

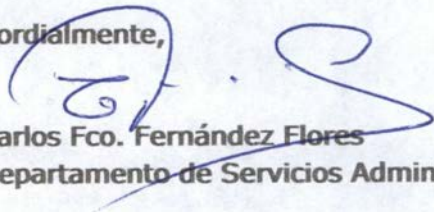
Departamento de Servicios Administrativos

2014-18-11
3201-0350-2014


Señor:
Sr. Victor Solis Rodriguez
Gerente General.

En cumplimiento con lo establecido en la normativa correspondiente, se adjunta el Informe Final de la Gestión desempeñada por el suscrito, en el puesto de Director de Recursos Humanos durante el periodo comprendido de Enero de 2007 a octubre de 2014.

Cordialmente,



Carlos Fco. Fernández Flores
Departamento de Servicios Administrativos



C:
Dirección de Recursos de Recursos Humanos.
Archivo

Plantel Virilla. Teléfono: 22955800 Departamento de Servicios Administrativos
Correo
electrónico:depser.Jd@cnfl.go.a



DIRECCION RECURSOS HUMANOS

Informe de fin de gestion del periodo 2007-2014

Elaborado por:

CARLOS FRANCISCO FERNANDEZ FLORES

JEFATURA, DIRECCION RECURSOS HUMANOS

20 de octubre de 2014



Resumen ejecutivo:

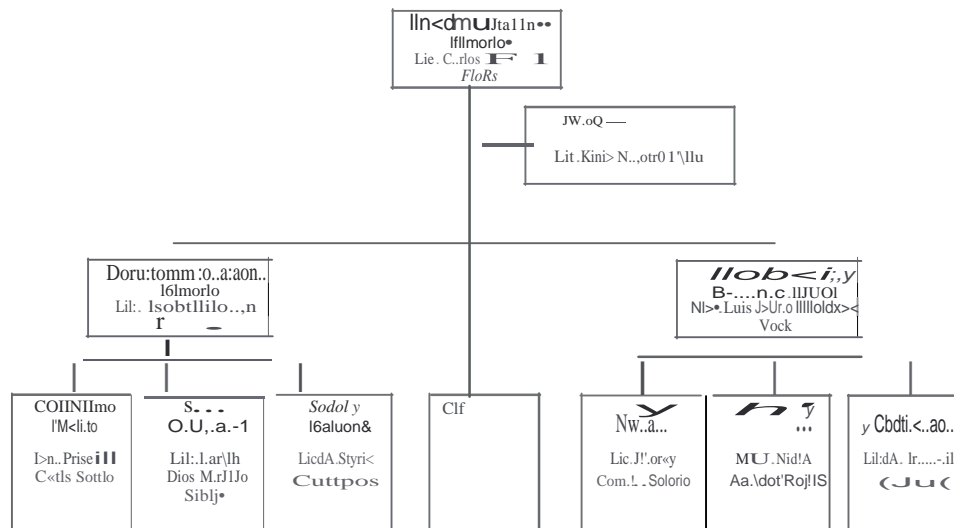
En cumplimiento a la Directriz D-1-2005-CO-DFOE y su Resolución R-C0-61, ambas de la Contraloría General de la República para los funcionarios obligados a presentar el Informe Final de su Gestión y que rige para el jerarca y los titulares subordinados de la administración activa; al Artículo 12 de la Ley General de Control Interno No. 8392 y a la nota 2601-0378-2014 de la Dirección de Recursos Humanos, presento el informe de mi gestión realizada en el periodo 2007-2014 que como Jefatura de la Dirección de Recursos Humanos, nombrada por la Gerencia General a partir del 01 de enero de 2007, según Acción de Personal #233898.

Los aspectos señalados en este informe, están estrechamente referidos a la labor sustantiva realizada en gestión, así como los cambios que se presentaron durante este periodo y que fueron promovidos en el entorno e incidieron en los resultados de mi labor.

