

14 de marzo de 2008  
RLA-090-2008



Licenciada  
Pilar Flores Piedra  
Directora de Recursos Humanos

Estimada señora:

ASUNTO: INFORME FIN DE GESTION

### I.-Presentación

De conformidad con lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, procedo a rendir el Informe de Final de Gestión, en mi anterior condición de jefe a.i. y único titular subordinado del Departamento de Relaciones Laborales, toda vez que desde el pasado 18 de febrero del año en curso, fue revocada por parte de la Presidencia la cadena de ascensos interinos que operaba entre el suscrito y el Lic. Ricardo Rodríguez Soto.

El presente informe dirigido a la Directora de Recursos Humanos en su condición de superior jerárquica inmediata de la jefatura del Departamento de Relaciones Laborales, se ajusta puntualmente a los parámetros indicados en las directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, que en el caso del suscrito, abarcó un período de cuatro años desde febrero del 2004 hasta febrero del 2008.

El Departamento de Relaciones Laborales es un reparto administrativo incorporado a la estructura formal de la Institución dentro de la Gerencia de Administración y Finanzas, bajo la supervisión jerárquica inmediata de la Dirección de Recursos Humanos. Sus competencias, de conformidad con el Manual de Puestos y Funciones vigente, se focalizan en tres áreas de trabajo de carácter exclusivamente jurídico: 1.-Asesoría jurídica a la empresa, en todos sus niveles, en materia de derecho laboral individual y colectivo, incluyendo la atención de trámites y causas ante autoridades administrativas de trabajo y seguridad social donde la empresa sea parte; 2.-Instruir los casos de índole disciplinario denunciados formalmente contra trabajadores cubiertos sin ninguna excepción, por el

ámbito de la Convención Colectiva conforme a su artículo 4, así como integrar órganos directores de procedimientos que se instauren contra funcionarios regidos por la Ley General de Administración Pública en cuanto a su régimen disciplinario y 3.-Atender en calidad de representante legal de Recope S.A. con carácter de apoderado general judicial todos los casos planteados ante las jurisdicciones laboral, constitucional, en casos derivados de relaciones de empleo y penal laboral donde la empresa sea parte.

Estas funciones las ejerce el Departamento de Relaciones Laborales desde hace más de diez años, conformando hasta el día de hoy, un grupo de trabajo altamente especializado y experimentado en este servicio, el cual resulta crucial para la Institución por la incidencia directa en el gasto público que representa la materia remunerativa y de empleo, así como por la altísima cuantía de las pretensiones deducidas en juicio contra Recope. Solo para los años 2004 y 2005, la cuantía de todos los juicios en trámite en el Departamento de Relaciones Laborales ascendía a más de mil quinientos millones de colones. Afortunadamente, gracias al nivel de experticia y especialización alcanzado por el personal del departamento se ha logrado mantener entre un 91 y un 93% de efectividad en victorias judiciales con el consiguiente ahorro de recursos institucionales, hemos cobrado sumas por concepto de costas personales y procesales por más de dos millones de colones y se está en proceso actual de cobro de dos juicios que suman en costas un total estimado de treinta y dos millones de colones a favor de la Institución.

El presente informe de fin de gestión, como se indicó, abarca un período de tiempo de cuatro años, en el transcurso de los cuales además de la atención normal y rutinaria del trabajo, también se dio seguimiento y cumplimiento a los temas de control interno, diseñándose los procesos de consultas y casos administrativos o disciplinarios así como cumpliendo con la autoevaluación del sistema de control interno e incorporando otras medidas de control más novedosas como el control de casos mediante reuniones de trabajo periódicas, el ordenamiento del archivo y el control y mejoramiento del sistema de recepción y trasiego de documentos internos. De hecho al área secretarial se le definieron e incorporaron todas sus funciones y servicios constituyéndose en un punto crítico y neurálgico de la operación efectiva del Departamento, servicio que procuré por todos los medios a mi alcance de fortalecer mediante la incorporación de una segunda secretaria, pero no fue posible para la Empresa atender este requerimiento.

