-S, publicado en el Alcance No. 273 a La Gaceta No. 215 del 14 de noviembre de 2017, se dispone una reorganización administrativa parcial del Ministerio de Salud con el objetivo de fortalecer las Funciones Esenciales en Salud Pública (FESP), mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión institucional y contar con una estructura organizativa que responda a las necesidades reales actuales de la población y que ordene el quehacer de cada unidad organizativa eliminando duplicidades, traslapes y espacios grises y que propicie el profesionalismo, la coordinación y articulación y maximice el desarrollo de cada una de las unidades organizativas para el logro de su misión y visión. Con ello, se busca también fortalecer el ejercicio de la Rectoría Técnica en el Sector Salud, Nutrición y Deporte.

Con la promulgación del nuevo Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud la Dirección de Desarrollo Humano no experimenta modificación alguna en su organización interna, ya que mantiene no solo las Unidades de Recursos Humanos y de Progreso Humano, sino que su definición de funcionamiento básico y funcionarios disponibles; ordenamiento que por disposición interna y aval del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica con su Oficio DM 081-2018 del 21 de febrero de 2018 se mantiene vigente la organización

establecida de previo en el Decreto Ejecutivo No. 34510-S y sus reformas desde el 4 de abril del 2008.

**3. Estado de la autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Unidad al inicio y al final de la gestión.**

La evaluación del Sistema de Control Interno fue aplicada de manera anual y constante por la Dirección de Desarrollo Humano y resuelta en forma consolidada, en atención a los lineamientos esgrimidos por la Dirección de Planificación Institucional y la consideración de las Matrices de Autoevaluación Institucional; cuya devolución de resultados no llegaron a reflejar situaciones extraordinarias que pudieran ameritar la realización de intervenciones especiales en algún tema específico ni la formulación de nuevos lineamientos para el debido funcionamiento de la Dirección a mi cargo.

**4. Principales logros alcanzados durante la gestión realizada en la Unidad de Desarrollo Humano.**

Tal y como se tiene conocido, los recursos humanos del Ministerio de Salud son funcionarios cubiertos por el Régimen del Servicio Civil, debiendo la Dirección de Desarrollo Humano desempeñarse bajo los lineamientos de un sistema moderno de Administración de Recursos Humanos, concentrado en sistemas técnicos de reclutamiento, selección, remoción, clasificación de puestos, administración de salarios, gestión del desempeño, promoción, capacitación y salud ocupacional, que en la práctica cotidiana han sido ejecutados en coordinación con la Dirección General de Servicio Civil e inspeccionado por ella.

Todos los funcionarios de la Dirección de Desarrollo Humano estamos en la obligación de velar por el debido cumplimiento de las leyes y los reglamentos aplicables a sus funciones, entre ellos el Reglamento Autónomo de Servicios, las directrices que en materia de Administración de Recursos Humanos emitan las autoridades superiores ministeriales y la Dirección General de Servicio Civil, así como aquellas otras entidades que por ley tienen competencia afín.

Al inicio de mi gestión el 16 de febrero del año 2014, proveniente de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgo y Atención de Emergencias, la Dirección de Desarrollo Humano contaba con un Director, dos Jefes de Unidad, cuatro Coordinadores de Area, cuarenta y dos funcionarios en puestos de Profesionales, Técnicos y personal administrativo, todos ellos para atender los servicios demandados por los funcionarios ocupantes de 4915 puestos.

Por efecto de la implementación de la Ley No. 8809 -Creación de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral - la Dirección de Desarrollo Humano aportó 3 de sus funcionarios y, además, transfirió la gestión correspondiente para un total de 2447 puestos.

Otros tres funcionarios fueron reubicados para apoyar las labores en distintas unidades organizativas del Ministerio.

Finalmente, a la fecha se mantienen en la Dirección de Desarrollo Humano un total de 43 funcionarios para atender los requerimientos derivados de quienes ocupamos 2468 puestos en el Ministerio.

En lo referente al equipo necesario para el mejor desempeño de las labores asignadas, durante el período de mi gestión se adquirieron dos nuevas impresoras multifuncionales, tres unidades para escaneo de documentos, una refrigeradora, dos hornos microondas, se renovó la mayor cantidad de computadoras para el personal, se adquirieron dos unidades de proyección de imágenes Multimedia y un receptor de televisión para favorecer reuniones vía Teleconferencia con funcionarios de Direcciones Regionales y Áreas Rectoras de la Salud.

Por otra parte, en el interés de procurar una mayor celeridad en la realización de los distintos trámites y aprobaciones de movimientos de personal, se destaca el hecho de que el suscrito ostentó durante todo el período de gestión la condición de Facultado por parte de la Dirección General de Servicio Civil.

Durante este período se lograron además planificar, desarrollar y obtener una serie de resultados específicos, entre los cuales se destacan los que se detallan a continuación.

#### **4.1 Auditorías desarrolladas por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Salud**

Las siguientes son las intervenciones de la Auditoría Interna sobre algunos de los procesos que se ejecutan en la Dirección de Desarrollo Humano, todas las cuales han señalado actuaciones generalmente ajustadas a las normas vigentes y algunas recomendaciones de mejora de dichos procesos, las cuales se han logrado implementar oportunamente.

- ❖ Auditoría del Proceso para el trámite de Reasignaciones en el Ministerio de Salud. Diciembre 2015.
- ❖ Auditoría sobre traslados de puestos del Ministerio de Salud. Octubre 2017.

- ❖ Auditoría sobre la asignación de los puestos destacados en el Nivel Regional y Local, clasificados como Inspector de Servicio Civil 1 y 2, Grupo de Especialidad: Lucha contra Insectos, en el Programa Manejo Integrado de Vectores. Enero 2018.
- ❖ Auditoría sobre el Proceso de solicitud, otorgamiento y registro de vacaciones de los funcionarios del Ministerio de Salud. Inicio en enero de 2018.

#### **4.2 Auditorías desarrolladas por la Contraloría General de la República**

El Informe DFOE-SOC-IF 20-2015 de la Auditoría Financiera realizada en el Ministerio de Salud con respecto a deficiencias de control interno en el ejercicio económico 2014, en el Capítulo 4. DISPOSICIONES, la numerada 4.3 estableció la definición e implementación de una serie de acciones para cumplir con el orden cronológico y foliatura de los expedientes personales.

Para resolver lo solicitado se dispuso que las funcionarias que laboran en el Archivo de Expedientes de Personal de esta Dirección, atendieran en lo sucesivo nuevas directrices y referencias documentales que orientaran su labor de estructuración, ordenamiento cronológico, foliado y mantenimiento de los expedientes personales que se encuentran disponibles, sean los criterios establecidos a lo interno del Ministerio y lo instruido por la Dirección General de Servicio Civil en sus Oficio Circular Gestión 003-2016 del 19 de mayo de 2016 y el 012-2016 del 29 de setiembre de 2016, que modificaron los criterios de ordenamiento dados desde el año 2005.