Resultados de la gestión:

1. Labor sustantiva realizada en la dependencia a cargo:

Una vez asumida la Dirección de Recursos Humanos, se estableció una nueva estructura interna de las dependencias adscritas, según siguiente detalle:



Es a partir de esta nueva estructura, que el Consultorio Médico (ahora Sección Consultorios Médicos), deja de estar adscrito a la Dirección de Recursos Humanos y se adhiere al Departamento Desarrollo Humano donde también se encuentran los procesos de Salud Ocupacional y Social Humana, para unirlos en un solo proceso de medicina laboral, seguridad ocupacional y salud mental.

En tres años diferentes, se realiza una importante remodelación a los tres pisos del Edificio Cincuentenario para distribuir apropiadamente al personal y los procesos de esta Dirección. Se logra así trasladar las Secciones Tramite y Nomina y Consultorios Médicos al primer piso, pues a estas asisten funcionarios en condiciones delicadas de salud, que no les permiten subir las gradas al segundo y tercer piso del edificio donde se encontraban esas dependencias. Además la instalación de módulos logró aprovechar mejor el espacio físico y el rendimiento de los funcionarios por mayor concentración en sus labores.

En el año 2010, por términos de objetividad, eficiencia y eficacia, siempre en pro de mantener las buenas relaciones y negociaciones con los representantes del SITET y la Administración, gestione la creación del Órgano Director o Instructor encargado de abordar administrativamente el procedimiento disciplinario institucional, aportando así elementos relevantes para la toma de decisiones. A este Órgano la Ley General de Administración Pública le confiere una serie de atribuciones y deberes.

Lo anterior permitió una mayor objetividad en cada caso disciplinario atendido pues garantiza la transparencia, imparcialidad absoluta, una minuciosa investigación de lo ocurrido, de las pruebas aportadas, los testigos convocados y el análisis a la luz de la legislación vigente como respaldo de la legalidad del proceso.

El resultado de la gestión realizada por este Órgano Instructor del 2010 al Set/2014, se detalla a continuación:

Año de Labores					
2010	2011	2012	2013	2014	Total
2	40	44	43	25	154

Dependencia	2010		2011		2012		2013		2014	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Administrativa	0	0	2	0	1	0	0	0	1	0
Ambiental	0	0	4	1	3	1	2	0	0	0
Comercial	0	0	9	1	11	1	9	0	5	2
Distribución	2	0	17	0	14	0	12	0	8	0
Gerencia General	0	0	3	0	4	0	9	0	0	0
Innovación y Eficiencia Energética	0	0	2	0	6	0	3	0	2	0
Producción y Desarrollo	0	0	1	0	2	0	7	0	5	0
Recursos Humanos	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Tecnologías de la Información	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0
TOTALES	2	0	38	2	42	2	43	0	23	2

2. Cambios habidos en el entorno durante la gestión. Incluye los cambios en el ordenamiento jurídico:

Los principales cambios que se presentaron en el entorno, obedecieron a la aprobación de leyes, decretos, reglamentos y otros de observancia obligatoria, que incidieron en la gestión, tales como:

Nº de Ley, Decreto o Resolución	Nombre/Descripción	No La Gaceta	Fecha de publicación o rlae
DC-31-2012	Modificación al Reglamento sobre referendos de las contrataciones de la Administración Pública	Alcance Digital 32	23/03/2012
Decreto 36984 MINAET	Reglamento a los artículos 36 y 37 de la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones	N030	10-02-2012
Ley 8990	Modifica la Ley N08220 "Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos"	N0189	03/10/2011
Ley 8968	Ley Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales.	Nº170	05-09-2011
Proyecto de Ley (Exp. 18-163)	Ley para prevenir y sancionar el hostigamiento laboral en las relaciones de empleo público y privado.	N0117	17-06-2011
Ley 8862	Ley inclusión y protección laboral de las personas con discapacidad en el Sector Público.	N0219	11-11-2011
Contraloría General de la República	R-DC-27-2010. Se modifica el Reglamento sobre el referendo de las Contrataciones de la Administración Pública.	Nº33	17-02-2010
Proyecto de Ley (Exp. 17-496)	Ley de fortalecimiento y modernización de las entidades públicas del Subsector Electricidad.	N0224 Alcance 46	18-11-2009
Proyecto de Ley (Exp. 17-531)	Ley "Adición de varios párrafos al artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública sobre transparencia institucional y resguardo efectivo del derecho de petición, el derecho a la información, la rendición de cuentas y el deber de probidad".	N0211	30-10-2009
Decreto	Implementación del teletrabajo en mujeres que se encuentren en	Nº162	20-08-2009

