COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

SELLO DE APERTURA

Número de asiento: 1 Número de tomo 1

Tipo de Libro Actas Comisión Aux. Teletrab.

Departamento/Unidad solicitante Comisión

Número de folios 200

Fecha de asiento 27/4/2016

Firma Auditor

ACTA-04-2016 de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo de la DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL, llevada a cabo en la oficina de la Subdirección de la mencionada entidad, ubicada en el tercer piso de su sede central, al ser las nueve horas y diez minutos del día tres de mayo del año dos mil dieciséis; con la presencia de los siguientes miembros la señora CARMEN CAMPOS RAMÍREZ, Subdirectora; MAURICIO LÓPEZ ELIZONDO, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos; MELINA LEAL RUIZ, Coordinadora de la Unidad de Planificación; GUISELLE MORA DURÁN, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica; y RODRIGO GONZÁLEZ GARCÍA, Analista de Sistemas del Departamento de Tecnologías de la Información; todos de la Dirección General Archivo Nacional. No se encuentra presente en esta sesión, el señor ADOLFO MORALES LORÍA, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, cuya ausencia fue justificada ante la señora CAMPOS RAMÍREZ, como corresponde. En la presente sesión se discuten los siguientes temas: ----------

Artículo 1: Lectura y aprobación del orden del día. Se le da lectura al orden del día propuesto por la señora Carmen Campos Ramírez, el cual se aprueba en forma unánime por esta comisión.

Acuerdo 1: Aprobar de manera unánime el orden del día propuesto por la señora Subdirectora Carmen Campos Ramírez, del cual se conservará copia en el expediente de la presente sesión. **ACUERDO FIRME**. ----------

Artículo 2: Revisión y aprobación del acta anterior número tres-dos mil dieciséis del cinco de abril del año dos mil dieciséis. La señora Campos Ramírez, hace un resumen sucinto del acta de la sesión anterior ante los miembros de esta comisión. Al someterse a votación, la señora Mora Durán y el señor López Elizondo, se abstienen de votar argumentando que no estuvieron presentes. El resto de los miembros presentes aprueban el acta en forma unánime. ----------

Acuerdo 2: Aprobar de manera unánime el acta de la sesión número tres-dos mil dieciséis del cinco de abril del año dos mil dieciséis. **ACUERDO FIRME.** ----------

Se abstienen de votar este acuerdo la señora Guiselle Mora Durán y el señor Mauricio López Elizondo, quienes no estuvieron presentes en esa sesión del cinco de abril. ----------

Artículo 3: Conoce esta comisión comunicado por medio de correo electrónico del veintiocho de abril del año dos mil dieciséis de la señora Carmen Campos Ramírez, dirigido a los miembros de esta comisión, por medio del cual se propone la agenda tentativa para la reunión de coordinación

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, con el señor Jorge Llubere Azofeifa, Coordinador Nacional de Teletrabajo. La reunión se realizará el jueves cinco de mayo del año dos mil dieciséis, desde las ocho horas y hasta las nueve horas con treinta minutos, a la cual asistirán los miembros de esta comisión, señores Melina Leal Ruiz, Guiselle Mora Durán, Rodrigo González García y Carmen Campos Ramírez. ----------

Acuerdo 3: Aprobar de manera unánime el contenido del mensaje de correo electrónico de la señora Carmen Campos Ramírez, como base de las conversaciones que se tendrán con el señor Jorge Llubere Azofeifa, Coordinador Nacional de Teletrabajo, en su oficina del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en reunión de las ocho horas del cinco de mayo del año dos mil dieciséis, a la que asistirán los señores Melina Leal Ruiz, Guiselle Mora Durán, Rodrigo González García y Carmen Campos Ramírez como miembros de esta comisión. **ACUERDO FIRME**. ----------

Artículo 4: Conoce esta comisión el oficio DGAN-DG-298-2016 del 28 de abril del 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual hace referencia al oficio DGAN-SD-0197-2016 del 15 de abril del 2016, referente a la comunicación de dos acuerdos de la comisión. La señora Chacón Arias, comenta que conversó con el señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, sobre el apoyo que se requiere de la Comisión Institucional de Teletrabajo de ese ministerio, quien le manifestó que hablaría sobre el particular con la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la citada comisión. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 5: Conoce esta comisión copia del oficio DGAN-SD-0217-2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. del Archivo Nacional, mediante el cual remite doscientos folios en blanco, con el fin de realizar la apertura del libro de actas de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo de esta institución. Comenta la señora Campos Ramírez, que la señora Auditora a.i. ya procedió a legalizar los doscientos folios mencionados como primer libro de actas de esta comisión, por lo que en su uso deberá aplicarse lo establecido al respecto en la Ley General de la Administración Pública. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 6: Conoce esta comisión acerca del comunicado por medio de mensaje de correo electrónico de fecha ocho de abril del año dos mil dieciséis de la señora Marianela Calderón Rivera, abogada de la Asesoría Jurídica del Archivo Nacional, dirigido a los coordinadores de las

comisiones institucionales, por medio del cual enuncia el apartado sobre órganos colegiados de la Ley General de la Administración Pública, a solicitud de la señora Directora General de ésta institución. La señora Guiselle Mora Durán procede a la lectura del referido correo electrónico y se discute la necesidad de alterar el orden del día anteriormente aprobado, para realizar los nombramientos del Presidente y Secretario de esta comisión. Para el cargo de Presidente de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, se somete el nombre de la señora Carmen Campos Ramírez; y para el cargo de Secretario se someten los nombres de la señorita Melina Leal Ruiz y del señor Mauricio López Elizondo, recibiendo la primera un voto y el segundo cuatro votos. Del mensaje de correo electrónico de la señora Marianela Calderón Rivera de fecha ocho de abril del año dos mil dieciséis, deberá conservarse copia en el expediente de la presente sesión. ----------

Acuerdo 4.1: Alterar de manera unánime, el orden del día anteriormente aprobado, con el fin de proceder a realizar el nombramiento por el plazo de un año contado a partir de hoy, del Presidente y el Secretario de esta comisión. **ACUERDO FIRME**. ----------

Acuerdo 4.2: Elegir de manera unánime, como Presidente de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora de dicha institución. Presente en este acto, la señora Campos Ramírez acepta el cargo y jura su fiel cumplimiento, cargo que es por el plazo de un año, a partir del tres de mayo del año dos mil dieciséis y hasta el dos del mayo del año dos mil diecisiete. **ACUERDO FIRME**. ----------

Acuerdo 4.3: Nombrar, por votación de uno a cuatro, como Secretario de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, al señor Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial del Archivo Nacional. Presente en este acto, el señor López Elizondo acepta el cargo y jura su fiel cumplimiento, cargo que es por el plazo de un año, a partir del tres de mayo del año dos mil dieciséis y hasta el dos del mayo del año dos mil diecisiete. ----------

Artículo 7: Conoce esta comisión correo electrónico de fecha diecinueve de abril del año dos mil dieciséis del señor Rodrigo González García, miembro de esta comisión, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, mediante el cual le hace llegar informe borrador sobre la información encontrada en el enlace electrónico facilitado por la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, en atención al acuerdo

dos punto tres de la sesión tres-dos mil dieciséis de fecha cinco de abril del año dos mil dieciséis. Al respecto, el señor González García, procede a realizar un resumen sucinto del material que encontró en el enlace electrónico de comentario, en donde varios de los miembros de la comisión denotan que a través de los documentos encontrados por el señor González García, se pueden lograr identificar actividades teletrabajables, las cuales se deberán valorar en algunos puestos que en el Archivo Nacional revelan cierta importancia con respecto a insumos que no pueden salir de la sede del Archivo, o puestos que aparte de su actividad principal deben atender público en ciertas horas del día. ----------