También el área de informática terminó de diseñar el espacio cibernético donde el Departamento de Relaciones Laborales debe completar la base de datos para consultas y divulgación a toda la empresa de los aspectos principales de sus servicios, no obstante este proceso se encuentra aún pendiente por los atrasos sufridos tanto en el diseño mismo del sitio web como en la alimentación de la base de datos, tarea que definitivamente queda pendiente para darle seguimiento e implementación.

Siguiendo con la política de control del gasto, ahorro y mantenimiento adecuado de recursos que siempre ha caracterizado al Departamento de Relaciones Laborales, durante mi gestión se mantuvo el mismo estándar en el nivel de gasto evitando los excesos innecesarios, situación que se refleja en los bajísimos niveles de compra y contratación de bienes y servicios externos.

En cuanto a la proyección del departamento al resto de la empresa, durante mi gestión se ejecutaron actividades de capacitación interna a cargo de la Licda. Eunice Paddyfoot Melone profesional del área que tiene una Maestría en derecho laboral y también está debidamente certificada como Instructora Interna. También procuramos mantener y fortalecer el diálogo permanente con todos los trabajadores de la Institución que busquen nuestra asesoría ya que es un hecho connatural con el ejercicio de la profesión de abogado la necesaria interacción personal por cuanto cada caso tiene sus propias particularidades que no permiten encasillarlo en un enfoque único lo cual hace necesario el diálogo personal franco y abierto entre el abogado y su cliente. En este sentido uno de los objetivos propuestos durante mi gestión fue cambiar la percepción que los trabajadores tenían del departamento ya que se nos veía como el enemigo, un ente antagónico a sus intereses, un inquisidor y persecutor de los trabajadores. Pero esa percepción dichosamente ha cambiado ya que en el transcurso de estos últimos cuatro años hemos practicado una política de apertura y de calidad en el servicio al cliente interno mediante la cual, sin comprometer nuestra objetividad y definición como un reparto de la administración, se ha dado acogida a las inquietudes, consultas y reclamos de todos los trabajadores con el fin de guiarlos por los caminos de la legalidad y de la justicia, amparando sus derechos pero también recordándoles con énfasis sus deberes y obligaciones para con la Empresa.

Lo anterior nos lleva a plantear otro aspecto importante dentro del esquema de trabajo del Departamento de Relaciones Laborales y es precisamente las especialidades y particularidades del servicio jurídico que se ofrece, las cuales no fueron contempladas en el Manual Descriptivo de Funciones vigente y que por necesidades eminentemente prácticas se han incorporado al trabajo. Esto es importante tomarlo en cuenta hacia futuro, y más en el contexto actual donde se esta implementando un proceso de reestructuración con el consiguiente estudio integral de puestos, ya que resulta imperativo mejorar con criterios más específicos y realistas, la valoración formal del profesional en derecho que en esta Institución se encuentra bastante subvalorado y sometido a categorías de empleo impropias aunque en la práctica sea evidente y patente la importancia y trascendencia de la asesoría legal a todos los niveles.

Paso de seguido a desarrollar los temas antes apuntados:

## **II.-Resultados de la Gestión:**

### 1.-Labor Sustantiva Institucional del Departamento de Relaciones Laborales.

Tal y como lo adelanté líneas atrás, el Departamento de Relaciones Laborales es un reparto de la administración de Recope que forma parte de la Dirección de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas, encargado de brindar a la Empresa asesoría en materia de derecho laboral.

El área se ha constituido en una unidad de asesoría jurídica especializada que como deber principal ha tenido a su cargo asesorar a la máxima jerarquía empresarial, Presidencia, Gerencias de Área, Direcciones y Jefaturas. No obstante, en aras de brindar un servicio preventivo para la toma de decisiones y para evitar la proliferación de conflictos laborales se ha ampliado el servicio de asesoría a todos los trabajadores activos de la empresa, tanto en consultas de carácter verbal, telefónico y escrito.

También como parte fundamental de sus deberes y competencias, el Departamento tramita la fase previa o de instrucción de los procesos disciplinarios contra los trabajadores cubiertos sin excepciones por el ámbito de la Convención Colectiva. Esta labor ha sido el resultado de los lineamientos que desde hace más de diez años ha

establecido la jurisprudencia de la Sala Constitucional en cuanto a la obligación de Recope de tutelar el debido proceso y el derecho de defensa de los trabajadores protegidos por el principio de estabilidad en el puesto. Aunado a ello, también nos hemos avocado a la atención de algunos órganos directores de procedimientos administrativos contra funcionarios exceptuados del régimen disciplinario previsto en Convención Colectiva.

