



Unidad Talento Humano

Informe de fin de gestión

(Octubre 2014 a Marzo 2018)

Elaborado por:

Alfonso Peña Cedeño

Jefe de Unidad Talento Humano

23-3-2018



Resumen ejecutivo:

A solicitud de la Administración Superior, me traslado en octubre del año 2014, de la Jefatura del Departamento Servicios Administrativos para asumir la Dirección de Recursos Humanos, según el comunicado 2001-640-2014, para apoyar el proceso de reestructuración de la CNFL.

Con la Resolución de Gerencia General N°RGG-002-2015 "Modificación de la Estructura Organizacional de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz , S.A. (CNFL)", se efectúa el cambio de Dirección de Recursos Humanos a Unidad Talento Humano, siempre como dependencia encargada de dotar a la empresa del personal idóneo , remunerar a los trabajadores en aplicación a la normativa interna y externa, procurar el desarrollo humano integral de establecer relaciones laborales adecuadas, así como planificar, evaluar y mejorar el desempeño individual y colectivo de los colaboradores de la CNFL, para potencializar el talento humano y mejorar la productividad de la empresa.

Por lo tanto, la nueva Unidad Talento Humano se reestructuró también y quedó conformada por las siguientes dependencias:

1. Área Desarrollo Humano
 - 1.1. Proceso Capacitación
 - 1.2. Proceso Evaluación del Desempeño
 - 1.3. Proceso Relaciones Laborales
2. Área Dotación y Remuneración del Recurso Humano
 - 2.1. Proceso Clasificación y Valoración
 - 2.2. Proceso Reclutamiento y Selección de personal
 - 2.3. Proceso Trámite y Nómina

De lo anterior y en acato a la Directriz D-I-2005-CO-DFOE y su Resolución R-CO-61, ambas de la Contraloría General de la República para los funcionarios públicos obligados a presentar el Informe Final de Gestión, así como la Directriz sobre Informes de Gestión de la CNFL, vigente y actualizada en enero del año 2018, procedo a presentar este informe de mi labor realizada durante estos últimos cuatro años, de un total 41 años de trabajo en esta Compañía.

"Resultados de la gestión": (Agregar la información que corresponda en cada título, si requiere añadir imágenes debe adjuntarlas al informe y agregar la descripción o fuente de la misma).

1. Indicar las labores sustantivas realizadas en la dependencia durante el período que estuvo en el puesto:
 1. Participante activo en la elaboración del Plan de Implementación de la reestructuración de la CNFL;

2. Miembro del Pacto Social de la CNFL, responsable de la ejecución de la logística y remuneración por la primera Movilidad laboral voluntaria en el año 2015, con el retiro de 114 funcionarios, lo que representó un 7.97% de ahorro en la partida de salarios; por la Movilidad horizontal para 72 funcionarios; y en la segunda Movilidad laboral voluntaria en el año 2016, con el retiro de 111 personas que representó un 5,26% del total de trabajadores a disminuir en los costos por remuneración salarial. Asimismo la aplicación del cálculo de anualidad lineal, lo que reflejó en la planilla un ahorro del 45,78% de lo proyectado en pago de Anualidad 2015.
3. Colaborador permanente en los Conversatorios de la Administración Superior con el Personal en los centros de trabajo;
4. Secretario de la Junta del Fondo de Ahorro y Préstamo: lo más relevante gestionado en este período, la modificación al Reglamento; la disminución de la tasa de interés en los préstamos para vivienda y la ampliación de los plazos en los préstamos de vivienda.
5. Representante Patronal en la Junta de Relaciones Laborales: lo más sustantivo alcanzado fue la negociación de la Convención Colectiva en el año 2015 y en el año 2017 el pre estudio de la nueva Convención Colectiva para presentarse ante el Consejo de Administración Superior.
6. Coordinador de la Comisión de Género, por designación de la Gerencia General en Resolución RGG-004-2016, para revisar y actualizar la Política de Igualdad y Equidad de Género así como establecer su Reglamento, asimismo revisar y fortalecer el Programa de Género e Igualdad de Derechos a cargo de la Unidad de Talento Humano de la Compañía Nacional de Fuerza Luz, S.A. Por lo tanto, la tarea planeada se logra desarrollar iniciando con el diagnóstico de la dimensión interna de la brecha en desigualdad, igualdad y equidad de género en la CNFL, la divulgación y sensibilización de los trabajadores y como resultado de este trabajo se ejecuta la modificación al Reglamento y a la Política existentes en la CNFL y la elaboración del programa de Género vigente. Asimismo mi participación en esta Comisión gestionó y apoyó la ejecución de 13.150 horas/persona de formación en el tema de Género e Igualdad de derechos para todas las personas de la CNFL.