Acuerdo 5: Tener por conocido en forma unánime, el informe del señor Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información y miembro de esta comisión, remitido por correo electrónico de fecha diecinueve de abril del año dos mil dieciséis, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez y se le solicita que remita una copia de él junto con los documentos que encontró en el enlace electrónico que consultó, a cada uno de los miembros de esta comisión, así como una versión impresa para agregar al expediente de esta sesión. **ACUERDO FIRME**. ----------

Artículo 8: Conoce esta comisión correo electrónico fechado el diecinueve de abril del año dos mil dieciséis por la señora Guiselle Mora Durán, dirigido a los miembros de la comisión, por medio del cual remite tres documentos reglamentarios del programa de teletrabajo de las instituciones ARESEP, IMAS y la Asamblea Legislativa, para análisis en una próxima sesión. ----------

Acuerdo 6: Tener por conocido en forma unánime, el correo electrónico fechado el diecinueve de abril del año dos mil dieciséis por la señora Guiselle Mora Durán, dirigido a los miembros de la comisión, por medio del cual remite tres documentos reglamentarios del programa de teletrabajo de las instituciones ARESEP, IMAS y la Asamblea Legislativa. Al respecto se le solicita a cada miembro de esta comisión, leer el reglamento del IMAS para la próxima sesión de trabajo de esta comisión. **ACUERDO FIRME**. ----------

Artículo 9: Conoce esta comisión correo electrónico de fecha seis de abril del año dos mil dieciséis del señor Adolfo Morales Loría, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez por medio del cual presenta un informe detallado de los resultados obtenidos en la investigación realizada en MIDEPLAN sobre el programa de Teletrabajo. Menciona al respecto la señora Presidenta de esta

comisión, que durante la sesión tres-dos mil dieciséis del cinco de abril del año dos mil dieciséis, el señor Morales Loría hizo una exposición de estos resultados. **SE TOMA NOTA**. ----------

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión en el lugar indicado, a las once horas y cinco minutos del tres de mayo del año dos mil dieciséis. ----------

Carmen Elena Campos Ramírez
Presidenta

Mauricio López Elizondo
Secretario

Acta 5-2016 de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, de la reunión efectuada en las instalaciones del Archivo Nacional, el diecinueve de julio de dos mil dieciséis, a partir de las catorce horas, con la asistencia de las siguientes personas: Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Coordinadora de la comisión, Guiselle Mora Durán, Coordinadora Unidad Asesoría Jurídica, Adolfo Morales Loria, Coordinador Oficina Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, Melina Leal Ruiz, Coordinadora Unidad Planificación Institucional y Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información. ----------

Ausente con justificación: Mauricio López Elizondo Coordinador Unidad Facilitación y Reproducción de Documentos del Departamento Archivo Notarial. ----------

CAPITULO 1: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA. ----------

Artículo 1: Lectura y aprobación del orden del día del 19 de julio de 2016. ----------

Acuerdo 1: Aprobar el orden del día del 19 de julio de 2016. ----------

Artículo 2: Lectura y aprobación del Acta 4-2016 del 3 de mayo de 2016. ----------

La señora Campos Ramírez comenta que el acta 4-2016 fue enviada para la revisión y observaciones de los miembros de esta comisión por parte del señor Mauricio López Elizondo, Secretario, por medio del correo electrónico del 4 de julio de 2016. Se recibieron observaciones de la señora Guiselle Mora Durán, las cuales se acogieron. La señora Campos Ramírez comenta que aplicará algunos ajustes de forma al acta, de tal forma que guarde uniformidad con las anteriores actas emitidas por esta comisión. ----------

Acuerdo 2: Aprobar el Acta 4-2016 del 3 de mayo de 2016 con correcciones.----------

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

CAPÍTULO 2: ASUNTOS RESOLUTIVOS ----------

Artículo 3: Oficio DGAN-DG-P-073-2016 del 26 de mayo de 2016, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora Asesoría Jurídica, señorita Melina Leal Ruiz, Coordinadora Unidad de Planificación y el señor Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información, los tres miembros de la comisión y dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Coordinadora de la comisión, mediante el cual exponen los resultados obtenidos de la participación en reunión del 6 de mayo de 2016 con el señor Jorge Llubere Azofeifa, Coordinador Nacional del Programa Teletrabajo. El señor Llubere brinda un repaso de los antecedentes del citado programa en el país, destacando la evolución de la normativa; igualmente comenta sobre las principales funciones que tiene la Comisión Nacional de Teletrabajo y por último enfatiza en las ventajas de implementar este programa, entre los que destaca la modernización de la administración pública, reducir costos, incrementar la productividad, reducir consumo de combustibles, favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, entre otros objetivos. **SE TOMA NOTA.** ----------

Artículo 4: Copia del oficio DGAN-SD-0287-2016 del 1 de julio de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Coordinadora de la comisión, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual informe los principales asuntos tratados en la reunión del 30 de junio, en el Auditorio del Registro Nacional, convocada por el señor Jorge Llubere Azofeifa, Coordinador Nacional del Programa Teletrabajo. A esta reunión asistieron además de la señora Campos Ramírez, la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora Asesoría Jurídica, señorita Melina Leal Ruiz, Coordinadora Unidad de Planificación y el señor Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información, los tres miembros de la comisión. En esta reunión, el señor Llubere realiza una presentación general del programa, normativa y objetivos, así como los elementos básicos del programa: establecimiento de una red colaborativa a nivel nacional e internacional, marco normativa, empleo, pobreza y modernización. Comenta sobre la estructura del programa y las personas responsables. Igualmente, hace mención a un conjunto de documentos remitidos por medio del correo electrónico a todas las instituciones, algunos documentos como modelos de los que tiene que elaborar la institución y otros que deben remitirse a esa coordinación nacional, como la encuesta general de la institución al 15 de julio. Finalmente el señor Llubere se refiere a la presentación de informes de avances semestrales a que hace referencia el artículo 12

del Decreto Ejecutivo 39225, previstos para el 1 de diciembre de 2016, 30 de julio de 2017 y 1 de diciembre de 2017. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 5: Oficio DGAN-DG-529-2016 del 8 de julio de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y coordinadora de la comisión, mediante el cual acusa recibo del oficio DGAN-SD-0287-2016 del 1 de julio de 2016, referente al informe con los resultados de la reunión del 30 de junio de 2016, convocada por la Comisión Nacional de Teletrabajo. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 6: Comunicado por medio de correo electrónico del 8 de julio de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y coordinadora de la comisión, con copia a los miembros de esta comisión, por medio del cual remite para conocimiento y aplicación, la Circular DVMA-0703-2016 del 5 de julio de 2016, suscrita por el señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, relacionada con el avance en el Programa de Teletrabajo y el cumplimiento del Reglamento Autónomo de Servicio del citado ministerio. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 7: Comunicado por medio de correo electrónico del 8 de julio de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y coordinadora de la comisión, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, con copia a los miembros de esta comisión, por medio del cual acusa recibo de la Circular DVMA-0703-2016 del 5 de julio de 2016, suscrita por el señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, relacionada con el avance en el Programa de Teletrabajo y el cumplimiento del Reglamento Autónomo de Servicio del citado ministerio. Al respecto, le informa que esta circular se conocerá en la próxima reunión de la comisión, así como le confirma que en la institución no se ha tomado decisión alguna sobre este programa y por tanto, no se ha otorgado carácter de teletrabajador a ningún funcionario.