Otra función sustantiva que ha asumido el departamento como un servicio también especializado ofrecido tanto a la misma Dirección de Recursos Humanos como a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Presidencia, es la notificación de los documentos dirigidos a los trabajadores tanto en procesos administrativos como disciplinarios en todas sus instancias. Este servicio hace que el uso del vehículo asignado al departamento se haya optimizado y aprovechado a niveles más allá de los previstos en un principio, destacándose al efecto la excelente labor que realiza el compañero Carlos Alvarado Gutiérrez quien sin tener plaza de chofer propiamente, asumió la conducción del vehículo como instrumento necesario para llevar a cabo satisfactoriamente y en tiempo las múltiples notificaciones que se realizan por todo el territorio nacional, además de los traslados de profesionales a las audiencias y juicios, y el diligenciamiento de una enorme cantidad de documentos y trámites propios del quehacer cotidiano del departamento. Para dicho compañero mi más sincero agradecimiento y reconocimiento de su encomiable esfuerzo y dedicación a estas labores que representan un enorme servicio para la Institución.

Finalmente y como parte integral del servicio del Departamento de Relaciones Laborales en la asesoría jurídica especializada de todos los asuntos propios del derecho laboral, se han atendido los juicios laborales en los que la empresa sea parte, así como las acciones ante la jurisdicción constitucional derivadas de la relación de empleo. Esta competencia que en la actualidad se encuentra en un proceso de posible cambio en atención al proceso de reestructuración organizacional, obedeció históricamente a un principio de concentración mediante el cual el mismo profesional en derecho que tramitó el asunto disciplinario desde su génesis administrativa, es el que ejerce la defensa del caso en sede judicial. Este mecanismo ha permitido la salvaguarda de los intereses empresariales y de los fondos públicos en demandas judiciales, mediante un muy alto índice de victorias en juicio.

## 2.-Cambios Habidos en el Entorno Durante el Período de la Gestión.

Sobre este particular, el cambio más significativo en el entorno que afectó sustancialmente al departamento así como su posicionamiento en el ámbito empresarial se produjo con la entrada de la administración actual desde el 8 de mayo del 2006, por cuanto introdujo un enfoque distinto de los servicios de asesoría jurídica empresariales, partiendo de un concepto más centralizado de la Asesoría Legal General como único canal autorizado para emitir criterios jurídicos oficiales y atender los juicios de la Institución.

Este enfoque se tradujo desde un principio tanto en acciones materiales como legales concretas por parte de la Administración, que arrojaron como resultado la suspensión formal del servicio de asesoría jurídica del departamento a los máximos niveles empresariales (Presidencia, Gerencias de Área, Direcciones), con fundamento en una directriz de la Presidencia.

Pero sobre todas estas cosas y a mi juicio lo más significativo e impactante, fueron las acciones ejercidas por la actual Administración para "reestructurar" el área, sin profundizar en la trayectoria del departamento, su nivel de rendimiento y desempeño, y ni siquiera se abriera un mínimo espacio de diálogo con los mismos trabajadores con el único y simple objetivo de escuchar sus puntos de vista para formar criterio. Esto golpeó severamente la motivación de todo el grupo porque nos imposibilitó ofrecer oportunamente a las actuales Autoridades de la Empresa, muchas explicaciones necesarias tanto de índole operativo como legal que fundamentaban con propiedad la razón de ser de las actuales funciones y competencias del Departamento de Relaciones Laborales cuya conveniencia encuentra eco en los excelentes resultados del desempeño judicial.

Por ello durante un período de casi un año, este servidor con el apoyo incondicional del resto de compañeros, nos enfrascamos en una contienda implícita y a veces bastante explícita, con las actuales Autoridades Administrativas, situación de la cual Usted como Directora de Recursos Humanos y nuestra superior jerárquica inmediata es testigo y le consta, llegando a un punto de congelamiento casi total de las relaciones de trabajo con nuestros máximos jefes. A pesar de lo anterior, finalmente se aprobó la nueva estructura organizacional manteniendo prácticamente el mismo esquema estructural y

funcional del departamento aunque persiste aun la definición del tema de la atención de los juicios laborales.