Una vez avaladas por la Contraloría General de la República las disposiciones y su ejecución, la labor de actualización de los Expedientes Personales bajo los nuevos lineamientos se mantiene en ejecución.

Paralelamente, se fue levantando la información necesaria para elaborar el "*Manual de Procedimientos de Expediente Personal, Conformación y Administración*", el cual fue debidamente avalado y oficializado por la Dirección General de Salud mediante el Oficio DGS 0190-2017 del 03 de febrero de 2017.

#### **4.3 Auditorías desarrolladas por la Dirección General de Servicio Civil**

Como parte del Plan Operativo Institucional de la Auditoría de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección General de Servicio Civil, dentro del período de mi gestión se realizaron intervenciones de auditoría sobre los siguientes Procesos y Actividades. En cada una de ellas se han señalado actuaciones generalmente ajustadas a las normas vigentes y algunas recomendaciones de mejora de dichos procesos, las cuales se han logrado implementar oportunamente.

- .....
- ❖ Denuncia sobre Traslado irregular (Resolución DM 1241-2014) del puesto 057860 Profesional Jefe de Informática 1 B del Ministerio de Salud hacia el Archivo Nacional. Marzo 2014.
  - ❖ Denuncia sobre posibles irregularidades en las labores asignadas y realizadas por funcionarios que ocupan puestos de Inspector de Servicio Civil - Especialidad Lucha contra Insectos. Setiembre de 2014.
  - ❖ Incentivos Salariales, Análisis Ocupacional y Movimientos de Personal correspondientes al año 2014. Mayo de 2016.
  - ❖ Movimientos de Personal en el Segundo Semestre 2015 y el Primer Semestre 2016. Octubre 2017.

#### 4.4 Capacitación de personal

En cada uno de los años a cargo de la conducción de la Dirección de Desarrollo Humano se formularon los respectivos Planes Institucionales de Capacitación conteniendo una serie de actividades a reconocer dentro y fuera del Subsistema de Capacitación, los cuales fueron coordinados y aprobados por la Dirección General de Servicio Civil para su posterior ejecución y reconocimiento.

Dentro de los aspectos reportados se encuentran generalmente el detalle de las actividades ejecutadas, presupuesto invertido y los indicadores de impacto obtenidos.

Por otra parte, y con el propósito de evitar atrasos innecesarios, que van en detrimento de la eficiencia y celeridad de la actividad administrativa, se gestionó y obtuvo el aval del jerarca institucional por medio del Acuerdo DM-SM 4841-2015 publicado en La Gaceta No. 204 del 21 de octubre 2015, para delegar en la Viceministra de Promoción de la Salud la suscripción de los

- a) Convenios para las Personas Trabajadoras Ad Honorem en la Institución,
- b) Contratos de Licencias de Estudio y sus adendas y,
- c) Acuerdo de Compromiso para Actividades de Capacitación mayores de doce horas y menores de tres meses.

Algunas de las participaciones de funcionarios de la Dirección de Desarrollo Humano en actividades de capacitación son las siguientes:

- ❖ Aplicaciones de la Ley de Reforma Procesal Laboral
- ❖ Atención de Emergencias Básicas
- ❖ Formación de Formadores

- .....
- ❖ Gestión de la Discapacidad aplicada en las funciones de Recursos Humanos en el Ministerio de Salud
  - ❖ Investigación y Procedimientos Administrativos, modo Virtual
  - ❖ Lengua de Señas Costarricense (LESCO) Niveles I y II
  - ❖ Operador de Aplicaciones Ofimáticas
  - ❖ Organización de Brigadas de Emergencia
  - ❖ Redacción de Objetivos de Aprendizaje y Educación para Adultos
  - ❖ Taller Atención a Usuarios desde la Perspectiva de la Discapacidad
  - ❖ IV Congreso de Medicina del Trabajo y Salud Ocupacional
  - ❖ Talleres varios dictados por la Dirección General de Servicio Civil, en temas propios de la gestión de Administración de Recursos Humanos.

#### 4.5 Celebraciones especiales en el Ministerio de Salud

La declaratoria del 30 de mayo de cada año como el *“Día del Funcionario Público y del Sistema de Méritos en la Función Pública”*, fundamentado en el Decreto Ejecutivo No. 33657-MP, representa un reconocimiento sustantivo a la iniciativa de un grupo de costarricenses visionarios que en 1953 promovió la promulgación del Estatuto de Servicio Civil cumpliendo con un mandato Constitucional.

En su conmemoración, durante los últimos cuatro años la Dirección de Desarrollo Humano ha estado presente en esta celebración y en la promoción de actos alusivos en las Oficinas Centrales y en los Niveles Regionales y Locales.

#### 4.6 Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral (CEN- CINAI)

La Ley No. 8809 del 28 de abril de 2010 dispuso la creación de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral, con la que se viene a consolidar esta instancia como un ente adscrito al Ministerio de Salud.

Mediante el Transitorio I del Decreto Ejecutivo No. 37270-S publicado el 17 de setiembre del 2012 se otorgó un plazo de tres años contado a partir de la entrada en vigencia de dicha Ley, para que representantes del Ministerio de Salud y de la Dirección Nacional de CEN CINAI, establecieran y ejecutaran un Plan de Transición que permitiese el traslado de responsabilidades de gestión, funciones, procesos y recursos al nuevo ente adscrito.

En razón de que dicho Plan no logró ser concretado dentro del plazo establecido, la Contraloría General de la República con su Informe DFOE-SOC-IF-24-2015 del 12 de enero del 2016 realizó una fiscalización de carácter especial sobre el proceso de conformación y



.....  
 consolidación de la Dirección Nacional de CEN CINAI, determinando entre otras cosas la imperiosa necesidad de que las Autoridades Ministeriales presentaran ante esa instancia a finales del mes de marzo del 2016 un Plan de Transición Ordenado de recursos, funciones y procesos, mismo que debía ser desconcentrado y consolidado al 100 % al 31 de diciembre del 2016.

Para ello se integró un Equipo de Trabajo coordinado por el Director Administrativo, con la participación de los Directores de Desarrollo Humano y de CEN-CINAI para contribuir con su cumplimiento y con la reubicación de los funcionarios necesarios para dar soporte a las funciones administrativas relacionadas con la gestión de los recursos humanos y materiales y financiero contables; así como el velar porque se verificaran dichas reubicaciones conforme las normas vigentes en defensa de sus derechos fundamentales.

En lo que a la Dirección de Desarrollo Humano también compete, con el Oficio DA 0107-2016 del 19 de enero del 2016 se solicitó a la Dirección General de Servicios Civil autorizar la creación de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, gestión que finalmente fue avalada para dar inicio con ella a partir del mes de agosto de 2016.

**4.7 Comisiones y Equipos de Trabajo**

❖ **Comisión Técnica para el Desarrollo de los Recursos Humanos en Salud**

Creada con el Decreto Ejecutivo No. 32209-S publicado en La Gaceta No. 23 del 02 de febrero del 2005, reformado con el Decreto Ejecutivo No. 35526-S del 9 de octubre de 2009 y con el Decreto Ejecutivo No. 39739-S, publicado en el Alcance Digital No. 107 a la Gaceta No.124 del 28 de junio de 2016.