Acuerdo 3: Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en relación con el comunicado de correo electrónico del 8 de julio de 2016 y la Circular DVMA-0703-2016 del 5 de julio de 2016, suscrita por el señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, relacionada con el avance en el Programa de Teletrabajo y el cumplimiento del Reglamento Autónomo de Servicio del citado ministerio, se reitera lo informado por la señora Carmen Campos Ramírez, respecto de que esta comisión no ha tomado decisiones

sobre la implementación del Programa de Teletrabajo en la institución y por consiguiente, no hay funcionarios que tengan el estatus de teletrabajadores. Tal como consta en las actas anteriores de esta comisión, el trabajo realizado por sus miembros se ha concentrado en el análisis de la normativa vigente y de instrumentos administrativos para tener mayor claridad de su funcionamiento, para lo cual incluso se solicitó una reunión de coordinación con la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del citado ministerio, con el fin de coordinar las acciones. **ACUERDO FIRME**. ----------

Artículo 8: Comunicado por medio de correo electrónico del 8 de julio de 2016 del Equipo Coordinador de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y coordinadora de la comisión, por medio del cual agradecen la participación en la reunión del 30 de junio de 2016, en el Auditorio del Registro Nacional, así como remiten un conjunto de documentos: Guía de implementación, perfil del programa para entregar el 12 de agosto, normativa para aplicar el decreto para entregar el 31 de agosto; adendum; protocolo y encuesta, ésta última para entregar el 15 de julio. ----------

La señora Campos Ramírez comenta que es importante revisar estos documentos con los que tiene disponibles la Comisión Institucional del MCJ, con el fin de determinar con cuáles trabajar para preparar la propuesta de documentos técnicos para la institución y que deben remitirse en las fechas indicadas. ----------

Acuerdo 4.1. Comisionar al señor Rodrigo González García, para que revise nuevamente el link facilitado por la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, para verificar si los documentos remitidos por la Comisión Nacional del Programa de Teletrabajo son los mismos que tiene disponible este ministerio, e informe a esta comisión a la brevedad posible. **ACUERDO FIRME**.----------

Acuerdo 4.2. Comisionar a las señoras Carmen Campos Ramírez y Guiselle Mora Durán, para que revisen el documento "Perfil del programa" y hagan la propuesta de adaptación al Archivo Nacional, para posteriormente remitírsela a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, recibir sus observaciones si las tuviera y aprobación, y enviar a la Comisión Institucional de Teletrabajo del MCJ, con el fin de que los conozcan y remitan al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. **ACUERDO FIRME**. ----

Acuerdo 4.3. Comisionar al señor Mauricio López Elizondo, para que revise el documento "Directriz regulación del programa de teletrabajo en la institución" y haga la propuesta de adaptación al Archivo Nacional, para posteriormente remitírsela a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, recibir sus observaciones si las tuviera y aprobación, y enviar a la Comisión Institucional de Teletrabajo del MCJ, con el fin de que los conozcan y remitan al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. La fecha prevista para remitir este documento es el 31 de agosto. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias y Ana Lucía Jiménez Monge, Directora General y jefe del Departamento Archivo Notarial, respectivamente. **ACUERDO FIRME**.----------

Acuerdo 4.4. Comisionar a la señorita Melina Leal Ruiz y al señor Adolfo Morales Loria, para que revisen el documento "Acuerdo para ingresar a la modalidad de teletrabajo en la institución" y hagan la propuesta de adaptación al Archivo Nacional, para posteriormente remitírsela a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, recibir sus observaciones si las tuviera y aprobación. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias y Graciela Chaves Ramírez, Directora General y jefe Departamento Administrativo Financiero, respectivamente. **ACUERDO FIRME**.----------

Artículo 9: Comunicado por medio de correo electrónico del 8 de julio de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y coordinadora de la comisión, dirigido a los miembros de la comisión, recordándoles la reunión convocada por el señor Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud para el 18 de julio y remitiéndoles los documentos recibidos por parte del Equipo Coordinador de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. **SE TOMA NOTA.** ----------

Artículo 10: Comunicado por medio de correo electrónico del 17 de mayo de 2016 del señor Adolfo Morales Loria, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y miembro de la comisión, dirigido a los miembros de la comisión, por medio del cual remite información del IMAS referente a la denominada "Carta constitutiva", en cumplimiento del acuerdo 6 tomado en la sesión 3-2016. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 11: Análisis del Reglamento Programa Teletrabajo del IMAS.----------

Acuerdo 5: Los miembros de la comisión acuerdan postergar el análisis del Reglamento del Programa de Teletrabajo del IMAS para una próxima sesión, dada la prioridad que deben dar al análisis y llenado de otros documentos facilitados por la Comisión Nacional del Programa de

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que constituyen modelos de los documentos que deben producirse en el nivel institucional, para la implementación de este programa. **ACUERDO FIRME**.----------

Artículo 12: Resultados de la reunión convocada en el Ministerio de Cultura y Juventud: 18 de julio de 2016, Auditorio del Museo Calderón Guardia.----------

Los miembros de la comisión comentan sus apreciaciones respecto de la reunión convocada por el Ministerio de Cultura y Juventud, liderada por la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo de ese ministerio.----------

Acuerdo 6.1: Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, sobre los principales resultados de la reunión convocada por el Ministerio de Cultura y Juventud y su Comisión Institucional de Teletrabajo, el pasado 18 de julio de 2016, a continuación se enuncian las siguientes: ----------

a) Se comenta sobre la normativa del programa, tanto la general emitida por el Ministerio de Trabajo como la específica del citado ministerio. Al respecto, se consultó sobre la naturaleza y alcance de las competencias de las comisiones auxiliares, sin embargo no hubo una respuesta satisfactoria y más bien quedaron en brindar respuesta a las consultas que en su oportunidad había planteado esta comisión por escrito. No obstante lo anterior, quedó claro que los documentos del Archivo Nacional que regirán el programa (perfil del programa, directriz de regulaciones, entre otras), solamente serán conocidas por la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, y remitidas a la Comisión Nacional del Programa en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.----------

b) Se hace un resumen de las actividades que ha realizado el Ministerio de Cultura y Juventud, destacando que ha sido un proceso muy complejo y laborioso. Para ello se utilizó la Guía de Implementación del Ministerio de Trabajo, que establece un conjunto de etapas: elaboración de los documentos de referencia del programa (perfil del programa, directriz con las regulaciones del programa, acuerdo para ingresar al programa), mapeo de las áreas teletrabajables, determinación de los puestos teletrabajables, aplicación de los instrumentos para determinar la viabilidad del programa, proceso de compra de pruebas sicológicas que aplicarán y capacitación a los involucrados.----------

c) Una vez definidas las áreas y puestos teletrabajables y antes de avanzar a otras etapas como la revisión de las condiciones en las que teletrabajará el funcionario, es necesario aplicar unas pruebas sicológicas, para determinar si el funcionario es idóneo para trabajar en esta modalidad. Sobre estas pruebas se comentó que las instituciones que no tengan profesionales en psicología recibirán el apoyo de los profesionales del ministerio, sin embargo cada institución deberá comprar las pruebas respectivas que al parecer son tres pruebas básicas. Se consultó sobre los costos de estas pruebas y se dio como referencia, un costo por prueba de 30 mil colones.----------

d) Otro aspecto determinante comentado fue que el programa se implementa cuando hay acuerdo voluntario entre la jefatura y el funcionario, además de cumplir con otros requisitos del programa, como que por lo menos el 50% de las funciones sean teletrabajables.----------

e) En cuanto a las condiciones de los equipos de cómputo que se utilicen para esta modalidad de trabajo, sean aportados por la institución o por el funcionario, deben contar con los programas originales o bien sea, con las licencias correspondientes y en ninguna circunstancia, por programas adquiridos por formas ilegales o no autorizadas, de acuerdo con la normativa vigente. **ACUERDO FIRME**.----------