En cuanto a cambios en el ordenamiento jurídico que afecten el quehacer institucional, realmente no existen de importancia o relevancia más allá de los introducidos mediante la Ley General de Control Interno, la Ley contra el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, y el proyecto de reforma de la materia procesal laboral. No obstante, se encuentra pendiente de resolver por parte de Sala Constitucional el tema de la Junta de Relaciones laborales, lo cual podría significar un replanteamiento de los procedimientos disciplinarios y de los roles y competencias de las áreas de servicio jurídico en materia laboral.

### 3.-Estado de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno.

Al asumir funciones en febrero del 2004, la implementación del sistema de control interno se encontraba en una etapa todavía preeliminar, ejecutándose la fase de capacitación del personal y apenas diseñándose en líneas muy generales y básicas ciertas actividades de control en cuenta la autoevaluación.

A partir de esto, iniciamos con la formulación de dos procesos de trabajo sustantivos cuales son el proceso de consultas y el proceso de casos disciplinarios. Mediante varias sesiones de trabajo se diseñaron los diagramas de flujo de ambos procesos y se redactaron cada uno de ellos conforme al esquema propuesto por Aseguramiento de la Calidad. Hoy día esos procesos se encuentran debidamente aprobados e integrados al sistema de control interno del departamento y sometidos al proceso de autoevaluación.

Asimismo, dentro del sistema de autoevaluación, se incluyeron trámites como el de recepción y trasiego interno de documentos, y un modelo de enorme importancia para el área que es el control de casos en trámite mediante reuniones periódicas documentadas por minutas de trabajo debidamente firmadas. Este último mecanismo de control interno ha sido incorporado formalmente dentro del esquema de autoevaluación y resulta una herramienta de control idónea para la naturaleza del servicio que se presta en el departamento. (Adjunto un ampo conteniendo todas las minutas levantadas durante mi gestión)

Al finalizar mi gestión dejo pendiente dentro del sistema de control interno el diseño del proceso de casos judiciales, las mejoras en el área de secretariado y recepción de documentos así como el proceso de finiquitos que la Directora de Recursos Humanos ha requerido muy atinadamente que se formalice.

#### 4.-Acciones Emprendidas para Establecer, Mantener, Perfeccionar y Evaluar el Sistema de Control Interno.

Sobre este particular aunado a todo lo señalado en el punto 3 anterior, debo destacar la colaboración invaluable del compañero Allen Berrocal Paniagua, asistente administrativo del departamento quien ha sido un apoyo fundamental para la jefatura en la administración del control interno en todos sus alcances y aplicaciones, por lo que le externo mi más sincero agradecimiento.

En lo que respecta a mi gestión, dimos oportuno y puntual cumplimiento a todos los requerimientos empresariales en la materia, manteniendo al efecto un archivo donde se documentan todas las actividades de autoevaluación, los procesos y demás materias propias del control interno.

En cuanto al personal, se ha dado divulgación de las diferentes actividades de control y autoevaluación y se ha hecho conciencia de la importancia del tema partiendo del ejemplo personal que como titular subordinado me correspondió dar en cuanto a la atención debida y cumplimiento oportuno de las disposiciones legales relacionadas.

Aun falta mucho por hacer ya que este proceso ha sido paulatino y gradual pero siempre marcado por un norte muy claro cual es la búsqueda de la mejoría constante en la prestación del servicio público.

#### 5.-Principales Logros Alcanzados Durante la Gestión:

Sin duda alguna el logro fundamental fue haber establecido el control de casos por reuniones de trabajo, ya que desde hace varios años antes de mi gestión se intentó establecer este control pero no fue posible por diversas circunstancias propias de las jefaturas anteriores. Lo cierto es que durante mi gestión se logró por fin establecer una



metodología de trabajo que permitió cumplir con el objetivo de estas reuniones cual es el control de casos, todo lo cual ha quedado acreditado en las minutas de reunión que adjunto.