Opera como una Comisión Especial permanente del Recurso Humano en Salud del Consejo Sectorial de Salud y apoya los procesos de formulación e implementación de la política nacional que permita la regulación y dirección de la gestión de los recursos humanos en esta área. A su vez constituye el núcleo básico del Observatorio de Recursos Humanos en Salud y se encuentra adscrita a la Dirección de Garantías de Acceso a la Salud (hoy día Dirección de Servicios de Salud).

El Director de la Dirección de Desarrollo Humano del Ministerio de Salud y su representante (MBA Alonzo Hernández Montero) integran esta Comisión y han participado de las siguientes sesiones.

- 3 Reuniones en el año 2014
- 4 Reuniones en el año 2015

- 10 reuniones en el año 2016
- 4 Reuniones en el año 2017

❖ **Comisión Plan Presupuesto**

Por lo indicado en las Directrices Técnicas y Metodológicas para la Formulación del Presupuesto y con fundamento en el artículo 20 del Decreto Ejecutivo No. 33446-H – Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público – se tiene conformada en el Ministerio de Salud la Comisión Plan Presupuesto, entre cuyos integrantes se encuentra quien desempeñe el cargo de Director de Desarrollo Humano.

Dentro de sus cometidos se encuentran el atender los lineamientos técnicos y metodológicos para la formulación y aprobación de la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto Institucional, en lo que a la planificación, programación presupuestaria y seguimiento de los programas, proyectos y metas se refiere.

❖ **Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD)**

Mediante la Directriz Presidencial DM - JG- 7918 - 2018 publicada en La Gaceta No. 29 del jueves 15 de febrero de 2018 se oficializa la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD) en el Ministerio de Salud, con la finalidad de promover cambios institucionales en la esfera actitudinal, servicios de apoyo y ayudas técnicas, en información y comunicación, en lo tecnológico y jurídico, a fin de realizar los ajustes necesarios para lograr que sus servicios sean accesibles a usuarios internos y externos de la Institución, incluidas las personas con discapacidad.

Para ello se designa dentro de la Comisión al Director de Desarrollo Humano o su representante, además de una funcionaria con formación en estudios sobre discapacidad, para que al menos durante el primer año de funcionamiento de la CIAD, la asesore sobre los asuntos propios de su competencia. Esta última designación recayó en la compañera MEID María Eugenia Quesada Ocampo, quien labora en la Unidad de Progreso Humano.

❖ **Comisión Central para la Atención del Acoso u Hostigamiento Sexual y/o Laboral**

Mediante el Oficio DM 5106-2014 del 05 de junio de 2014 se integra esta Comisión con profesionales de distintas disciplinas para la atención de los casos de denuncias en materia de Acoso Laboral que se interpongan por parte de los denunciantes. Posteriormente, con el Oficio DM 10292-2015 fechado el 6 de noviembre de 2015 se

reconstituye la Comisión y queda integrada por cuatro Profesionales y bajo la Coordinación del suscrito.

Al respecto puede anotarse que la Comisión se mantiene en funcionamiento permanente, atendiendo los casos que se denuncien y resolviendo lo que resulte pertinente, al igual que prestando la asistencia técnica que puedan requerir funcionarios, jefaturas institucionales y las Comisiones Regionales homólogas.

❖ **Comisión Evaluadora Institucional**

Con la Directriz Ministerial No. DM-SM-GA 1365-2017 del 10 de agosto del 2017 se autorizan lineamientos para la solicitud, tramitación y concesión de Licencias con Goce de Salario a funcionarios con familiares en primer grado con enfermedad grave, para su cuidado y cuando requieran ser atendidos en sus necesidades básicas, cuidado continuo y directo, con la asistencia, apoyo y acompañamiento con cuidados especiales, incluyendo permisos para asistir a consultas médicas o procedimientos especiales.

Para cumplir con dicho cometido esta Comisión se encuentra liderada por la Dirección General de Salud y, como representante de la Dirección de Desarrollo Humano, se encuentra designada la MEID María Eugenia Quesada Ocampo.

❖ **Comisión Institucional de Ética y Valores**

En atención a la implementación del Programa de Gestión de la Ética en el Ministerio de Salud, el cumplimiento de la Ley No. 8292 de Control Interno y al tema de la ética y los valores institucionales, la Dirección de Planificación promueve la creación de esta Comisión.

Lo anterior con el fin de incentivar la conducta social y a la vez el desempeño institucional, con acciones que estimulen la legalidad, la responsabilidad y el sentido de pertenencia de las personas funcionarias, pretendiendo así generar una atmósfera de confianza y un mejor ambiente organizacional.

La representación de la Dirección de Desarrollo Humano se ejerce a través de la Lic. Ana María Salas Jiménez, Sicóloga de la Unidad de Progreso Humano.

◆ **Comisión Institucional para la Igualdad y la no Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa**

Mediante el Decreto Ejecutivo No. 38999 MP-RE-JP-SP-MG-H-MAG-MEIC-MINAE-MOPT-MEP-S-MTSSCOMEX-MIDEPLAN-MICITT-MIVAH-MC-TUR-MDHIS-MCM-MIDEPOR, que se publicara en la Gaceta Digital No. 93 del 15 de mayo de 2015 se estableció la *“Política del Poder Ejecutivo para erradicar de sus instituciones la discriminación hacia la población sexualmente diversa”*

De ahí que el Ministerio se avocara a la creación de la Comisión Institucional para la Igualdad y la no Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa, encargada de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el citado Decreto Ejecutivo, la cual y en atención a lo dispuesto por el máximo jerarca uno de sus miembros es precisamente quien ejerza el cargo de Director de Desarrollo Humano.

Por otra parte y con el fin de promover el respeto por los Derechos Humanos, garantizar la igualdad y la no discriminación de las personas sexualmente diversas, se emite el Decreto Ejecutivo No. 39.467 -S para reformar diversos artículos del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Salud, mismo que se publica en el Alcance Digital No. 17 a la Gaceta No. 31 del 15 de febrero de 2016.-

◆ **Equipo Conductor del Proceso de Reestructuración**

Con motivo de la implementación del Decreto Ejecutivo No. 40724-S por medio del Oficio DGS 2997-2017 fechado el 4 de diciembre de 2017, se dispuso la conformación de este Equipo liderado por la Directora General de Salud, dentro del cual se designó al suscrito como miembro activo en cada una de las sesiones de trabajo que se llevan a cabo, a los fines de contribuir con la readequación de la estructura institucional, la formulación de nuevas regulaciones jurídicas, al logro de las necesidades y demandas de las nuevas competencias asignadas y además, con la actualización del Manual de Organización y Funciones del Ministerio.