Acuerdo 6.2: Comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez, para que coordine con la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y se presente la información general de este programa a los jefes de los departamentos, aprovechando las reuniones de jefaturas programadas por la Dirección General, como uno de los espacios para dar a conocer los detalles del programa y prepararlos para las etapas siguientes de implementación, en particular la determinación de las áreas y los puestos teletrabajables, mediante la aplicación de los instrumentos diseñados para tal efecto. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. **ACUERDO FIRME**.----------

CAPÍTULO 3: ASUNTOS INFORMATIVOS ----------

Artículo 13: Copia del oficio DGAN-DG-337-2016 del 12 de mayo de 2016, recibida el 16 de mayo de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigida al señor Carlos Alvarado Quesada, Ministro de Trabajo y Seguridad Social, mediante el cual informa que el 10 de diciembre de 2015 fue debidamente constituida la Comisión de Teletrabajo del Archivo Nacional, así

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

como indica que la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, es la persona que la coordina. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 14: Comunicado por medio de correo electrónico del 22 de julio de 2016 de la señorita Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unida de Planificación y miembro de la comisión, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Coordinadora de la comisión, por medio del cual traslada comunicado por medio de correo electrónico del mismo día del señor Jorge Llubere, Coordinador Nacional Teletrabajo, referente a la convocatoria y agenda preliminar para la reunión del 30 de junio de 2016, en el Auditorio del Registro Nacional. **SE TOMA NOTA**.----------

Artículo 15: Circular DVMA-0667-2016 del 29 de junio de 2016, dirigido a los directores de los Órganos Desconcentrados y Comisiones Auxiliares de Teletrabajo, suscrita por el señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual convoca a la reunión del 18 de julio de 2016, a las 8:30 a.m. en el Auditorio del Museo Calderón Guardia. **SE TOMA NOTA.** ----------

Artículo 16: Comunicado por medio de correo electrónico del 11 de julio de 2016 del señor Mauricio López Elizondo, Secretario de la comisión, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Coordinadora de la comisión, donde informa la imposibilidad de asistir a la reunión convocada para el 18 de julio, por el Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, por encontrarse en el segundo día de presentación de índices notariales. **SE TOMA NOTA**.----------

Artículo 17: Comunicado por medio de correo electrónico del 8 de julio de 2016 del Equipo Coordinador de Teletrabajo del MTSS, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Coordinadora de la comisión, por medio del cual remiten enlace sobre encuesta "Estado institucional del Teletrabajo", por cumplimentarse antes del 15 de julio de 2016. **SE TOMA NOTA.** ----------

Artículo 18: Comunicado por medio de correo electrónico del 8 de julio de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y coordinadora de la comisión, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, por medio del cual le informa que ha cumplimentado encuesta sobre "Estado institucional del Teletrabajo", en línea, recibiéndose satisfactoriamente en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, según mensaje recibido de la aplicación en línea. **SE TOMA NOTA.** ----------

Artículo 19: Comunicado por medio de correo electrónico del 11 de julio de 2016 del señor Rodrigo González García, profesional del Departamento Tecnologías de Información y miembro de la comisión, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Coordinadora de la comisión, con copia a los miembros de la comisión, por medio del cual traslada un link sobre artículo en La Nación, referente a presas versus el programa de teletrabajo. **SE TOMA NOTA**. ----------

Termina la sesión a las 4:20 p.m.----------

Carmen Elena Campos Ramírez

Presidenta

Acta 6-2016 de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, de la reunión efectuada en las instalaciones del Archivo Nacional, el treinta y uno de agosto de dos mil dieciséis, a partir de las diez horas, con la asistencia de las siguientes personas: Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y presidenta de la comisión, Adolfo Morales Loria, Coordinador Oficina Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, Melina Leal Ruiz, Coordinadora Unidad Planificación Institucional y Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información.

Ausente con justificación: Guiselle Mora Durán, Coordinadora Unidad Asesoría Jurídica y Mauricio López Elizondo Coordinador Unidad Facilitación y Reproducción de Documentos del Departamento Archivo Notarial.

CAPITULO 1: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA

Artículo 1: Lectura y aprobación del orden del día del 31 de agosto de 2016.

Acuerdo 1: Aprobar el orden del día del 31 de agosto de 2016. **ACUERDO FIRME**.

Artículo 2: Lectura y aprobación del Acta 5-2016 del 19 de julio de 2016.

La señora Campos Ramírez comenta que el acta 5-2016 fue enviada para la revisión y observaciones de los miembros de esta comisión, por medio del correo electrónico del 4 de agosto de 2016. Seguidamente procedió con la comunicación de los acuerdos.

Acuerdo 2: Aprobar el Acta 5-2016 del 19 de julio de 2016. **ACUERDO FIRME.**

CAPÍTULO 2: ASUNTOS RESOLUTIVOS

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Artículo 3: Oficio DGAN-DAN-0902-2016 del 24 de agosto de 2016, suscrito por el señor Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial y miembro de esta comisión, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Presidente de la Comisión Interinstitucional (sic) de Trabajo, por medio del cual se refiere al acuerdo 4.3 de la sesión 5-2016 del 19 de julio de 2016, donde se comisiona para revisar y realizar una propuesta de adaptación al Archivo Nacional de la "Directriz de regulación del programa de teletrabajo en la institución". El señor López Elizondo adjunta el documento con la propuesta indicada, así como reitera sus comentarios respecto de la ilegalidad de algunos artículos de la normativa que rige este programa. ----------

La señora Campos Ramírez comenta que el señor López Elizondo reitera en su oficio que en su criterio hay ilegalidad en el artículo 13 de la citada directriz relacionado con la revocatoria del beneficio del teletrabajo, tomando en cuenta que se refiere a funciones propias de las jefaturas de los departamentos y a la relación jerárquica que se da entre los jefes y sus colaboradores. Al respecto, se considera conveniente insistir con la señora Yolanda Salmeron, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo, respecto de la consulta que se había presentado sobre las competencias de las comisiones auxiliares de teletrabajo. ----------

Acuerdo 3: Trasladar por medio del correo electrónico a los miembros de la comisión para su análisis, el Oficio DGAN-DAN-0902-2016 del 24 de agosto de 2016 y documento adjunto "Directriz de regulación del programa de teletrabajo en la institución", suscrito por el señor Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial. Los miembros de la comisión remitirán sus observaciones a la señora Campos Ramírez, por medio de correo electrónico a más tardar el miércoles 7 de septiembre, de previo a remitir el documento a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, para su revisión y aprobación. **ACUERDO FIRME**. ----------