Aclaro que el lapso o vacío comprendido entre la minuta No. 8 del 29 de junio del 2006 hasta la No. 1 del 24 de abril del 2007, obedeció a los problemas surgidos con la actual administración conforme se indicara líneas atrás, donde se sostuvo con bastante fuerza la idea de trasladar los asuntos jurídicos del departamento a la entonces denominada Asesoría Legal. Este estado de incertidumbre provocó ciertamente un enorme grado de desmotivación y duda en todo el personal al punto que se optó por dejar en suspenso varias actividades muy proactivas tendientes a mejorar el servicio, en cuenta las reuniones de trabajo, en espera de una definición empresarial sobre el futuro del departamento. Este control se retomó luego de una reunión en abril del 2007 del suscrito con las señoras Ligia Murillo e Ileana Herrera a la sazón encargadas a nivel empresarial del tema de control interno, quienes les pareció excelente este mecanismo de control y consideraron de suma importancia integrarlo al sistema de control interno del departamento como una actividad propia de la jefatura en su condición de titular subordinado, y así se hizo por lo que de ese modo se dio nuevamente seguimiento a esta actividad.

Otro logro importante durante mi gestión fue el ordenamiento del archivo que mantenía una saturación de expedientes muy viejos y obsoletos. Esta tarea a cargo de la secretaria María Eugenia Cubero y el señor Allen Berrocal fue muy laboriosa y ardua al punto que debió requerir de parte de dichos colaboradores, laborar jornadas extraordinarias para cumplir con dicho objetivo, el cual se logró a satisfacción. A dichos funcionarios les expreso mi gratitud por este servicio.

También se consolidó el alto nivel de juicios ganados que tradicionalmente ha mantenido el departamento, con la particularidad de haber obtenido en dos de ellos (Eliécer Leitón Cambronero y Guillermo Barquero Cruz), condenatorias en costas favorables, las cuales se encuentran en etapa de ejecución de sentencia por un monto global de más de treinta millones de colones. De igual modo, cabe destacar en este punto el alto nivel de entrega, dedicación, calidad y lealtad a los máximos intereses empresariales que mis colegas abogados compañeros de trabajo Eunice Paddyfoot Melone, Mario Madrigal Ovaes y

Juan José Ávila Solera entregan cada día en la defensa de Recope en estrados judiciales muchas veces asumiendo hasta gastos personales, salvaguardando como verdaderos paladines los recursos públicos de la voracidad de quienes litigan contra la Institución. Lamentablemente en esta Empresa casi nadie valora ni reconoce esta gestión, en especial nuestras máximas autoridades y más bien sin ningún fundamento muchos se aventuran a externar críticas mordaces y groseras sobre el particular afirmando sin más ni más la infame expresión ya generalizada de que en materia de juicios “los abogados de Recoge todo lo pierden”. Para verdades el tiempo y sabemos que el tiempo está a nuestro favor en esta causa.

#### 6.- Estado de los Proyectos relevantes de la Unidad.

En estos momentos los proyectos más relevantes del departamento se ubican dentro del área informática y son la alimentación de la base de datos de los temas de consulta en línea, así como un proyecto inconcluso de dotar a todos los profesionales del departamento del servicio de Máster Lex.

También dentro del campo de la capacitación, está en proyecto ampliar el número de instructores internos certificados así como fortalecer el espacio de capacitación con la OIT organismo que brinda capacitación de primer nivel para las áreas de relaciones laborales.

En cuanto a control interno tal y como se indicó líneas atrás queda pendiente la elaboración del proceso de casos judiciales así como la elaboración del proceso de finiquitos que en total congruencia con el criterio de nuestra Directora de Recursos Humanos es de suma importancia definirlo para mantener un esquema fijo y evitar así desigualdades o pero aun, ilegalidades e inconsistencias en la elaboración de estos arreglos o finiquitos extrajudiciales.

Otro proyecto pendiente es el cambio o sustitución del vehículo por un modelo nuevo del año. El vehículo asignado en la actualidad al departamento tiene ya diez años de antigüedad y a pesar de sus años se encuentra en un inmejorable estado de conservación gracias a la diligente labor de mantenimiento del compañero Carlos Alvarado Gutiérrez. No obstante el vehículo no tiene aire acondicionado y dado el alto índice de uso que requiere como consecuencia de las notificaciones que se realizan, entre otras tareas,

resulta necesario lograr el cambio que ya se ha venido gestionando desde hace dos años y de lo cual se encuentra plenamente al tanto el señor Gerente de Administración y Finanzas.