◆ **Junta de Relaciones Laborales**

En el Reglamento Autónomo de Servicios vigente a la fecha en el Ministerio se encuentra el Capítulo XXXI - De la Junta de Relaciones Laborales - específicamente el artículo 103 que reza de la siguiente manera:

.....  
*"Existirá en el Ministerio de Salud un órgano deliberativo y de concertación denominado Junta de Relaciones Laborales. Dicho órgano estará integrado por siete representantes patronales y siete gremiales ambos con sus respectivos suplentes, quienes se avocarán al estudio de los conflictos de índole laboral y demandas de mejoramiento en las condiciones laborales en general. Esto con el fin de conciliar los intereses en discordia y de esa manera establecer condiciones de armonía entre las partes. Los representantes patronales serán de escogencia del Ministro de Salud, quien designará entre ellos al Coordinador de la Junta de Relaciones Laborales. De todo lo acordado se levantará un acta en donde debe constar cada uno de los puntos en discusión y los principales acuerdos. Los siete representantes sindicales, serán los nombrados por las organizaciones gremiales que figuren con más afiliados según la deducción de planillas del Ministerio de Salud.*

*Su funcionamiento estará determinado por el Reglamento Interno que la Junta de Relaciones Laborales apruebe".*

Al respecto cabe señalar que actualmente la Coordinación de esta Junta la ejerce la Dra. María Esther Anchía Angulo en su condición de Viceministra de Salud, en la que como miembros activos se encuentran designados el suscrito y la MBA Arlette Rodríguez Howell, titular y suplente en su orden.

Como otro aspecto importante se puede anotar que luego de una serie de gestiones y formulación de propuestas, quien suscribe, en su condición de Director de Desarrollo Humano y Coordinador de la Comisión Central para la Atención del Acoso u Hostigamiento Sexual y/o Laboral, ha venido promoviendo la aprobación de una propuesta de modificación técnica del Reglamento Autónomo de Servicios para el actual Capítulo XXV - De las manifestaciones del hostigamiento u acoso laboral; propuesta que luego de una serie de valoraciones y aportes de los otros miembros de la Junta de Relaciones Laborales a esta fecha se encuentra a la espera de realizar una sesión que contemple en su Agenda la aprobación de la propuesta anotada.

#### **4.8 Concursos Internos**

La realización de Concursos Internos por parte de la Dirección de Desarrollo Humano, bajo los lineamientos de la Resolución DG 155-2015 del 18 de setiembre del 2015 y de la Guía para la Formulación de Concursos Internos emitidas por la Dirección General de Servicio Civil, inició en el segundo semestre del año 2016 con el Concurso Interno MS-CI 001-2016 para la Clase Profesional Jefe de Servicio Civil 1, Especialidad: Cooperación Internacional, con el objetivo de contribuir al desarrollo de la carrera administrativa de esta institución. Este Concurso se encuentra debidamente finalizado.

Para el año 2017 el Concurso Interno MS-CI-02-2016 se planteó con el propósito de llenar puestos vacantes mediante la promoción de la carrera administrativa, para puestos de la Serie Profesional (Gerente, Directores y jefaturas), puestos de la serie Técnico, de Oficina y Secretarios.

A esta fecha se han resuelto algunos de los puestos en concurso por medio de la resolución de Nóminas de Elegibles, quedando por resolver diversos reclamos interpuestos por algunos de los Oferentes participantes para puestos de las clases de Oficina, Secretarios y Técnicos.

Para el año 2018 se tiene previsto el desarrollo de un Tercer Concurso Interno para los puestos de jefatura gerenciales que vayan quedando vacantes por pensión durante los años 2017 y 2018, definiendo de forma muy precisa los predictores de selección y en función de ello gestionar los recursos económicos y financieros necesarios para la adquisición de nuevas herramientas de evaluación de habilidades directivas.

El representante de la Dirección de Desarrollo Humano en el Equipo Técnico de Coordinación, conductor de los Concursos Internos que se programen, es el MBA Alonzo Hernández Montero, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección de Desarrollo Humano.

❖ **Concurso Interno por Traslado para Profesionales en Enfermería.**

Este Concurso respondió a la urgente necesidad institucional de atender lo dispuesto en la Ley No. 7085 - Estatuto de Servicios de Enfermería - y su Reglamento, cuerpo normativo en el que se establece la obligación de realizar alguno de los tres procesos concursales de diferentes características, al quedar un puesto de enfermería vacante en la institución.

Si bien es cierto dichos procesos de concurso fueron planificados para ser ejecutados por la Dirección de Desarrollo Humano a partir del mes de marzo del 2015, los mismos debieron ser suspendidos por instrucción directa de las Autoridades Superiores, considerando que la ejecución de éstos promovía nuevas vacantes que adquirirían un estado de “congeladas” producto de los alcances de la Directriz Presidencial No. 023-H de contención del gasto público, por lo que se dispuso evitar el riesgo en la continuidad del servicio público en la atención de eventos y riesgos sanitarios en curso tales como el Dengue, Chikungunya y Zika.

En virtud de lo anterior, y respaldado en el marco legal que regula este tipo de concursos, este finalmente se realizó en el año 2017 y a la fecha se encuentra debidamente finalizado.

Un nuevo Concurso Interno por Traslado, el MS-CITE01-2018, se encuentra en proceso de desarrollo y según la programación realizada por la Comisión Técnica designada para su conducción, se estaría finalizando el próximo mes de junio del 2018.

#### 4.9 Control interno en la Dirección de Desarrollo Humano

De acuerdo con la Ley General de Control Interno No. 8292, el Ministerio de Salud debe contar con un Sistema de Control Interno que le permita llevar un efectivo proceso de seguimiento y evaluación sobre actividades de control, que den como resultado mejoras continuas en sus operaciones normales y cotidianas aplicables en cada uno de sus Niveles de Gestión Central, Regional y Local.

La Unidad de Planificación Institucional es la encargada dentro de la institución de coordinar las acciones pertinentes para que en los citados niveles de gestión se desarrollen actividades que den cumplimiento a la Ley General de Control Interno, motivo por el cual la Dirección de Desarrollo Humano ha conformado su propio Equipo de Control Interno, para que a través de acciones específicas pueda sustentarse dentro de esta Dirección una filosofía que fomente una cultura de trabajo que promueva el desarrollo entre sus colaboradores, de actitudes y aptitudes de mejora continua hacia el buen gobierno (participación, legalidad, transparencia, responsabilidad, consenso, equidad, eficacia y eficiencia, sensibilidad)

El trabajar bajo un Ambiente de Control pretende que los colaboradores de la Dirección de Desarrollo Humano como servidores públicos apliquen el autocontrol y el control interno en las acciones que realizan, para lo que necesitan conocer las funciones que le han sido asignadas, interiorizar los objetivos que se deben alcanzar dentro del Ministerio de Salud, practicar los parámetros éticos y morales que rigen la función pública, los principios y valores de la institución y su cultura organizacional; así como las expectativas de la ciudadanía y de las partes interesadas a las cuales sirve.

