



Informe de Fin de Gestión

01 de marzo 2019 – 16 de diciembre 2020

Lic. Alvin Edwards Holder

**Jefatura del Departamento de Gestión del Talento
Humano**

I. PRESENTACION

En cumplimiento a los deberes establecidos en el inciso e) del Artículo N° 12 de la Ley General de Control Interno y lo establecido en la Resolución R-CO-61 de la Contraloría General de la República, presento el informe final de gestión como jefe del Departamento de Gestión del Talento Humano de la Refinadora Costarricense de Petróleo S.A., puesto en el cual estuve nombrado del 1 de marzo del 2019 al 7 de diciembre de 2020.

El informe abarca la gestión realizada para cumplir con las metas, objetivos y funciones que asumí al ser nombrado en este puesto, así como el estado de estos.

II. Resumen Ejecutivo

Con el presente informe, se busca dar a conocer sobre actividades desarrolladas en el Departamento de Gestión del Talento Humano en el periodo señalado, dentro de los cuales se debe destacar la actualización de Procedimientos, lo que ha permitido ajustar técnica y legalmente los procesos de Reclutamiento y Selección; así mismo velar que se cumplieran los requerimientos definidos para el proyecto MORPHO de acuerdo con la licitación abreviada N°2017-000035-2, revisando los avances.

Importante anotar, que por competencia correspondía participar en el proceso de Reorganización Administrativa Integral, no obstante, el Presidente de la Empresa designo un Equipo de Trabajo sin involucrar a la Jefatura del Departamento de Gestión del Talento Humano

III. Objetivos

Dar a conocer las metas alcanzadas durante mi gestión en el Departamento de Gestión del Talento Humano

IV. Resultados de la Gestión

A. Referencia sobre la labor sustantiva del Departamento de Gestión del Talento Humano:

DEPARTAMENTO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

La actividad principal del Departamento de Gestión del Talento Humano es el Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal de la Empresa de conformidad con los requerimientos necesarios para la ejecución de los puestos de manera eficaz y eficiente en la consecución de los objetivos Empresariales, la evaluación de la fuerza laboral de la Empresa, así como mantener al día y actualizado los instrumentos y normativas correspondientes

PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN (nombramiento y ascensos)

Se procede a brindar los datos del número de tramites de nombramientos realizado durante el periodo de gestión antes citado de 4.472 tramites de nombramiento y de 122 tramites ascensos aproximadamente

PROCESO DE CONCURSO INTERNOS

De acuerdo con el oficio P-905-2018 de fecha 20 de diciembre de 2018 y con P-0430-2019 del 10 julio del 2019, con la P-0601-2019, P-0077-2020 el presidente suspende la publicación de concurso internos.

Con el oficio P-0077-2020, el presidente de la Empresa conforma un Equipo de Trabajo para que analicen los procedimientos para adaptarlos al proyecto MORPHO, sin participar a la Jefatura del Departamento de Gestión del Talento Humano.

Mediante oficio DRH-0228-2020, elaborado a instancia de la Presidencia según oficio P-0157-2020, se informa que el Licdo. José Aragón Aguilar es el encargo a tiempo completo para la publicación de puestos en Concurso Interno

EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Se procedió a poner al día los casos pendientes del año 2019, debido a rezago en la evaluación y actualización de los expedientes de los trabajadores, con lo que se atendió los requerimientos de la Contraloría General de la Republica

Como motivo del Decreto N°42087, con el que se promueve la Evaluación del Desempeño por MIDEPLAN, fue nombrado por el presidente de la Empresa un Equipo de Trabajo, en el que no fue considerado la Jefatura del Departamento de Gestión del Talento Humano, (Oficio-P-1003-2020); pese lo anterior se efectuó una serie de observaciones mediante GTH-0136-2020.

INDUCCION EN EL PUESTO

Este programa se dejó pendiente, debido a que mediante el proyecto MORPHO formara parte del sistema integrado de recursos humanos.

PROYECTO MORPHO

Se utilizó como parámetro para la revisión de los avances, los requerimientos solicitados por RECOPE por medio de la Licitación Abreviada 2017-00003-2, en tal sentido se elaboró el oficio GTH-0251-2020, mediante el cual no fue satisfactorio hasta dicha fecha los resultados del Sistema.