Finalmente debo insistir con el proyecto de nombramiento de una secretaria más al departamento, aclarando que no se trata de un simple apoyo a la actual secretaria María Eugenia Cubero a quien aprovecho para agradecerle su excelente desempeño y esfuerzo permanente por dar abasto con los múltiples servicios que demanda esa función en el área, lo cual ha hecho con esmero, calidad y excelente disposición personal; sino más bien es una necesidad crucial para minimizar el enorme riesgo que surge para la adecuada recepción y trasiego interno de documentos, cada vez que por razones plenamente justificables, la actual secretaria no se presenta a laborar así como cuando por la índole de sus funciones, deba colaborar con los profesionales en la atención de audiencias orales y por ello dejar su puesto a veces durante una jornada de trabajo entera. Es necesario que nuestras Autoridades Administrativas le den a este asunto la importancia que se merece, la cual he fundamentado y advertido por escrito en diversas ocasiones.

#### 7.-Administración de los Recursos Financieros Asignados.

En realidad la operación del departamento no demanda de mayores gastos ni de inversiones caras o especiales por lo que la administración de los recursos financieros es bastante rutinaria. Tanto es así que ni siquiera la inversión en un instrumento de trabajo esencial como son las computadoras se hace por parte del departamento y hemos trabajado normalmente con equipos viejos de deshecho casi que obsoletos.

En cuanto al gasto en tiempo extraordinario, hace poco se rindió un informe sobre este particular de parte de la Dirección de Recursos Humanos al Gerente de Administración y Finanzas donde quedó evidenciado que el gasto en este rubro por parte del departamento es mínimo adquiriendo relevancia únicamente el caso de Carlos Alvarado Gutiérrez que sí demanda un mayor gasto en esta partida como consecuencia de sus labores de notificación. En cuanto al tiempo extraordinario devengado por la secretaria y el compañero Allen Berrocal por la reorganización del archivo se justifica en el hecho de que la secretaria no pudo atender esta labor durante su jornada ordinaria por cuanto las

múltiples ocupaciones y servicios antes señalados así se lo impedían y la ayuda que le brindó el compañero Berrocal obedeció a que ya para el fin de la jornada era cansado para la secretaria tener que movilizar ella sola cajas con expedientes destinados al archivo general de la Empresa. Por su parte los profesionales no siempre cobran el tiempo extraordinario a que tienen derecho cuando salen de gira, y en la oficina lo que siempre se busca como método de trabajo es cumplir con todos los deberes del día durante la jornada ordinaria.

Un aspecto polémico en cuanto a la administración de los recursos financieros durante mi gestión fue el relacionado con la partida presupuestaria de indemnizaciones por cuanto la Dirección Financiera ha insistido en que debemos presupuestar un monto real lo cual no es posible dada la incertidumbre que existe en materia de procesos judiciales sobre los resultados finales. Sobre este particular nuestra posición ha sido la de presupuestar un monto anual fijo de doce millones de colones con la condición de que, en casos donde surja la obligación de pagar más de ese monto, se coordine con la Gerencia de Administración y Finanzas la provisión de los fondos que hagan falta. Lo contrario sería exponer al departamento a incurrir en eventuales subejecuciones presupuestarias porque no es normal ni frecuente tener que afrontar pagos anuales mayores a los doce millones de colones y tampoco valen como parámetro las recientes indemnizaciones de procesos como los de Eunice Figueroa o Fabio Quesada porque se trata de casos de excepción que no representan la tendencia general del rendimiento positivo del departamento en victorias judiciales.

#### 8.-Sugerencias para la Buena Marcha del Departamento.

Realmente estoy convencido que la calidad de una organización depende casi un cien por ciento de la calidad de su recurso humano visto no solo como el talento individual de cada persona sino también como la capacidad grupal o colectiva.