Acuerdo 4: Enviar un recordatorio a la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, respecto de la consulta planteada por esta comisión con el oficio SD-0198-2016 del 15 de abril de 2016, mediante el cual se comunica el acuerdo 3.2 de la sesión 3-2016 celebrada el 5 de abril de 2016. Se remite con este oficio documento que contiene las dudas sobre la interpretación o alcance de algunos artículos del

decreto que regula el Programa de Teletrabajo, las cuales deben aclararse para una mejor administración del programa y una gestión adecuada de los diferentes documentos que ha solicitado la Coordinación Nacional de Programa de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. **ACUERDO FIRME**. ----------

Artículo 4: Comunicado por medio de correo electrónico del 22 de agosto de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y presidente de la comisión, dirigida a sus miembros, por medio del cual remite para conocimiento la propuesta del documento "Perfil del Programa de Teletrabajo en el Archivo Nacional", elaborado conjuntamente con la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Jurídica y miembro de la comisión. La señora Campos Ramírez informa que el documento será remitido para revisión y aprobación a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. -------

La señora Campos Ramírez les solicita prestar atención a la propuesta del cronograma de actividades que se incluye en el citado perfil, por cuanto será determinante para la programación de las siguientes reuniones. Es así como en las sesiones que restan para terminar el año, será necesario revisar los instrumentos para los estudios previos a la implementación del programa, como lo son: las guías para identificar las áreas y los puestos teletrabajables, así como la guía para realizar el estudio de campo sobre las condiciones de equipo y mobiliario. Los miembros manifiestan estar de acuerdo con el cronograma de las actividades. ----------

Acuerdo 5: Comisionar al señor Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información y miembro de esta comisión, para que una vez aprobado el documento "Perfil del Programa de Teletrabajo en el Archivo Nacional", se publique en un link interno y se ponga a la disposición de todo el personal. Enviar copia de este acuerdo al señor Víctor Manuel Navarro Castellón, Jefe del Departamento Tecnologías de Información. **ACUERDO FIRME**. ----------

Acuerdo 6: Comisionar al señor Adolfo Morales Loria, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional Recursos Humanos y miembro de esta comisión, para que indague en el Instituto Nacional de Seguros, si hay alguna implicación en cuanto a la póliza de riesgos de trabajo, para aquellos trabajadores que pudieran optar por la modalidad del Teletrabajo. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME**. ----------

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Artículo 5: Comunicado por medio de correo electrónico del 12 de agosto de 2016 dirigido a los jefes de departamento, con copia a sus miembros, por medio del cual informa de una invitación para participar en un taller dirigido a jefaturas de unidades administrativas que implementan o podrían implementar el programa de Teletrabajo, organizado por la Comisión Nacional del citado programa adscrito al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Se indica que la actividad está programada para el 26 de agosto, en horario de 8:00 a.m. a 11:30 a.m. en el Auditorio del Registro Nacional. La señora Campos Ramírez les indica que pueden participar otros funcionarios como los Coordinadores de sus unidades. ----------

Los señores Adolfo Morales Loria y Rodrigo González García manifiestan que tuvieron la oportunidad de asistir a este taller, cuyo objetivo principal fue dar a conocer información general del programa de Teletrabajo, así como sensibilizar sobre su aplicación. Se contó con la participación de conferencistas nacionales e internacionales, quienes enfatizaron en que no se trata solamente de enviar al teletrabajador a su casa u otro lugar seleccionado, mejorando evidentemente sus condiciones, sino que efectivamente debe producirse un mejor desempeño laboral, aumentando el rendimiento del teletrabajador y elaborando métricas para su medición. ----------

Por parte del Archivo Nacional, asistieron las siguientes personas: jefes de departamentos, las señoras Ana Lucía Jiménez Monge e Ivannia Valverde Guevara; coordinadores de unidades, las señoras Natalia Cantillano Mora, Denise Calvo López, los señores Mauricio López Elizondo y Jordi Sancho Luna. ----------

Los señores Morales Loria y González García, comentan que en esta actividad se aplicó una encuesta a los participantes, de la cual entregan un ejemplar para el expediente de la comisión. Igualmente el señor González García entrega documentos facilitados en este taller: boletín con referencias generales del Programa de Teletrabajo, documento con un resumen del Decreto 39225 del 21 de octubre de 2015 y documento titulado "Liderazgo en ambientes virtuales de Trabajo". Por último, manifiestan que se les informó que este programa es de la más alta prioridad del Gobierno de la República, por lo que mensualmente deben remitir un informe del grado de avance de la implementación del programa en las instituciones públicas a la Presidencia de la República. ----------

La señora Campos Ramírez comenta que la propuesta de avance en la institución está plasmada en el cronograma de actividades que se ha incorporado al documento de perfil del programa, donde

según lo programado, la posible implementación en el Archivo Nacional está prevista para finales del año 2017. Es necesario esperar a las observaciones y aprobación de la señora Directora, para su posterior remisión al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. ----------

Acuerdo 7: Aplicar la encuesta sobre Teletrabajo facilitada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, una vez que se divulgue el documento "Perfil del Programa de Teletrabajo en el Archivo Nacional", entre el personal con cargos de jefatura y coordinadores de unidades, con el fin de conocer su opinión del programa, pertinencia y aplicabilidad en la institución; información que servirá como insumo para las actividades programadas por la comisión en el diseño e implementación del programa. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. **ACUERDO FIRME**. ----------

Acuerdo 8: Comunicar al señor Jorge Llubere, Coordinador Nacional del Programa de Teletrabajo, que esta comisión tiene interés en realizar una actividad de capacitación sobre el programa a nivel institucional, con su personal con cargos de jefaturas y coordinadores, utilizando la colaboración que brinda esa coordinación nacional. De ser posible, proponemos realizar esta actividad en nuestras instalaciones, en fechas por definir en la primera o segunda semana de noviembre próximo, con aproximadamente 20 participantes. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. **ACUERDO FIRME**. ----------

Artículo 6: Comunicado por medio de correo electrónico del 10 de agosto de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y presidente de la comisión, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, por medio del cual le informa de la invitación recibida para participar en un taller dirigido a jefaturas de unidades administrativas que implementan o podrían implementar el programa de Teletrabajo, organizado por la Comisión Nacional del citado programa adscrito al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Le recomienda la conveniencia de que los jefes de los departamentos participen en esta actividad. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 7: Oficio PNTT-SP-0037-2016 del 8 de agosto de 2016, suscrito por el Equipo de Coordinación Técnica de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, recibido por medio de correo electrónico de la misma fecha, por medio del cual invitan a la participación en el taller de sensibilización para jefaturas, por realizarse el 26 de agosto de 2016. **SE TOMA NOTA**. ----