2. Señalar los cambios habidos en el entorno durante el período de su gestión, incluyendo los cambios en la legislación que afectan el quehacer de la CNFL y la dependencia que estuvo a su cargo:

Cambios en la legislación que regularon mi gestión:

1. RGG-002-2015 "Modificación de la Estructura Organizacional de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A. (CNFL)", rige a partir del 1 de marzo de 2015;
2. Ley 8660 Ley 8660 Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones del 2008;
3. Ley N° (acoso y hostigamiento)
4. Directriz Corporativa N°2-2015: Para el préstamo temporal de recurso humano dentro del Grupo ICE, vigente a partir de 27 de octubre de 2015;
5. Política interna de Accesibilidad a los servicios, vigente a partir de 1 de agosto de 2016;
6. Reglamento interno de la Comisión de Accesibilidad a los Servicios, CNFL, vigente a partir de 1 de noviembre de 2016;

7. Directriz Corporativa N°1-2017 para los Trabajadores grupo ICE, rige a partir del 7 de febrero de 2017;
8. Ley N9343 para la Reforma Procesal Laboral, vigente a partir del 25 de julio de 2017;
9. La Carta de Intención del Sello de Igualdad (PNUD – INAMU) para iniciar y dar sostenibilidad a acciones orientadas a garantizar la igualdad de género en el ámbito laboral, rigió a partir del 15 de julio de 2016;
10. Política contra el Hostigamiento Sexual basada en la Ley N° 7476 "Contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia", vigente desde Agosto, 2016.

3. Detallar el estado de la autoevaluación del sistema de control interno de la dependencia al inicio y final de la gestión:

Al inicio de mi gestión, como lo muestra el punto 4, el porcentaje de cumplimiento fue de un 90,91

4. Mencionar las acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la dependencia:

Se establecieron planes de desarrollo de Control Interno por cada Área y la Unidad, que atendían los resultados de las autoevaluaciones y a otras necesidades de mejora identificadas, a los cuales se les daba seguimiento trimestral desde esta Unidad Talento Humano para conocer del avance y asegurar su cumplimiento anual. Además de atender las actividades asignadas por la Dirección Administración y Finanzas.

Asimismo como una acción de mejora, se creó el Expediente Electrónico en Vision 2020, de los trabajadores que atienden los deberes que establece la Contraloría General de la República, para apoyar la Política de Cero Papel y para modernizar el archivo de estos documentos.

Otra mejora de control Interno relevantes fue en el tema de comunicación donde se establecieron los temas a informar mensualmente al personal de la Unidad Talento Humano, para conocimiento de los proyectos, programas, planes y su avance de ejecución, así como los resultados obtenidos en esta dependencia.

Complete el siguiente cuadro con la información que se solicita. Puede solicitar colaboración en la Unidad Sistemas de Gestión y Planificación Empresarial para obtener los datos.

Año de Autoevaluación	Nivel de Cumplimiento	Tipo de Autoevaluación*
.2015	90.91%	General
2016	94.45%	General
2017	98%	General
()	()	()
()	()	()
()	()	()
()	()	()

(*Autoevaluación General; Autoevaluación Específica o Modelo de Madurez).