Ejecutivo N035434-S-MTSS	estado de embarazo que presten servicios en instituciones publicas y empresas publicas del Estado y todas las empresas del sector privado.		
Decreto Ejecutivo N035390-S-MTSS-H	Aumento General de Salarios de los servidores publicos.	N0142	23-07-2009
Contraloria General de la Republica	Resoluci6n R-C0-23-2009. Directrices generales sobre la obligatoriedad del uso del Sistema de Declaraci6n Jurada de Bienes (SDJB) D-2-2009-CO-DFOE.	N073	16-04-2009
Decreto Ejecutivo N035148-MINAET	Reglamento al Titulo II de la Ley de fortalecimiento y modernizaci6n de las Entidades Publicas del Sector Telecomunicaciones.	N072	15-04-2009
Contraloria General de la Republica	R-CO-13-2009. Se modifica el Reglamento sobre el refrendo de las contrataciones de la Administraci6n Publica.	N028	10-02-2009
Contraloria General de la Republica	Se aprueba y promulga el documento denominado "Normas de Control Interno para el Sector Publico" (N-2-2009-CO-DFOE)	N026	06-02-2009
Decreto Ejecutivo N035002-MTSS-MH	Aumento General de Salarios de los servidores publicos.	N018. Alcance 4	27-01-2009
Ley N08665	Adici6n del Inciso F) Articulo 35 de la Ley del Impuesto sobre la renta, N07092 para exonerar el salario escolar del pago de este impuesto.	N0195	09-10-2008
Decreto Ejecutivo N034729-PLAN-S-MEP-MTSS	Coordinaci6n y ejecuci6n de la Politica de Igualdad y Equidad de Genero (PEIG) en las instituciones publicas.	N0179	17-09-2008
Ley N08660	Ley de Fortalecimiento y Modernizaci6n de las Entidades Publicas del Sector Telecomunicaciones.		01-08-2008
Decreto Ejecutivo N033619-MP-MINAE-H-MIDEPLAN	El fortalecimiento del ICE y sus empresas.	N050	12-03-2007
<ul style="list-style-type: none"> La CNFL se independiza de la Secretaria Tecnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) y de la Direcci6n General del Servicios Civil. (Agosto 2008) 			

3. Estado de la autoevaluaci6n del sistema de control interno al inicio y final de la gesti6n:

A continuaci6n el porcentaje obtenido en las autoevaluaciones de los afios 2007 al 2013 y el PAI CIGIR 2013 (plan de acci6n) en cuanto al programa de Control Interno:

ANODE LABORES	% CUMPLIDO	MODELODE MADURIZ
2007	82,46	
2008	86,43	
2009	N.A.	
2010	63,93	57,78%
2011	78,49	
2012	83,82	73,20%
2013	85,15	
2014/Set	71	

En cuanto al año 2009 no se detalla ningún porcentaje por cuanto la Comisión de Control Interno aplicó una autoevaluación específica a algunas dependencias de CNFL, entre las que no se eligió a la Dirección de Recursos Humanos.