CAPÍTULO 3: ASUNTOS INFORMATIVOS ----------

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Artículo 8: Comunicado por medio de correo electrónico del 24 de agosto de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, Presidente de la comisión, dirigido a los señores del Equipo de Coordinación Técnica del Programa de Teletrabajo, por medio del cual se remite la lista de los funcionarios de la institución que participarán en el taller dirigido a jefaturas de unidades administrativas que implementan o podrían implementar el programa de Teletrabajo, por realizarse el 26 de agosto de 2016 con horario de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. en el Auditorio del CENAREC. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 9: Copia de oficio DGAN-SD-342-2016 del 22 de agosto de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y presidente de esta comisión, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, por medio del cual le hace llegar para su revisión y aprobación, previa remisión al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, el documento de propuesta "Perfil del Programa de Teletrabajo en el Archivo Nacional". **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 10: Comunicado por medio de correo electrónico del 16 de agosto 2016 de la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional de la institución, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, miembro de esta comisión, por medio del cual remite nota del periódico La Nación sobre el tema de teletrabajo. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 11: Comunicado por medio de correo electrónico del 8 de agosto de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido al señor Jorge Llebere, Coordinador Nacional del Programa de Teletrabajo, por medio del cual le solicita una prórroga para la presentación del documento "Perfil del Programa de Teletrabajo del Archivo Nacional", en virtud de que aún no se ha concluido su elaboración y aprobación por parte de la Dirección General. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 12: Comunicado por medio de correo electrónico del 11 de agosto de 2016 del Equipo de Coordinación Técnica del Programa de Teletrabajo, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, por medio del cual le informan que la solicitud de prórroga para presentar el documento "Perfil del Programa de Teletrabajo del Archivo Nacional", ha sido aprobada. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 13: Comunicado por medio del correo electrónico del 4 de agosto de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido a sus miembros, por medio del cual

hace llegar la propuesta del acta 5-2016 del 19 de julio de 2016, para la revisión y observaciones. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 14: Copia del oficio DGAN-CAT-001-2016 del 4 de agosto de 2016 suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual hace llegar un ejemplar del acta 4-2016 del 3 de mayo de 2016. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 15: Comunicado por medio de correo electrónico del 26 de julio de 2016 de la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, dirigido a los miembros de comisiones auxiliares de Teletrabajo, por medio del cual indica la dirección en la página web del Ministerio donde se pueden encontrar los documentos que ha elaborado esa comisión. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 16: Comunicado por medio de correo electrónico del 22 de julio de 2016 del señor Rodrigo González García, miembro de la comisión, dirigido a los demás miembros, por medio del cual informa sobre los resultados del análisis de los documentos elaborados por la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo y la Comisión Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud. **SE TOMA NOTA.** ----------

Termina la sesión a las 11:35 p.m. ----------

Carmen Elena Campos Ramírez

Presidenta

Acta 7-2016 de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, de la reunión efectuada en las instalaciones del Archivo Nacional, el veinte de setiembre de dos mil dieciséis, a partir de las catorce horas y seis minutos, con la asistencia de las siguientes personas: Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, y Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial y Secretario de esta Comisión. ----------

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Ausente con justificación: La señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional y Presidente de esta Comisión. ----------

ASUNTOS PRELIMINARES: ----------

Artículo 1: Se realiza una moción para modificar el orden del día, en vista de la ausencia justificada de la señora Carmen Campos Ramírez, y así proceder a nombrar de los presentes, un Presidente ad-hoc para esta sesión. ----------

Acuerdo 1: Se nombra en forma unánime al señor ADOLFO MORALES LORÍA como Presidente Ad-hoc para esta sesión, quien acepta el puesto y jura su fiel cumplimiento. **ACUERDO FIRME.** ----

CAPITULO 1: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ----------

Artículo 2: Lectura y aprobación del orden del día del 20 de setiembre de 2016. ----------

Acuerdo 2: Aprobar el orden del día del 20 de setiembre de 2016, con la modificación hecha en el acuerdo 1 de esta sesión. **ACUERDO FIRME**. ----------

Artículo 3: Lectura y aprobación del Acta 6-2016 del 31 de agosto de 2016. ----------

Los señores Guiselle Mora Durán y Mauricio López Elizondo se abstienen de votar el acta que se discute en este punto toda vez que no estuvieron presentes en esa sesión. ----------

Acuerdo 3: Aprobar el Acta 6-2016 del 31 de agosto de 2016. **ACUERDO FIRME.** ----------

CAPÍTULO 2: ASUNTOS RESOLUTIVOS ----------

Artículo 4: Comunicado por medio de correo electrónico del 13 de septiembre de 2016 del señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y miembro de la comisión, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, por medio del cual informa de los resultados obtenidos en consulta realizada al Instituto Nacional de Seguros (INS) sobre las implicaciones de la modalidad del Teletrabajo en la póliza de riesgos del trabajo, en atención a lo solicitado por medio del oficio DGAN-CAT-005-2016 del 8 de setiembre de 2016. El señor Morales Loría comenta que no hay ninguna variante al respecto, ni costos adicionales, según lo informado por la señora Samanta Bermúdez de Riesgos del Trabajo de ese Instituto. **SE TOMA NOTA.** ----------

Artículo 5: Comunicado por medio de correo electrónico del 13 de septiembre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y miembro de la

comisión, con copia a sus miembros, por medio del cual agradece la información brindada mediante comunicado de la misma fecha, donde informa de los resultados obtenidos en el Instituto Nacional de Seguros, referente a la póliza de riesgos de trabajo en el marco de la implementación de la modalidad del Teletrabajo. La señora Campos Ramírez comenta que este informe será conocido en la próxima reunión de la comisión. **SE TOMA NOTA.** ----------

Artículo 6: Comunicado por medio de correo electrónico del 16 de septiembre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido a todos sus miembros, por medio del cual informa que no podrá participar en la reunión programada para el martes 20 del mes en curso, por cuanto ha sido convocada a reunión de jefaturas por parte de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. La señora Campos Ramírez solicita realizar la reunión y designar un presidente ah hoc, así como revisar las dos primeras guías para la implementación del programa, según cronograma de trabajo incluido en el documento de perfil del programa: Guía identificación de áreas teletrabajables y la Guía de criterios para la identificación de puestos teletrabajables. Les comenta que estas dos guías son las elaboradas por la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio del Ministerio de Cultura y Juventud y el objetivo es revisarlas para ajustarlas a las necesidades del Archivo Nacional. ----------

Al respecto, procede esta Comisión a conocer de los documentos indicados por la señora Presidente de esta comisión, en el mencionado correo electrónico. ----------

Acuerdo 4: Consultar a la señora Yolanda Salmeron, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, las siguientes dudas sobre el formulario "Guía para identificar áreas teletrabajables", cómo se aplica el apartado D-Resultado de la Evaluación en los casos en los que teniendo sólo tres ítems, el resultado es 1, 2 y 3; y además, cuál es la relación o cómo se definen los criterios denominados "Frecuencia" y "Conclusión" para efectos de tomar una decisión. Es menester señalar que esta comisión ha optado por aceptar el ofrecimiento hecho por la comisión a su cargo, en el sentido de utilizar los instrumentos que ha elaborado para la implementación del programa. A partir de estos instrumentos hemos procedido a su revisión, no solo para ajustarlos a las particularidades de nuestra institución, sino para comprender su aplicación e interpretación de los resultados. **ACUERDO FIRME**. ----------