El Equipo de Control Interno está conformado por los siguientes funcionarios:

- Marielos Villalobos Arias
- Jeffrey González Mora
- Vera Vargas Sánchez
- Daniel Rodríguez Salas
- Javier Abarca Meléndez

Año con año y a partir de las indicaciones recibidas de parte de la Dirección de Planificación se trabaja con el análisis y llenado de los siguientes documentos:

- El instrumento de autoevaluación de Control Interno.
- El Procedimiento “Autoevaluación de Control Interno Institucional”

#### **4.10 Directriz sobre lineamientos para las personas trabajadoras Ad honorem en el Ministerio de Salud**

De conformidad con el Oficio DM-SM 1800-2014 fechado el 02 de junio de 2014 y sus reformas se ha dictado esta Directriz, en la consideración de que por la naturaleza de las funciones institucionales y ante las crecientes necesidades de la institución, al carecer de presupuesto y personal suficiente para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz sus funciones, se consideró conveniente y oportuno sugerir en su oportunidad a las autoridades superiores el proporcionar facilidades a estudiantes de Colegios Técnicos Profesionales o universitarios de realizar sus prácticas y pasantías dentro del Ministerio.

Esta Directriz ha permitido desde su emisión realizar el registro y control de cada uno de los estudiantes participantes en actividad estrictamente institucionales, mediante la colaboración de la Unidad de Progreso Humano para realizar el seguimiento de la elaboración de los Contratos pertinentes y las condiciones establecidas, hasta finalmente obtener la suscripción final de parte de la Viceministra de Promoción de la Salud por delegación del jerarca institucional.

#### **4.11 Disponibilidad**

Con el Oficio DM 2520-2015 del 12 de marzo del año 2015, suscrito por el Dr. Fernando Llorca Castro, entonces Ministro de Salud a.i., se dispuso la conformación de una Comisión con representación de las Direcciones General de Salud, Vigilancia de la Salud, Asuntos Jurídicos y Desarrollo Humano, para abordar el tema de la disponibilidad de los funcionarios del Ministerio de Salud.

Considerando que la labor de vigilancia de los eventos relacionados con la Salud Pública se debe realizar las 24 horas del día durante los 7 días de la semana (24/7), en el Decreto Ejecutivo No. 34038- S del 18 de diciembre del 2007- Reglamento Sanitario Internacional - se dicta el “ *Prevenir la propagación internacional de eventos de salud pública de importancia nacional e internacional (ESPINI), proteger contra esa propagación, controlarla y darle una respuesta de salud pública proporcionada y restringida a los riesgos para la salud pública y evitando al mismo tiempo las interferencias innecesarias con el tráfico y el comercio internacional*”.

Compete entonces al Ministerio de Salud como ente Rector la dirección y conducción de lo dispuesto en el Reglamento Sanitario Internacional y el establecimiento del Centro



.....  
 Nacional de Enlace (CNE), para el monitoreo de las alertas nacionales e internacionales, así como el debido y oportuno accionar de una red de funcionarios en los tres niveles de gestión institucionales donde se localizan los distintos puntos de entrada al país por vía terrestre, aérea y marítima.

Esto hace que durante el tiempo fuera del horario de trabajo, específicamente los fines de semana y días feriados, ocurra la probabilidad de que se puedan presentar alertas de Salud Pública que requieran necesariamente la detección, notificación e intervención inmediata de las mismas por parte de las autoridades sanitarias. También pueden ocurrir cuando la gestión normal del quehacer del Ministerio se afecte cuando el Poder Ejecutivo otorga vacaciones colectivas a sus funcionarios durante la Semana Santa, Asueto y Fin de Año.

La labor institucional, tanto para el manejo de los eventos de salud dirigidos a la prevención o atención oportuna de un riesgo inminente, implica que parte del personal institucional especializado deba permanecer siempre listo a responder ante las necesidades institucionales, desarrollar tareas fundamentales para la sostenibilidad de las operaciones en horas hábiles y no hábiles y así, salvaguardar las condiciones de salud de la población en las zonas afectadas por una situación imprevista.

La dinámica institucional ante el surgimiento de nuevas situaciones y la obligada actualización del conjunto de normas que regulan el otorgamiento de este componente salarial, justificaron que en la Comisión Ministerial designada por el Sr. Ministro de Salud nos avocáramos a una revisión integral de los criterios que se venían utilizando y a la formulación de una *“Propuesta de Reglamento para el Reconocimiento de Disponibilidad para los Funcionarios del Ministerio de Salud”*.

Ello por cuanto las regulaciones contenidas en el Decreto Ejecutivo No. 23693- MP (publicado en La Gaceta No. 201 del 20 de octubre de 1997) y en la Resolución DG-126-97, para el reconocimiento de Disponibilidad a los funcionarios del Poder Ejecutivo, no satisfacen las condiciones bajo las cuales deberían operar hoy día la Disponibilidad de los funcionarios en el Ministerio de Salud.

En fecha posterior se reformuló la propuesta de Decreto señalada y se expuso como una Propuesta de Directriz Ministerial bajo el No. DM-RM8171-2016 titulada *"Para la Compensación Económica por Concepto de Disponibilidad para los funcionarios del Ministerio de Salud"*, misma que se encuentra en poder de las autoridades institucionales a la espera de que presupuestariamente el Ministerio cuente con los recursos necesarios para sufragar la erogación de este beneficio salarial.

.....  
 No obstante, precisa destacar que esta Propuesta, bajo el formato de Directriz Ministerial, requiere necesariamente de previo una valoración de orden jurídico, en el tanto que por tratarse de la regulación de un componente salarial el único órgano facultado para disponer de su reconocimiento es precisamente la Dirección General de Servicio Civil, según lo dispuesto por el mismo Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento. Proceder en forma contraria, podría dar lugar a una inconsistencia jurídica que podría acarrear consecuencias para quienes tomen decisiones para su implementación.

Si bien el Despacho del Ministro de Hacienda con su Oficio DM 2576-2017 del 30 de noviembre de 2017 ha avalado la consideración de procurar cubrir su costo, es una gestión que se encuentra hoy mismo en ese Despacho para ser considerado en el momento que se cumplan los trámites de reconocimiento necesarios y la oportunidad de tramitarse un Proyecto de Presupuesto Extraordinario ante la Asamblea Legislativa.

**4.12 Encuesta de Clima laboral**

El origen de esta Encuesta se encuentra en el Oficio DM2917-2016 del 05 de abril 2016, en el que se indica que la Contraloría General de la República solicita valorar anualmente el Clima Organizacional del Ministerio de Salud, y en el DM 7262-2016 del 06 de octubre de 2016 y en el DGS 2875-2016 del 06 de octubre de 2016 se señala a la Unidad de Progreso Humano como la unidad organizativa responsable de la elaboración y aplicación de la Encuesta de Clima Laboral 2016 ¡Exprésate!

El objetivo de ésta es el diagnosticar la percepción del estado de situación actual del clima o ambiente laboral que existe en los tres niveles de gestión del Ministerio de Salud, a fin de que se tomen las medidas necesarias para su mejoramiento y/o fortalecimiento, que contribuya al desarrollo óptimo de las actividades, incremente la productividad y se logren las metas y objetivos institucionales de una manera armoniosa en el ambiente de trabajo desde la perspectiva de un enfoque humanista.