5. Especificar los principales logros alcanzados durante su gestión:

La planificación, dirección, ejecución y control de las siguientes actividades, entre otras:

1. Estudio de 71 horarios y jornadas existentes en la CNFL en el momento y la oficialización de 8 horarios en todos los centros de trabajo para aumentar la eficiencia y eficacia de los procesos y del personal.
2. Implementación de jornadas mixtas laborales para sustituir el tiempo extraordinario e incrementar la eficiencia.
3. Desarrollo del Proyecto "Estudio de cargas de trabajo" en toda la CNFL para optimizar el recurso humano.
4. Actualización e implementación del Manual de Clases.
5. Elaboración de la propuesta de Salario Único.
6. Implementación del Modelo de Evaluación del Desempeño.
7. Implementación del Modelo de Gestión por Competencias con la definición de 9 CORE y la confección del diccionario de competencias.
8. Aprobación del procedimiento para la aplicación del Órgano Disciplinario.
9. Rediseño del módulo de Relaciones Labores en el SIRH.
10. Revisión de la normativa y procedimientos para la actualización respectiva.
11. Actualización de la Política y Reglamento de la Comisión de Accesibilidad
12. Cierre de brecha de capacitación técnica con 177.019,18 horas hombres impartidas.
13. Construcción del Campo Escuela Marino Montoya, en el Plantel Anonos.
14. Creación de tres Salas Luz para la extracción de leche materna en beneficio de las trabajadoras en período de lactancia y sus niños.
15. Diagnóstico de necesidades para actualizar y mejorar el Sistema Integrado de Recursos Humanos; cotización por costos presentada a la Administración Superior.
16. Modificación al Programa de Teletrabajo e inclusión en modelo de medición del desempeño a los teletrabajadores;
17. Actualización de la Política y Reglamento contra el Hostigamiento Sexual en la CNFL, basado en la Ley N° 7476 "Contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia", vigente desde Agosto, 2016, luego de lo cual ya se han impartido 3420 horas/persona para divulgación y sensibilización en el tema.
18. Programa Formación de Líderes para jefaturas, coordinadores y asistentes, como mejora al ambiente laboral en las dependencias;
19. Ejecución del Estudio de Clima Organizacional en la Corporación ICE;
20. Administración y cumplimiento de la Clausula Quinta: De las Obligaciones de la CNFL, del Convenio Cuatripartito de Cooperación N°CON-228-14 para la Guardería de Formación Infantil del Grupo ICE;
21. Trámite y seguimiento para el cumplimiento por parte de los trabajadores de la CNFL, ante la Contraloría General de la República, de los deberes como funcionarios públicos para la rendición de garantía o caución; declaración jurada de bienes y entrega de informes de fin gestión.
22. Creación del Expediente Electrónico de los deberes antes la Contraloría General de la República, para el ahorro de papel y mejora de Control Interno;
23. Activación de la Comisión de Ética en la CNFL que fue trasladada a la Unidad Talento Humano;
24. Rediseño del proceso de reclutamiento y selección de personal en cuanto a la

implementación de concursos internos; lo que permitió el desarrollo de 71 concursos internos durante mi período de gestión. .

6. Indicar los proyectos más relevantes realizados y el estado en que se encuentran:

Todas las actividades mencionadas en el punto anterior, fueron inicialmente proyectos que se materializaron y aportaron significativos cambios y/o mejoras a la gestión desempeñada en la Unidad Talento Humano y por supuesto mejor servicio a nuestros clientes internos y externos. No obstante, algunas de estas actividades tienen etapas implementación y seguimiento que quedan pendientes de realizar, tales como:

1. Implementar el Manual de Clases;
2. Aprobar e implementar el pago de Salario Único;
3. Revisar, actualizar y mejorar los procesos y procedimientos para reclutar y seleccionar personal, de manera que se brinde un servicio más eficiente y eficaz;
4. Actualizar la documentación que apoya toda la gestión de Talento Humano, para actualizar, agilizar y mejorar los procesos de la misma, siempre en busca de la eficiencia y eficacia y evitar la burocracia o larga tramitología;
5. Mejores canales de comunicación en las relaciones labores, para estar más de cerca con los trabajadores y brindarles más información, asesoría y respaldo de manera que tengan claridad de sus responsabilidades, deberes y derechos dentro de la Compañía, así como información con mayor frecuencia sobre valores que deben prevalecer en la Empresa.