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Acuerdo 5: Consultar a la señora Yolanda Salmeron, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, las siguientes dudas sobre el formulario "Criterios para identificar puestos teletrabajables", en los siguientes aspectos: a) ¿Por qué el listado del punto B y el cuadro del punto C, no coinciden con el artículo 9 del Reglamento del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud y sus órganos adscritos, dado por Decreto Ejecutivo número C-39178; b) ¿Debe esta comisión adaptar el cuadro del punto C al artículo citado?; c) ¿Cómo se aplicó la evaluación en las oficinas centrales del Ministerio y si dejaron de aplicar los extremos del citado artículo 9 del reglamento citado?; d) La tabla del apartado D no es clara en términos de determinar el resultado del análisis (punto E del formulario); y e) En términos generales, el formulario es confuso pues deja por fuera el análisis completo del puesto y la descripción que posee la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Archivo Nacional. **ACUERDO FIRME**. ----------

CAPÍTULO 3: ASUNTOS INFORMATIVOS ----------

Artículo 7: Comunicado por medio de correo electrónico del 14 de septiembre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido a la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, por medio del cual remite el documento "Perfil del programa de Teletrabajo del Archivo Nacional", con el fin de que sea enviado a la Coordinación Nacional de dicho programa en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. La señora Campos Ramírez le informa que dicho documento fue aprobado por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional, con el oficio DGAN-DG-717-2016 del 12 de septiembre de 2016. **SE TOMA NOTA**. --------

Artículo 8: Copia de oficio DGAN-DG-717-2016 del 12 de septiembre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, por medio del cual acusa recibo del documento "Perfil del programa de Teletrabajo del Archivo Nacional", felicita a los miembros de la comisión por la presentación de dicho documento y emite su aprobación. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 9: Comunicado por medio de correo electrónico del 8 de septiembre 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido a la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio del cual remite el

oficio CAT-006-2016 del 8 de septiembre de 2016, referente a la solicitud de una actividad de capacitación para el personal de jefaturas y coordinadores en el Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA**.----------

Artículo 10: Comunicado por medio de correo electrónico del 8 de septiembre de 2016 del Equipo de Coordinación Técnica de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, por medio del cual remiten información general sobre el Programa de Teletrabajo: Resumen de la Guía de Teletrabajo, Regulación del Teletrabajo, Guía de Implementación y Guía de Consultas.". **SE TOMA NOTA**. -------

Artículo 11: Comunicado por medio de correo electrónico del 8 de septiembre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido a sus miembros, por medio del cual remite información general sobre el Programa de Teletrabajo: Resumen de la Guía de Teletrabajo, Regulación del Teletrabajo, Guía de Implementación y Guía de Consultas. **SE TOMA NOTA**. --------

Artículo 12: Comunicado por medio del correo electrónico del 5 de septiembre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido a sus miembros, por medio del cual hace llegar la propuesta del acta 6-2016 de la reunión del 31 de agosto de 2016, para la revisión y observaciones. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 13: Comunicado por medio del correo electrónico del 1 de septiembre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido a sus miembros, por medio del cual hace llegar el oficio DAN-902-2016 y documento "Directriz Teletrabajo", elaborado por el señor Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial y miembro de la comisión, con la solicitud de que revisen el documento y hagan llegar sus observaciones al miércoles 7 de septiembre de 2016. Se discute que por razones de tiempo algunos miembros de la comisión no pudieron revisar la referida directriz para la fecha solicitada por la señora Campos Ramírez. ----------

Acuerdo 6: Se acuerda en forma unánime analizar el borrador del documento denominado "Directriz Teletrabajo", elaborado por el señor Mauricio López Elizondo, en la siguiente sesión ordinaria de esta comisión. **ACUERDO FIRME.** ----------

Artículo 14: Comunicado por medio de correo electrónico del 1 de septiembre de 2016 del señor Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Departamento Archivo Notarial y miembro de la comisión, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, por medio del cual hace llegar el oficio DAN-902-2016 y documento "Directriz Teletrabajo". **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 15: Copia del oficio DGAN-CAT-002-2016 del 8 de septiembre de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le remite un ejemplar del acta 6-2016 de la sesión celebrada el 31 de agosto de 2016. **SE TOMA NOTA**. ----------

Termina la sesión a las 15:55 horas. ----------

Adolfo Morales Loría
Presidente ad-hoc

Mauricio López Elizondo
Secretario

Acta 8-2016 de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, de la reunión efectuada en las instalaciones del Archivo Nacional, el día veinticinco de octubre de dos mil dieciséis, a partir de las trece horas y cincuenta minutos, con la asistencia de las siguientes personas: Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional y Presidenta de esta Comisión, Melina Leal Ruiz, Coordinadora Unidad Planificación Institucional, Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información, y Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial y Secretario de esta Comisión. ----------

Ausentes con justificación: La señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador Oficina Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar. ----------

CAPITULO 1: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ANTERIOR ------

Artículo 1: Lectura y aprobación del orden del día para esta sesión número 8 del 25 de octubre del año 2016. ----------

Acuerdo 1: Aprobar el orden del día para esta sesión número 8 del 25 de octubre del año 2016. **ACUERDO FIRME**. ----------

Artículo 2: Lectura y aprobación del Acta 7-2016 del 20 de setiembre de 2016. ----------

Acuerdo 2: Aprobar el Acta 7-2016 del 20 de setiembre de 2016. La señora Campos Ramírez se abstiene de votar el acta por no estar presente en esta sesión. **ACUERDO FIRME.** ----------

CAPÍTULO 2: ASUNTOS RESOLUTIVOS ----------

Artículo 3: Comunicado por medio de correo electrónico del 12 de octubre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y presidente de la comisión, dirigido a sus miembros, por medio del cual comunica el acuerdo 6 tomando en la sesión 7-2016 del 20 de septiembre de 2016, mediante el cual se decide analizar el documento "Directriz de Regulación del Programa de Teletrabajo en el Archivo Nacional". La señora Campos Ramírez manifiesta que la presentación de este documento a la Coordinación Nacional de Programa de Teletrabajo, previa autorización de la señora Directora, se encuentra atrasado. Se revisa nuevamente el contenido del citado documento y se destacan los siguientes puntos: hacer mención a la comisión auxiliar de teletrabajo que es la instancia que se tiene en la institución, por lo que las funciones deben ajustarse a este nivel; así como incluir en el glosario el término "telemática", dado que es un requisito para la implementación de esta modalidad de trabajo que el trabajo se realice utilizando esta estrategia. ----------

Acuerdo 3: Se acuerda en forma unánime aprobar la "Directriz de Regulación del Programa de Teletrabajo en el Archivo Nacional" con los cambios sugeridos en esta sesión, por lo que deberá enviarse de inmediato a la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, previa revisión y aprobación por parte de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. **ACUERDO FIRME**. ----------

Artículo 4: Comunicado por medio de correo electrónico del 7 de octubre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido a los señores de la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio del cual consulta sobre la solicitud de capacitación presentada por el Archivo Nacional, mediante el oficio CAT-006-2016 del 8 de septiembre de 2016. La señora Campos Ramírez informa que no ha recibido respuesta a esta solicitud, por lo que considera prudente realizar un seguimiento adicional para llevar a cabo esta capacitación, de acuerdo con el plan de trabajo establecido para este año. --

Acuerdo 4: Comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de esta comisión para que reitere a los señores de la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo del Ministerio de

Trabajo y Seguridad Social, la solicitud de capacitación presentada por el Archivo Nacional, con el fin de cumplir con el plan de trabajo del presente año. **ACUERDO FIRME.** ----------