Con el Informe DDH-UPH 145-2017 titulado “*Resultados institucionales de la Encuesta de Clima Laboral aplicada en el Ministerio de Salud en noviembre de 2016*”, se analiza la percepción del clima laboral que entonces expresaron los funcionarios destacados en los tres niveles de gestión.

Posterior a ello se ha establecido un cronograma de divulgación de resultados a cada una de las Direcciones de Nivel Central y Regional, el cual se comprende entre los meses de enero y febrero del año 2018, complementado con un Plan de Implementación de Mejoras establecido a partir del mes de abril del 2018.

Se tiene prevista una nueva aplicación de esta Encuesta en el mes de noviembre de 2018, para realizar la medición de los avances en la implementación del Plan de Mejora y Fortalecimiento y comparar los resultados de los periodos previos, de manera que se continúe con el mejoramiento y fortalecimiento del ambiente laboral.

Dado lo cíclico de este proceso se proyecta la aplicación de la citada Encuesta una vez cada año durante los primeros 3 años y luego valorar si se mejoran los resultados para que sea cada dos años.

#### **4.13 Estudios de Clima Organizacional**

A petición de diferentes instancias, el equipo de Profesionales de la Unidad de Progreso Humano fue encomendada para realizar estudios en las siguientes Unidades organizativas, mismas en las que el Plan de Intervención lleva consigo el diagnóstico de situación in situ, la aplicación de instrumentos para identificar situación de variables, el análisis de la situación encontrada, la elaboración de un Plan de Acción y el seguimiento correspondiente en coordinación con las autoridades y funcionarios de la unidad intervenida.

- ❖ Área de Registro y Control de la Ejecución de la Gestión Financiera de la Unidad Financiera. Junio 2013.
- ❖ DARS Aguirre. Marzo 2014
- ❖ Dirección Financiera, Bienes y Servicios. Abril 2014
- ❖ Área de Presupuestación, Custodia y Normalización de la Unidad Financiera. Abril 2014
- ❖ DARS Matina. Junio 2015
- ❖ DARS Moravia. Diciembre 2016
- ❖ DARS Santa Rosa de Pocosol. Setiembre 2017

A esta fecha se puede mencionar que el abordaje realizado en el Area Rectora de Salud de Moravia se encuentra en la fase de seguimiento del Plan de Acción establecido, con la participación de las autoridades de la Dirección Regional de Rectoría de la Salud Central Sur y de las profesionales de la Unidad de Progreso Humano.

#### **4.14 Estudios especiales de puestos**

En cuanto a este tipo de estudios de puestos se pueden destacar los realizados para el grupo de los funcionarios ocupados como Técnicos Administrativos e Inspectores de Servicio Civil 1 y 2 en la Especialidad Lucha contra Insectos; al igual que la creación de las Especialidades Economía de la Salud y Promoción de la Salud; la reestructuración de las

.....  
 clases de las clases de Nutrición y de la Serie Médicos Veterinarios y, las propuestas de creación del puesto y perfil de Auditor General de Servicios de Salud.

A esta fecha se encuentra en proceso el estudio de los puestos localizados en el Area de Almacenamiento y Distribución de la Unidad de Bienes y Servicios.

**4.15 Gestión del Desempeño**

En razón de que las Oficinas de Gestión de Recursos Humanos de las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil deben diseñar sus propios Modelos y Sistemas de Evaluación del Desempeño, adecuados a las condiciones propias de los diversos procesos de trabajo institucionales, el Ministerio de Salud diseñó y puso en vigencia su Modelo Institucional de Gestión del Desempeño al amparo de la Resolución DG 157-2012 de la Dirección General de Servicio Civil, al cual se le adhieren instrumentos técnicos como la "Guía de Aplicación del Modelo Institucional de Gestión del Desempeño"; los Formularios para la evaluación de la Gestión del Desempeño y la Hoja de Control para la Gestión del Desempeño. Una versión actualizada de dicho modelo fue aprobada con el Oficio GESTION 387-2015 del 17 de diciembre de 2015.

En cada uno de los años a cargo de la conducción de la Dirección de Desarrollo Humano se formularon y remitieron a la Dirección General de Servicio Civil los resultados obtenidos del proceso de Gestión del Desempeño.

**4.16 Inventario de bienes**

Para dar cumplimiento a las obligaciones que establece la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos de la República, su Reglamento y otras disposiciones normativas, la Dirección de Desarrollo Humano desde el año 2015 en atención a sus responsabilidades administrativas realiza y mantiene actualizado el Sistema de Registro y Control del inventario total e individualizado por funcionario de los bienes disponibles, tarea que se le ha encomendado a la Secretaria del Director.

De ahí que sea posible adjuntarle al presente Informe Final de Gestión el detalle del Inventario de los Activos que le serán transferidos a su persona, al igual que el detalle en un registro electrónico de la totalidad de los activos disponibles en la Dirección de Desarrollo Humano al 31 de marzo del año 2018.

#### 4.17 Lineamientos técnicos para estudios de puestos

En el campo de la Clasificación de Puestos se promovieron en este período y con el apoyo del Despacho Ministerial lineamientos para la realización de estudios de solicitudes de cambios de tareas, lineamientos para realizar estudios de reasignación de puestos, traslados de puestos y funcionarios, al igual que lineamientos complementarios para reubicar funcionarios realizando tareas diferentes a las del puesto que ocupan; sin dejar de lado el impulso dado a la labor de control de los disponibles presupuestarios en la partida de reasignaciones como parte de las responsabilidades que nos competen.

Con el apoyo en algunos casos de la Dirección de Auditoría interna se ha avanzado en la consolidación de la aplicación de disposiciones de orden técnico como las antes señaladas, que han venido afectando no solo el ordenamiento ocupacional de los puestos localizados en las distintas unidades organizativas, sino que también reducir el efecto que también han generado una serie de reclamos de diferencias salariales que se gestionan tanto en estrados judiciales como en la misma institución.

Actualmente, la Dirección de Desarrollo Humano se ha mantenido atenta y vigilante ante la ocurrencia de situaciones que contravengan las regulaciones vigentes en esta materia, lo cual ha dado oportunidad de corregirlas en el momento adecuado y, por tanto, de reducir también la posibilidad de enfrentar posteriores gestiones de reclamos salariales de parte de los funcionarios.

#### 4.18 Manuales de Procedimientos

Durante el período de gestión del suscrito, la Dirección de Desarrollo Humano llevó adelante el levantamiento y la actualización de los siguientes Manuales de Procedimientos, todos con sus correspondientes aprobaciones de la Dirección General de Salud.

- ❖ Suscripción del Contrato de Dedicación Exclusiva. Noviembre 2017
- ❖ Pago de Tiempo Extraordinario. Abril 2017
- ❖ Inducción Específica del Puesto. Febrero 2016
- ❖ Atención de Reclamos Administrativos por Concepto de Diferencias Salariales. Junio 2017
- ❖ Atención de Reclamos Administrativos de Pago de Prestaciones. Junio 2017
- ❖ Programación y Control de Vacaciones. Marzo 2017
- ❖ Reubicación Temporal o Permanente de Funcionarios en Propiedad y/o Puestos en Condición Vacantes. En proceso de aprobación final.