4. Acciones realizadas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno en la gestión, al menos durante el último año desempeñado:

- Capacitación a todo el personal de cada dependencia adscrita a esta Dirección;
- Informes de labores para monitorear los avances de cumplimiento de los planes establecidos;
- Actualización del mapeo de procesos;

5. Principales logros alcanzados durante la gestión, en cumplimiento de la planificación institucional o de la dependencia:

A través de los dos departamentos, las siete secciones, la Administración del SIRH y otras gestiones asistenciales a esta Dirección, se logró en este periodo 2007-2014, importantes mejoras y programas que impactaron en la gestión de todas las áreas de la Compañía, entre los más relevantes:

a. Administración del Sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH): principales logros alcanzados con la Dirección a mi cargo:

- Implementación de seguridad a nivel de Base de Datos;
- Conclusión de la etapa del rediseño del módulo de Capacitación;
- Implementación del módulo Gerencial (SGSIRH);
- Migración del SIRH a versión 10 G de Oracle;
- Implementación del Sistema de Estadísticas de Recursos Humanos (SERH);
- Aprobación del proyecto de rediseños para los módulos de: Clasificación, Presupuesto y Relaciones Laborales;
- Puesta en producción de la descentralización de la captura de viáticos;
- Incorporación del SIRH al SGI;
- Descentralización de la Evaluación de Habilidades por parte de las jefaturas (SGI);
- Cambio del menú en el SIRH en forma de árbol;
- Puesta en producción de la descentralización de la captura de acciones de Vacaciones y Compensación de Vacaciones;
- Implementación de Servicios en el Portal Empresarial;
- Replanteamiento de algunos aspectos del Sistema de Expediente Médico (SEM);
- Migración del SIRH a versión 11 G de Oracle;
- Aprobación de la descentralización de la captura de las planillas ordinarias de salario (falta implementación en producción).

b. Departamento Desarrollo Humano:

- Creación de la Comisión de Reubicaciones para atender las necesidades de funcionarios, jefaturas y patrono, para ubicar en los casos posibles a los trabajadores en puestos donde su condición física y de salud lo permitiera, con el criterio interdisciplinario de las áreas involucradas (medicina laboral, psicología y salud ocupacional);
- Comisión de Accesibilidad por la Ley 7600 para cumplir a nivel de la Compañía con toda la reglamentación vigente en esta materia, obteniendo el reconocimiento de prestigio por entes externos, por la planificación y labor realizada;

- Contratacion en planilla CNFL de dos medicos y 1 enfermero para mantener el servicio de medicina preventiva y asistencial durante toda la jornada laboral en tres centros de trabajo;
- Apertura de un Consultorio Medico en el Plantel Anonos;
- Acondicionamiento en la infraestructura del Consultorio Virilla;
- Remodelacion total del Consultorio Anonos;
- Inclusion del servicio de fisioterapia en el servicio medico laboral;
- Participacion en la certificacion en Seguridad y Salud en el Trabajo, segun la norma OHSAS 18001-2009; identificacion de riesgos biologicos en centros de trabajo;
- Implementacion del Sistema de Expediente Medico electronico para los tres consultorios;
- Diseno e implementacion de controles e informes de gestion para toma de decisiones;
- Cambio del nombre de la Seccion Social Humana a Seccion Calidad de Vida Laboral para ajustarse mas a los objetivos de esta dependencia.

c. Departamento Dotacion y Remuneracion del R.H.:

- Promocion, inicio y revision final de la actualizacion del Manual de Puestos CNFL;
- Actualizacion de procedimientos, reglamentaciones varias en materia de recursos humanos que quedo pendiente de aprobacion en la Gerencia General;
- Administracion del Programa de Teletrabajo;
- Descentralizacion de vacaciones, incapacidades;
- Envio de constancias salariales a traves del portal empresarial;
- Comision de clasificacion y valoracion de puestos;
- Actualizacion de formacion academica y revision de titulos con CONESUP y MEP;
- Implementacion de la guia de analisis de estudios de puestos;
- Actualizacion de datos del personal en el SIRH;
- Creacion del Sistema de Estadistica de Recursos Humanos;
- Descentralizacion de vacaciones;
- Firma de Convenio INS-CCSS para el pago de incapacidades;
- Constancias salariales a traves del portal empresarial.

d. Seccion Capacitacion:

- Desarrollo de programas de capacitacion interna (participaron 4666 funcionarios) y externa (participaron 4231 funcionarios);
- Financiamiento para estudios superiores se beneficio a 2422 funcionarios;
- Apertura del programa de computacion virtual con plataforma del INA;
- Dos capacitaciones teorica y practica sobre "Uneas Energizadas en la Tecnica de contacto hasta tension de 34.5 KV": en el ano 2011 para 25 funcionarios por dos semanas; y en el ano 2014 para 29 funcionarios por tres semanas. Ambos con expertos colombianos en el tema como lo es la empresa Servicios de capacitacion y consultoria, AGIO Gestoria de Negocios S.A.;
- Programa de Bachillerato por madurez en educacion secundaria con 80 funcionarios de los cuales 13 se han graduado a nivel de bachillerato y 6 en noveno ano;
- Firma de Convenio como Centro de Colaboracion INA – CNFL para realizar programas de capacitacion interna certificadas por el INA;
- Remodelacion y apertura del Centro de Capacitacion "Ing. Marco Cordero", en Planta Hidroelectrica Ventanas;
- Capacitacion en electrica basica para administrativos.

e. Sección Relaciones Laborales:

Actividad	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Set/2014
Acuerdos de Junta Rei. Laborales	54	20	51	40	27	25	32	16
Talleres	-	-	2	2	0	1	2	2
Visitas a centros de trabajo	-	-	4	4	20	46	22	13
Asesoría Laboral	-	-	-	-	45	56	90	99
Atención y resolución de conflictos	-	-	-	-	11	10	5	1

- En el año 2008 se actualizó la portada del Reglamento Interior de Trabajo;
- En cuanto al tema sobre Hostigamiento Sexual y Acoso Laboral, en octubre del 2013 se realizó la divulgación de la Política y el Reglamento respectivos, a través de una Charla al personal de la Compañía, propiamente con el del Proyecto Hidroeléctrico Balsa Inferior y las Plantas Hidroeléctricas El Encanto y Cote.

6. Estado de los proyectos más relevantes desde el inicio de la gestión y de los que dejó pendientes de concluir:

- Actualización del Manual de Puestos;
- Actualización de la normativa en materia de Recursos Humanos;
- Oferta digital;
- Sistema de Expediente Médico digital;

7. Administración de los recursos financieros asignados durante la gestión:

Los montes detallados a continuación, incluyen el presupuesto asignado a toda la Dirección de Recursos Humanos y sus dependencias adscritas. Como partida relevante y de mayor contenido es la partida por remuneración al personal de esta Compañía:

2007			
Partida presupuestaria	Monto (incluye dependencias subordinadas)		% Utilizado
	Asignado	Ejecutado	
Remuneraciones (OG 700)	C/20.741.791.000,00	€19.543.760.442,00	94,22%
Servicios (OG 710)	€94.238.575,00	€186.453.643,63	63,37%
Materiales y Suministros (OG 730)	€50.145.625,00	C136.195.493,73	72,18%
Transferencias corrientes (OG 780)	C13.421.260.645,00	€1.481.739.906,01	43,31%
Bienes duraderos (OG 770)	€8.642.200,00	€1.976.103,27	57,58%
TOTALANUAL	(124.516.078.045,00)	(121.253.125.588,64)	86,69%

2008			
Partida presupuestaria	Monto (incluye dependencias subordinadas)		%
	Asignado	Ejecutado	Utilizado
Remuneraciones (OG 700)	<125.962.500.000,00	<125.038.042.003,00	96,44%
Servicios (OG 710)	<1379.112.142,00	<1253.420.299,95	66,85%
Materiales y Suministros (OG 730)	(161.891.110,00	<148.604.396,20	78,53%
Transferencias conientes (OG 780)	<13.654.461.000,00	(11.780.776.893,30	48,73%
Bienes duraderos (OG 770)	(18.396.626,00	<14.950.387,98	58,96%
TOTALANUAL	(130.066.360.878,00)	(127.125.793.980,43)	90,22%