Este es precisamente el mayor legado que dejo con orgullo en el Departamento de Relaciones laborales, un grupo de trabajo muy profesional y especializado, sumamente integrado y coordinado donde reina la armonía, la entrega y la conciencia de la importancia del trabajo que se ofrece, elementos todos cruciales para la calidad de un servicio sea éste público o privado.

Por eso lo peor que le puede suceder al departamento es la desintegración de su actual grupo de trabajo o la disolución de su especialización incorporándole otras materias jurídicas nuevas.

He sido un crítico acérrimo de la forma en que tradicionalmente se ha organizado el trabajo de la Asesoría Legal General de la empresa (hoy transformada en una Dirección Jurídica según la nueva estructura), donde el trabajo se divide por tipo de trámite y no por materia como es lo procedente en el derecho. Esta posición me causó en el pasado serias reprimendas de parte de la actual Presidencia, pero sigo pensando igual. De manera que insisto en este punto, la mejor sugerencia que puedo dejar planteada es que se mantenga íntegro el grupo de trabajo del departamento y más bien se le fortalezca en cuanto a su competencia material manteniéndolo como el asesor oficial de la empresa en derecho laboral y manteniéndolo asimismo a cargo de los juicios de la materia.

9.-Estado Actual de Cumplimiento de Disposiciones Giradas por Entes de Control Externo y por la Auditoría Interna.

No existen disposiciones giradas al departamento por entes externos como la Contraloría General de la República, la Autoridad Presupuestaria, etc..

En cuanto a recomendaciones de la Auditoría Interna, al asumir mi cargo en febrero del 2004, existía un informe sobre algunos aspectos funcionales del departamento donde la recomendación más destacable era una relacionada con el control de juicios donde la Auditoría recomendaba que los profesionales realizaran consulta del estado de los juicios bajo su dirección al menos una vez al mes emitiendo un reporte o informe al efecto. Sobre este particular consideramos en esa oportunidad que dicha recomendación resultaba innecesaria ya que la dinámica de los procesos judiciales es diferente al corresponder el impulso procesal al juez cuando las partes han gestionado, constituyendo un deber ineludible de los Tribunales de Justicia notificar debidamente todas sus actuaciones a las partes bajo pena de nulidad absoluta de actuaciones y resoluciones en caso de omisión. Por otro lado tenemos el tema de la llamada "mora judicial", donde es un hecho público y notorio el retraso excesivo imputable a la Corte en la tramitación de todos sus procesos, hecho que afecta sensiblemente el principio de celeridad procesal y justicia pronta y cumplida. Ante este fenómeno, los litigantes no

tenemos más remedio que adecuarnos a la demora de los juicios por lo que no queda más que esperar las notificaciones de las actuaciones y resoluciones judiciales para ejercer el derecho de defensa y el contradictorio.

Ante este panorama sabemos que el control de los juicios debe hacerse como de hecho se hace, atendiendo principalmente la naturaleza de la última gestión o actuación practicada, lo cual por lo general implica tiempos de espera de más de un mes para que se prosiga con el curso normal del proceso. Así las cosas resultaría sumamente burocrático y contrario al sentido propio de la práctica forense el estar revisando como rutina de trabajo todos los juicios mes a mes amén de que resulta muy claro también la responsabilidad personal que asume un abogado (visto como profesional en sí y no como empleado público) en la atención adecuada de los juicios bajo su dirección más si para ello se le ha otorgado alguna clase de poder o representación legal como sucede en el caso de los abogados de Recope que asumen siempre los juicios en calidad de apoderados tanto especiales como generales judiciales.

Dejo de esta forma rendido el informe de final de gestión requerido por ley, agradeciendo a todo el personal tanto del Departamento de Relaciones Laborales como de la Dirección de Recursos Humanos en general por la amable colaboración que le prestaron a este servidor durante los cuatro años de mi gestión. Quedo siempre a las órdenes de todos mis compañeros y de la empresa en general para atender las inquietudes que surjan en el tema del derecho laboral aplicable en Recope S.A., con la esperanza de que el futuro sea promisorio y próspero para todos.

Adjunto al presente informe un ampo con las minutas de reuniones de trabajo de control de casos así como una copia digital del presente documento.

Atentamente,

DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

  
Lic. Jorge Mauricio Pardo Amador

C/Auditoria Interna.