#### 4.19 Órganos Directores

En cuanto a este aspecto de la gestión realizada se tiene una amplia participación de la Dirección de Desarrollo Humano en la conformación de los Órganos Directores Administrativos Disciplinarios, específicamente a través de la figura del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos; designación que a Nivel Central si bien es cierto que el Reglamento Autónomo de Servicios vigente así lo designa junto con quienes ocupan otras jefaturas, el representante de nuestra Dirección siempre es parte obligada de la conformación de los citados Órganos Directores.

De ahí que el desarrollo de cada uno de esos Procedimientos Administrativos significa que este funcionario necesariamente deba desatender una serie de actividades propias de su cargo en la Unidad señalada, lo cual lleva consigo un recargo en sus tareas regulares pero sobre todo, el riesgo de no cumplir a tiempo con alguno de los constantes requerimientos específicos provenientes de usuarios internos y de entes judiciales, contralores y normativos externos.

Conviene que a futuro y en razón de la necesidad justificada de proceder con una revisión del contenido del actual Reglamento Autónomo de Servicios, tal y como se propone en párrafos siguientes, se pueda llevar a cabo una reforma puntual de los funcionarios que deban conformar los Órganos Directores de los Procedimientos Administrativos que se lleguen a conformar.

Incluso conviene revisar los procedimientos que a la fecha se definen en el Reglamento Autónomo de Servicios en materia de sanciones disciplinarias, en la medida que se establezcan procesos más simplificados y de más pronta resolución.

#### 4.20 Plan Operativo Institucional

Dentro del Ministerio y encada uno de los años anteriores la Dirección de Desarrollo Humano, en coordinación con la Dirección de Planificación, ha venido construyendo su "*Plan Operativo Institucional*" (POI); el cual refiere a la programación de sus principales actividades institucionales para el período que corresponda.

Entre sus principales elementos se encuentra información que procura identificar los resultados esperados relacionados con los recursos necesarios para su plena ejecución, que contribuyan a una gestión institucional eficiente y eficaz, segregándolos en productos, indicadores, actividades y metas, con estimaciones presupuestarias, con valoración del riesgo, control gerencial y el resumen del cumplimiento y ejecución de las actividades planeadas.

.....  
 Para una mejor observación del POI de esta Dirección y correspondiente al año en ejecución, se sugiere consultar los archivos establecidos al efecto.

**4.21 Procuraduría General de la República**

Con respecto a esta institución debe anotarse que se mantiene una constante relación, principalmente en el suministro de información a nivel de constancias y certificaciones de aspectos propios de la relación laboral de funcionarios ministeriales que han formulado procesos de reclamos diversos contra el Ministerio de Salud en instancias judiciales, principalmente ante el Tribunal Contencioso Administrativo.

**4.22 Programa de Inducción de Funcionarios**

Conscientes de que el propósito principal de la Inducción es el de ayudar al trabajador recién nombrado a vivir su proceso de socialización, la Dirección de Desarrollo Humano ha venido desarrollando su Programa de Inducción Organizacional en busca de brindarle al nuevo colaborador un proceso de integración que le genere un sentido de pertenencia hacia la institución y le minimice la ansiedad que puede sentir al asumir funciones en un entorno desconocido.

Es por eso que, a partir del año 2016, con las dos actividades cumplidas en ese año y con la del año 2017 con la participación de aproximadamente 75 personas, se promovió el uso de mecanismos que coadyuven al desarrollo y aprovechamiento del potencial del trabajador, informándoles sobre la actividad a que se dedica la Institución, población meta, recursos, beneficios que brinda y presta, derechos y deberes. Para esto se contó entonces con la colaboración de facilitadores institucionales que, de acuerdo a sus funciones y experiencia en el tema específico, fueron contactados para solicitarles su colaboración al Programa de Inducción Organizacional.

No obstante, el Programa se ha visto afectado en su cumplimiento, en razón de la carencia de políticas a nivel institucional que respalden y fortalezcan el Proceso de Inducción como una obligación de los funcionarios en participar y de las jefaturas en apoyarlos y enviarlos a las actividades.

De igual manera se ha identificado la poca o mínima sensibilización hacia el Programa por parte de los Directores y jefaturas, que no reconocen la importancia que este tiene para fomentar la pertenencia en sus colaboradores y anteponen la productividad a la socialización del colaborador, sin medir que a corto mediano y largo plazo esa capacitación le retribuirá beneficios en su desempeño laboral y productividad.

#### 4.23 Programa de Prejubilados

En el marco de las acciones sociales desarrolladas en coordinación con la Caja Costarricense del Seguro Social se tiene en ejecución, desde hace un poco más de 15 años, el Programa de Preparación para el Retiro y la Jubilación en el Ministerio de Salud - PREMISA- con la participación total de 350 funcionarios a nivel institucional, siendo 65 de ellos los que participan regularmente en el Nivel Central y, los restantes 285 en los Niveles Regional y Local, todos con edades igual y superiores a los 55 años.

Este programa consiste en sensibilizar a los colaboradores que están próximos a su jubilación, sobre la necesidad de prepararse eficazmente para vivir con dignidad, equilibrio, plenitud y calidad de vida la etapa de la jubilación.

La Dirección de Desarrollo Humano lidera este Programa y lo desarrolla con el soporte y esfuerzo del equipo de Técnicos y de Profesionales de la Unidad de Progreso Humano, quienes se encargan de la preparación de actividades trimestrales, revisión de temas específicos, presentación de invitados especialistas en distintas materias de interés y otras acciones.

Para que el Programa haya logrado el éxito actual, precisa reconocer la constitución de un proceso continuo de capacitación, redefinición de metas, toma de decisiones y elaboración de proyectos de vida, que a su vez ha contado con la participación activa, constante e interesada de los funcionarios Prejubilados. En reforzamiento de ello se tiene programado para el próximo 17 de abril la realización de un Taller de mejora de los procedimientos, instrumentos, formatos, contenidos y objetivos, entre otros; con el objetivo de validar, fortalecer y estandarizar el Programa como tal para su mejor desarrollo, tanto a Nivel Central como Regional.

#### 4.24 Reclutamiento y Selección de Personal

Las labores que se realizan regularmente requirieron el que se retomara la disposición contenida en el Reglamento del Estatuto de Servicio Civil de proceder con la publicación en el Diario Oficial La Gaceta de cada uno de los Nombramientos en propiedad que se realicen en la institución, trámite que se lleva a cabo al menos en dos ocasiones al año.

Además, se promovió con el Despacho Ministerial la emisión de una Directriz que regulara por delegación de su firma la escogencia y nombramiento de personal integrado en Nóminas de Elegibles, bajo responsabilidad del Director General de Salud y de los respectivos Directores Regionales de Rectoría.



---

#### 4.25 Salud Ocupacional.

Tal y como está previsto en el Código de Trabajo, se establece la obligatoriedad de cumplir con la integración y operación de la Comisión de Salud Ocupacional, razón por la cual la Unidad de Progreso Humano ha emprendido una serie de acciones, entre las cuales se encuentran las siguientes.