2009			
Partida presupuestaria	Monto (incluye dependencias subordinadas)		%
	Asignado	Ejecutado	Utilizado
Remuneraciones (OG 700)	(129.971.876.135,00	<129.105.128.720,00	97,11%
Servicios (OG 710)	<1163.826.291,61	(1150.582.811,74	91,92%
Materiales y Suministros (OG 730)	<169.261.061,00	(165.699.324,82	94,86%
Transferencias conientes (OG 780)	(13.877.544.000,00	<12.041.314.543,24	52,64%
Bienes duraderos (OG 770)	<13.951.164,64	(13.601.482,89	91,15%
TOTALANUAL	(134.086.458.652,25)	(131.366.326.882,69)	92,02%

2010			
Partida presupuestaria	Monto (incluye dependencias subordinadas)		%
	Asignado	Ejecutado	Utilizado
Remuneraciones (OG 700)	(134.238.099.833,00	(134.117.360.014,00	99,65%
Servicios (OG 710)	<1269.018.708,00	<1239.498.947,44	89,03%
Materiales y Suministros (OG 730)	<197.859.296,40	(188.818.803,91	90,76%
Transferencias conientes (OG 780)	<12.471.328.142,00	<12.641.817.402,11	106,90%
Bienes duraderos (OG 770)	<19.499.945,00	(18.369.828,86	88,10%
TOTALANUAL	(137.085.805.924,40)	(137.095.864.996,32)	100,03%

2011			
Partida presupuestaria	Monto (incluye dependencias subordinadas)		%
	Asignado	Ejecutado	Utilizado
Remuneraciones (OG 700)	(138.759.488.376,00	<137.585.662.685,00	96,97%
Servicios (OG 710)	<1243.725.460,00	<1189.663.387,98	77,82%
Materiales y Suministros (OG 730)	<1143.675.372,00	<1120.791.182,85	84,07%
Transferencias conientes (OG 780)	<12.714.903.000,00	<12.783.164.353,52	102,51%
Bienes duraderos (OG 770)	<12.126.220,00	<11.537.798,92	72,33%
TOTALANUAL	(141.863.918.428,00)	(140.680.819.408,27)	97,17%

2012			
Partida presupuestaria	Monto (incluye dependencias subordinadas)		%
	Asignado	Ejecutado	Utilizado
Remuneraciones (OG 700)	43.620.162.000,00	42.172.536.676,00	96,68%
Servicios (OG 710)	168.632.285,00	137.677.790,88	81,64%
Materiales y Suministros (OG 730)	153.423.066,00	141.329.405,07	92,12%
Transferencias conientes (OG 780)	2.877.731.000,00	3.002.268.036,91	104,33%
Bienes duraderos (OG 770)	2.732.373,29	2.625.265,62	96,08%
TOTALANUAL	(1;46.822.680.724,29	(1;45.456.437.174,48	97,08%

2013			
Partida presupuestaria	Monto (incluye dependencias subordinadas)		%
	Asignado	Ejecutado	Utilizado
Remuneraciones (OG 700)	44.778.462.691,00	43.583.106.198,00	97,33%
Servicios (OG 710)	133.490.500,00	115.907.770,87	86,83%
Materiales y Suministros (OG 730)	137.025.216,00	113.511.480,61	82,84%
Transferencias conientes (OG 780)	3.867.795.000,00	3.841.005.051,98	99,31%
Bienes duraderos (OG 770)	1.387.000,00	1.106.623,14	79,79%
TOTALANUAL	(1;48.918.160.407,00	(1;47.654.637.124,60	97,42%

2014/Setiembre			
Partida presupuestaria	Monto (incluye dependencias subordinadas)		%
	Asignado	Ejecutado	Utilizado
Remuneraciones (OG 700)	47.589.106.131,00	31.955.702.435,00	67,15%
Servicios (OG 710)	128.013.770,00	75.090.646,17	58,66%
Materiales y Suministros (OG 730)	122.689.982,00	92.857.809,72	75,68%
Transferencias conientes (OG 780)	4.223.040.739,00	3.262.475.832,35	77,25%
Bienes duraderos (OG 770)	4.244.200,00	2.475.891,66	58,34%
TOTALANUAL	t152.067.094.822,00	C135.388.602.614,90	67,97%

8. Estado actual de cumplimiento de instrucciones giradas por la Contraloría General de la República o cualquier otro órgano de control externo:

Todas las instrucciones, recomendaciones y consultas recibidas de la Contraloría dirigidas a esta Dirección durante este período de gestión, fueron atendidas en un 100% y de forma inmediata. No queda ningún pendiente al respecto.