7. Detallar la administración de los recursos financieros en la dependencia:

Se presenta el detalle de la administración de los recursos financieros (no operativos) de la partida de remuneraciones por el monto que representa y porque estuvo en total responsabilidad y administración a mi cargo como Jefatura de la Unidad Talento Humano.

Para los años 2015, 2016 y 2017 la planilla disminuyó si se compara siempre con el año anterior (entiéndase 2017 con 2016; 2016 con 2015; 2015 con 2014).

A continuación se detalla los totales por años cancelados como salario a los trabajadores y los % de disminución:

- Año 2014: 39 352 225 854,00
- Año 2015: 37 209 925 296,00
- Diferencia: -2 142 300 558,00 (5,44% de disminución, efecto de la I Movilidad Laboral Voluntaria).

- Año 2015: 37 209 925 296,00
- Año 2016: 35 901 399 198,00
- Diferencia: -1 308 526 098,00 (-3.52% de disminución, efecto de los salarios dejados de pagar por la II Movilidad Laboral).

- Año 2016: 35 901 399 198,00
- Año 2017: 35 207 859 442,85
- Diferencia: -693 539 755,15 (1,93% de disminución, sería por la medidas internas que se tomaron para lograr la meta de desempeño de reducir un 1% la partida de remuneraciones).

Con respecto a la partida de tiempo extraordinario, se presentó el siguiente comportamiento:

- Año 2014: 1 371 756 217,45
- Año 2015: 1 268 056 599,40
- Diferencia: -103 699 618,05 (7,56% de disminución).

- Año 2015: 1 268 056 599,40
- Año 2016: 1 175 149 159,95
- Diferencia: -92 907 439,45 (7,33% de disminución).

- Año 2016: 1 175 149 159,95
- Año 2017: 1 343 651 551,75
- Diferencia: 168 502 391,80 (14,34% de aumento, por motivo de la Tormenta Nate; el incendio de la Subestación de Desamparados y los frentes fríos en el último trimestre de ese año, que ocasionaron gran cantidad de averías eléctricas para atender).

8. Indicar el estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiere girado la Contraloría General de la República u otro órgano externo así como las recomendaciones que durante su gestión le hubiere formulado la Auditoría Interna:

No se recibió ninguna recomendación de la Contraloría General de la República para atender en mi gestión durante ese período.

En cuanto recomendaciones de la Auditoría Interna, se recibieron las siguientes, las cuales fueron todas atendidas en tiempo y forma:

- Nº Recomendación AU-1001-0301-2014 del 8/12/2014, atendida con la nota Nº2601-0160-2015 del 9/1/2015 y comprobante de cumplimiento AU-1001-0297-2015 del 8/9/2015.

- Nº Recomendación AU-1001-0440-2015 del 2/11/2015, atendida con la nota Nº2601-0584-2017 del 8/9/2017 y comprobante de cumplimiento AU-1001-0543-2017 del 6/12/2017.

- Nº Recomendación AU-1001-223-2016 del 17/6/2016, atendida con la nota Nº2601-024-2018 del 12/1/2018; este informe de Auditoria se encuentra en proceso de ejecución las acciones con las que se atenderán las recomendaciones, por lo que aún está pendiente de concluir ante la Auditoria Interna;
- Nº Recomendación AU-1001-0246-2016 del 30/6/2016, atendida con la nota Nº2601-0651-2016 del 18/7/2016 y comprobante de cumplimiento AU-1001-0243-2017 del 28/6/2017.
- Nº Recomendación AU-1001-0031-2017 del 17/1/2017, atendida con la nota Nº2601-0752-2017 del 15/12/2017; este informe de Auditoria se encuentra en proceso de ejecución las acciones con las que se atenderán las recomendaciones, por lo que aún está pendiente de concluir ante la Auditoria Interna;
- Nº Recomendación AU-1001-0022-2018 del 11/1/2018, atendida con la nota Nº2601-0044-2018 del 23/1/2018; este informe de Auditoria se encuentra en proceso de conclusión por parte de la Auditoria Interna;

Alfonso Peña Cedeño

Jefatura de la Unidad Talento Humano

2018-Mar-23