- ❖ Formulación y emisión de la Directriz Ministerial DM 2848-2016 del 29 de abril de 2016, titulada *"Implementación de Acciones en materia de Salud Ocupacional"*, aplicable a los tres Niveles de Gestión.
- ❖ Formulación y emisión de la Directriz Ministerial DM 3387-2016 del 29 de abril de 2016, titulada *"Implementación de Acciones en materia de Salud Ocupacional,"*, aplicable en la Dirección Nacional de CEN-CINAI.
- ❖ Participación y coordinación de actividades propias de la Celebración de la Semana de la Salud Ocupacional, durante el mes de abril y a partir del año 2016.
- ❖ Entrega de Estaciones de Primeros Auxilios en las instalaciones del Nivel Central, en las Direcciones Regionales y algunas Áreas Rectoras de la Salud a partir del mes de noviembre de 2017, conformadas por tablas de traslado de pacientes, inmovilizadores de cabeza, collares cervicales, juegos de férulas y botiquines portátiles de primera intervención.
- ❖ Desarrollo del Proceso de Conformación, Renovación y Actualización de 96 Comisiones de Salud Ocupacional en el Ministerio de Salud, a partir del mes de agosto del año 2016 y con la participación de aproximadamente 220 funcionarios.
- ❖ Elaboración y divulgación de la *"Guía de conformación, renovación y actualización de las Comisiones de Salud Ocupacional"*
- ❖ Capacitación en Atención de Emergencias Básicas, en temas de Primeros Auxilios, Reanimación cardiopulmonar, Combate de incendios y Evacuación de edificios, para funcionarios miembros de las Brigadas Internas y de las Comisiones de Salud Ocupacional institucionales.
- ❖ Capacitación de funcionarios a través del Curso Básico de Comisiones de Salud Ocupacional, para orientarles en las funciones y quehacer general de las mismas.
- ❖ Desarrollo del Programa de Orden y Limpieza en el Nivel Central a partir del mes de marzo del año 2016, con el objetivo de generar ambientes de trabajo más agradables por medio de actividades orientadas al mejoramiento de los puestos de trabajo, la optimización del espacio, la reducción de tiempos muertos, disminución de accidentes y favorecimiento del ornato de las instalaciones, entre otros beneficios.
- ❖ Plan de mantenimiento y reparación de extintores de CO2 y Polvo Químico a nivel institucional.



reclamos interpuestos por funcionarios, con atender asuntos en materia disciplinaria, la elaboración y trámite de resoluciones, el asumir la conducción o participación en los Órganos Directores que se ordenen conformar, incluso hasta los trámites de preparación de los expedientes propios de las gestiones de despido que hayan de tramitarse.

- La funcionalidad del Módulo de Carrera Profesional y Evaluación del Desempeño, por sus características operativas justificó desde el año 2016 que se iniciaran gestiones ante las autoridades técnicas del Sistema INTEGRA en el Ministerio de Hacienda a los efectos de implementarlo en el Ministerio de Salud. Luego de diversas consultas, gestiones y hasta suministro de datos de los funcionarios del Ministerio, aún no ha sido posible su implementación, dado que según se nos ha justificado en esa dependencia no se cuenta con el suficiente personal especializado en Informática para atender nuestros requerimientos. No obstante, para los primeros días del mes de abril de 2018, se tiene prevista una nueva sesión de trabajo con esos funcionarios con el propósito de valorar nuevas acciones que permitan avanzar en una cercana habilitación de este Módulo.
- Desde el mes de abril del 2017 y por iniciativa de nuestra Dirección de Desarrollo Humano se promovió una reunión con funcionarios representantes del Sistema de Pagos INTEGRA, de la División Administrativa y de la Dirección Financiera de Bienes y Servicios para analizar las opciones de ampliar la utilización de los Módulos de Emisión de Constancias de Salario, de Tiempo Extraordinario y de Vacaciones por parte de los Encargados de Recursos Humanos en cada una de las nueve Direcciones Regionales. Luego de algunas gestiones en procura de establecer acciones específicas para alcanzar lo propuesto y sin que se hayan concretado, se está a la espera de una reunión durante el mes de abril de 2018 para plantear nuevas acciones.
- En el mes de mayo del año 2017 el Sr. Róger Vargas Rodríguez, funcionario de la Tesorería Nacional, nos informaba que esa dependencia organizaba con el apoyo del Centro de Investigación Hacendaria (CIFH), el Departamento de Gestión del Potencial Humano del Ministerio de Hacienda, la Contabilidad Nacional y la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación (DTIC), un evento de capacitación dirigido a los funcionarios de nivel técnico o profesional que laboran en los departamentos de recursos humanos y áreas que tramitan en el Sistema INTEGRA los pagos de pensiones, responsables de llevar a cabo el proceso de

registro, control y recuperación de los pagos de salarios y pensiones realizados de más; además de otras mejoras o aplicaciones que se están desarrollando y que se implementarán próximamente. No obstante haberles informado entonces de los funcionarios que participarían en dicha Capacitación por parte de la Dirección de Desarrollo Humano de este Ministerio, dicha actividad se encuentra pendiente de que se le fije una fecha de inicio.

- La consideración de lo dispuesto en el Reglamento Autónomo de Servicios vigente a la fecha en el Ministerio de Salud, denota su grado de desactualización y omisión de diversos aspectos propios de la relación laboral entre los funcionarios y la Administración. Es así como se debe llegar a estructurar la propuesta de un nuevo Reglamento Autónomo de Servicios para el Ministerio de Salud, que entre otros aspectos relevantes se definan con claridad las relaciones de servicio entre la administración y sus servidores para el cumplimiento de las funciones que se le encomiendan en el ordenamiento jurídico vigente, así como la protección de los derechos, deberes y diversos beneficios de los servidores en el cumplimiento de dichas funciones.
- En el año 2017 y a raíz de conclusiones de los datos preliminares de la Encuesta de Clima Laboral realizada en la institución, se llegó a determinar la necesidad urgente de promover acciones de capacitación para los funcionarios que ocupan posiciones de jefatura, principalmente en los temas de Trabajo en Equipo, Comunicación y Gestión del Conflicto y Liderazgo. Para poder desarrollar estas importantes actividades debe anotarse que para el Presupuesto del año 2018 se cuenta con recursos destinados a este tipo de inversiones hasta por 12 millones de colones.
- A los fines de continuar con el trámite de revisión y aprobación del Procedimiento de Informe de Fin de Gestión se agrega que a la fecha se cuenta con una versión preliminar que requiere la revisión de parte de cada uno de los Coordinadores y Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos, dada la transversalidad del tema en interés.
- Precisa promover ante el Despacho Ministerial la emisión de una Directriz que regule, por delegación de su firma, el nombramiento de personal de manera interina bajo criterios conjuntos de la jefatura de la unidad organizativa en que habrá de ubicarse aquel y el Director de la respectiva dependencia.

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