Debo señalar que cuando el proyecto inicio no laboraba en el Departamento de Gestión del Talento Humano y cuando asumí el Departamento en marzo del 2019, no se recibió ningún informe de gestión del avance del proyecto, por lo que se consideró el cumplimiento de los requerimientos, según licitación abreviada citada, para evaluar los avances,

El último informe de avance no se realizó a solicitud de la Ingeniera Nydia Rodando Varela, avalado por el Lic. Edgar Gutiérrez Valitutti supeditada a una reunión que no se realizó **(ver correos electrónicos de fecha 3 y 8 de julio de 2020)**

PLAN DE SUCESIÓN

Mediante oficio DRH-0683-2019 y DRH-0077-2019 la Directora de Recursos Humanos le asigna el proyecto a la MBA.Jacqueline Myrie Johnson.

REVISION DE LOS PROCEDIMIENTOS

Se realizaron dos procesos semestrales de actualización del procedimiento del Departamento de Gestión del Talento Humano

Con oficio GG-0859-2020, el Gerente General comunica la decisión de la junta Directiva que conformó un Equipo de Trabajo para la revisión de los procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.

Se elaboro el procedimiento de Inopia que se encuentra en revisión final por parte de la Asesoría Jurídica.

REVISION MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS

Con oficio P-0958-2019 y P-0247-2020, el presidente de Empresa nombra a la Licda. Mary García Surgens, para que se realice la actividad; la Jefatura del Departamento de Gestión del Talento Humano no fue considerada.

INFORMES DE AUDITORIA

Sobre la recomendación de la automatización de las Bases de Selección, efectuado por la Auditoria en informe AUI-06-2-2015, no ha sido atendido, debido a que por medio del Proyecto MORPHO no se ha podido automatizar, siendo esta una necesidad urgente para minimizar el error humano y para agilizar la gestión, en la resolución de los movimientos de personal, que requieran de la aplicación del instrumento citado.

V. Cambios habidos en el entorno durante el periodo de mi gestión:

Durante la gestión, se requirió la implementación de la Evaluación del Desempeño de conformidad con el Decreto Ejecutivo N°42087-MP-PLAN, no obstante, el presidente de la Empresa mediante oficio P-1003-2020, conformo un Equipo de Trabajo, para que atendieran la implementación, sin considerar a la Jefatura del Departamento de Gestión del Talento Humano.

VI. Estado de la autoevaluación del sistema de control interno:

Durante el período de gestión, se realizó la valoración del riesgo de los principales procesos encomendados al Departamento de Gestión del Talento Humano, la cual se encuentra vinculada a la autoevaluación del Sistema de Control Interno de dichos procesos.

VII. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno:

Durante la gestión se actualizo y se capacito al personal para la aplicación del Manual de Usuario para crear Expediente Electrónico Digital de los procesos Reclutamientos Internos y externos.

Se actualizo los procedimientos de movimientos de personal

VIII. Principales logros alcanzados durante mi gestión:

Elaboración y actualización de procedimientos de conformidad con los principios técnicos y legales.

IX. Estado de los proyectos más relevantes pendientes de concluir:

El proyecto MORPHO, se encuentra en fase de implantación por lo que debe verificarse que se cumpla con los requerimientos de acuerdo con la Licitación Abreviada N°2017-000035-2 y en cuanto la Reorganización Administrativa Integral, el Departamento de Gestión del Talento a pesar de ser de su competencia, la Administración, no participo a la dependencia técnica en el proceso

X. Administración de los recursos financieros asignados al Departamento de Administración de Tesorería:

Para el ejercicio de las funciones que me fueron encomendadas, se contó con el presupuesto anual del Departamento del Departamento de Gestión del Talento Humano para las necesidades, conforme lo presupuestado.

XI. Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad:

La participación de las áreas que por su competencia deban estar involucrado en su proceso

XII. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad:

No se presentan observaciones.

XIII. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante mi gestión me hubiera girado la Contraloría General de la República.

Atendidas

XIV. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo:

No se recibieron disposiciones.

XV. Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante mi gestión me hubiera Formulado la respectiva Auditoría Interna.

Informe sobre Reasignaciones las recomendaciones fueron atendidas durante mi gestión (AUI-01-2-20)

Sin más asuntos por informar, quedo a su disposición para ampliar cualquier aspecto que se estime conveniente.

Atentamente,

Alvin Edwards Holder
Jefatura