9. Estado actual de cumplimiento de instrucciones giradas por la Auditoría Interna:

Todos los informes, recomendaciones y consultas recibidas de la Auditoria Interna dirigidas a esta Direcci6n durante este periodo de gesti6n, fueron atendidos en un 100% y de forma inmediata, siempre se les brind6 el valor y seguimiento que merecen.

10. Sugerencias para la buena marcha de la dependencia cuando aplique:

Con el prop6sito de contribuir al desarrollo de la Direcci6n de Recursos Humanos y mas aun de la Compaiia, sugiero considerar las siguientes propuestas que he visualizado con mucha anterioridad para una efectiva gesti6n en esta dependencia:

- Contar con un profesional en informatica para agilizar los diferentes procesos, desarrollar proyectos que ayuden en corto tiempo a mejorar, renovar, actualizar, agilizar y modernizar el servicio que brindamos a nuestros clientes internos y externos en materia de recursos humanos;
- En materia de presupuesto y estadistica valorar la posibilidad de que esta area pertenezca a la Direcci6n Administrativa para la administraci6n de esos recursos financieros.
- Recuperar el proceso de Salud Ocupacional para que la Direcci6n de Recursos Humanos pueda integrar una gesti6n interdisciplinaria en tema de salud y seguridad para alcanzar un ambiente laboral apropiado.
- Valorar contar con un Auditor de Recursos Humanos que contribuya a la calidad y efectividad de los diferentes procesos y complejidad de los mismos dentro de esta Direcci6n.
- Independizar la gesti6n de clasificaci6n y valoraci6n de puestos en una unidad espedfica con un responsable.
- Trasladar y responsabilizar a la Secci6n Capacitaci6n de la administraci6n de la capacitaci6n internacional como el presupuesto asignado para este rubro.

11. Recomendaciones u observaciones sobre otros asuntos de actualidad que se deben enfrentar o aprovechar en la dependencia:

Recomiendo las siguientes actividades para la Direcci6n de Recursos Humanos:

- A nivel interno, rotar al personal profesional de las diferentes areas y asi aprovechar los conocimientos de cada uno.
- Implementar la rotaci6n de jefaturas dentro de toda la Direcci6n.
- Unir en un solo proceso el ambiente laboral.
- Enfocarse permanentemente en la Asesoría de jefaturas y funcionarios.
- Actualizar con prontitud el Reglamento interno de trabajo, dado que el mismo no responde a la realidad actual o bien crear un instrumento normativo como en el ICE.
- Contar con un Asesor legal laborista .
- Tener un roll de autonomia en toma de decisiones.

- Cambiar el nombre de la Dirección de Recursos Humanos y de la Sección de Relaciones Laborales dado que este último se confunde con la Junta de Relaciones Laborales.
- Contar con una escala salarial homologa a la del ICE incluyendo la antigüedad sin que esta sea exponencial.

Finalmente deseo expresar mi agradecimiento a todos los colaboradores de la Dirección de Recursos Humanos quienes en este lapso de siete años apoyaron mi gestión en esta dependencia.

Reconozco la abnegación, los altos valores morales y espirituales que muchos mostraron en su trabajo y trato personal ante situaciones difíciles que afrontamos durante esos años. A muchos los vi crecer como profesionales y fortalecerse como compañeros y amigos, aceptando retos importantes y demostrando su capacidad y entrega.

Siempre su amigo,



Lie. Carlos Francisco Fernández Flores,
CE dula N°1-0437-0076
Funcionario o ¹g. _{g.}

12 de noviembre de 2014