Acuerdo 5: Solicitar a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, apoyo para elaborar un producto de comunicación dirigido a todo el personal del Archivo Nacional, donde se brinde información general del programa de Teletrabajo, así como del trabajo que ha venido realizando esta comisión. Se comisiona a la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de esta comisión para que brinde la información requerida para la elaboración de este producto de comunicación. **ACUERDO FIRME.** ----------

Artículo 5: Revisión del cronograma y el grado de avance de las principales actividades del Programa de Teletrabajo, incorporadas en el documento "Perfil del Programa de Teletrabajo en el Archivo Nacional", de agosto de 2016. La señora Campos Ramírez hace un repaso de las actividades incorporadas en el cronograma de trabajo, comentando que las actividades se han venido cumpliendo satisfactoriamente y haciendo un balance de cuáles son las actividades que deben programarse en las dos sesiones que quedan pendientes para terminar el año y que tienen que ver con la revisión de unos instrumentos para la implementación del programa y el informe de fin de año que debe presentarse al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. ----------

Acuerdo 6: Los miembros de la comisión acuerdan iniciar la elaboración de un informe al cierre del año 2016, con el fin de remitirlo a la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, estableciendo las actividades que quedan pendientes y calendarizando dentro del año 2017 su cumplimiento. **ACUERDO FIRME**. ----------

CAPÍTULO 3: ASUNTOS INFORMATIVOS ----------

Artículo 6: Comunicado por medio de correo electrónico del 14 de octubre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido a sus miembros, por medio del cual les informa que no será posible participar en la reunión programada para el 18 de octubre de 2016 por recibir convocatoria a reunión de jefaturas por parte de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. La señora Campos Ramírez, les informa que una posibilidad es reprogramar la reunión para el martes siguiente 25 del mismo mes o bien, realizar la reunión ordinaria sin su presencia. Como complemento, les informo que uno de los temas relevantes para esta reunión es la

revisión del documento "Directriz de Regulación del Programa de Teletrabajo en el Archivo Nacional". **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 7: Copia de oficio DGAN-CAT-007-2016 del 14 de octubre de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, por medio del cual le remite un ejemplar del acta 7-2016 de la sesión realizada el 20 de septiembre de 2016. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 8: Comunicado por medio de correo electrónico del 7 de octubre de 2016 del señor Mauricio López Elizondo, secretario de la comisión, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, con copia a sus miembros, por medio del cual remite la propuesta del acta 7-2016, para comentarios, observaciones y correcciones. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 9: Comunicado por medio de correo electrónico del 7 de octubre de 2016 de la señora Guiselle Mora Durán, miembro de la comisión, dirigido al señor Mauricio López Elizondo, secretario de la comisión, por medio del cual le agradece la remisión de la propuesta del acta 7-2016 y la devuelve con sus observaciones. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 10: Comunicado por medio de correo electrónico del 23 de septiembre de 2016 de la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, dirigido al señor Jorge Llubere, Coordinador Nacional del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y con copia a algunos miembros de la comisión, por medio del cual remite el documento "Perfil del Programa de Teletrabajo en el Archivo Nacional". **SE TOMA NOTA**.----------

Artículo 11: Comunicado por medio de correo electrónico del 21 de septiembre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, por medio del cual brinda información general sobre el Programa de Teletrabajo en el Archivo Nacional, en cuanto a las siguientes etapas: Integración de la comisión (cumplido), Elaboración y aprobación del documento perfil del programa (cumplido) y elaboración y aprobación del documento directriz de regulaciones del programa (en proceso), con el fin de corroborar el informe de grado de avance que le hiciera llegar a la señora Ministra del citado ministerio, el señor Carlos Alvarado Quesada, de la

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

SE TOMA NOTA.----------

Artículo 12: Comunicado por medio de correo electrónico del 21 de septiembre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, por medio del cual brinda información general sobre el Programa de Teletrabajo en el Archivo Nacional, en cuanto a las siguientes etapas: Integración de la comisión (cumplido), Elaboración y aprobación del documento perfil del programa (cumplido) y elaboración y aprobación del documento directriz de regulaciones del programa (en proceso), con el fin de corroborar el informe de grado de avance que le hiciera llegar el señor Carlos Alvarado Quesada, de la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 13: Comunicado por medio del correo electrónico del 21 de septiembre de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, por medio del cual le solicita información sobre el informe presentado por el señor Carlos Alvarado Quesada, de la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sobre el estado de avance del citado programa en el Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA**. ----------

Termina la sesión a las 15:10 p.m. ----------

Carmen Campos Ramírez — **Presidenta**

Mauricio López Elizondo — **Secretario**

Acta 9-2016 de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, de la reunión efectuada en las instalaciones del Archivo Nacional, el día veintidós de noviembre de dos mil dieciséis, a partir de las trece horas y cincuenta minutos, con la asistencia de las siguientes personas: Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional y Presidenta de esta Comisión, Melina Leal Ruiz, Coordinadora Unidad Planificación Institucional, Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información y Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial y Secretario de esta Comisión. ----------

Ausentes con justificación: La señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador Oficina Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar. ----------

CAPITULO 1: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ANTERIOR -------

Artículo 1: Lectura y aprobación del orden del día para esta sesión número 9 del 22 de noviembre del año 2016. ----------

Acuerdo 1: Aprobar el orden del día para esta sesión número 9 del 22 de noviembre del año 2016. **ACUERDO FIRME**. ----------

Artículo 2: Lectura y aprobación del Acta 8-2016 del 25 de octubre de 2016. ----------

Acuerdo 2: Aprobar el Acta 8-2016 del 25 de octubre de 2016. **ACUERDO FIRME.** ----------

CAPÍTULO 2: ASUNTOS RESOLUTIVOS ----------

Artículo 3: Comunicado por medio de correo electrónico del 17 de noviembre de 2016 del señor Jorge Llubere, Coordinador Nacional del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, por medio del cual acusa recibo de información general de la institución, para la organización de una charla para el personal de jefaturas y coordinadores sobre este programa, brindada mediante correo electrónico del mismo día. El señor Llubere manifiesta que en principio le parece bien la fecha propuesta para realizar esta actividad de capacitación. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 4: Comunicado por medio de correo electrónico del 17 de noviembre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido al señor Jorge Llubere, Coordinador Nacional del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio del

cual la brinda información general solicitada para organizar una posible charla al personal de jefaturas y coordinadores en la institución. La señora Campos Ramírez, sugiere el 7 de diciembre, a partir de las 8:30 a.m. para impartir esta charla, donde se recomienda brindar a los participantes información general del programa, haciendo énfasis en los requisitos o condiciones requeridas para la implementación del programa. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 5: Comunicado por medio de correo electrónico del 17 de noviembre de 2016 del señor Jorge Llubere, Coordinador Nacional del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, por medio del cual solicita una información general de la institución, con el fin de organizar una actividad de capacitación. El señor Llubere solicita, entre otros elementos, una fecha propuesta entre el 28 de noviembre y el 9 de diciembre de 2016. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 6: Comunicado por medio de correo electrónico del 9 de noviembre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido al señor Carlos Alvarado del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio del cual le solicita información respecto de la solicitud de capacitación que se había presentado a la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo en ese ministerio, por medio del oficio CAT-006-2016 del 8 de septiembre de 2016. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 7: Comunicado por medio de correo electrónico del 10 de noviembre de 2016 del señor Carlos Alvarado, Ministro del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, con copia al señor Jorge Llubere, Coordinador Nacional del Programa de Teletrabajo, por medio del cual da respuesta al comunicado de la señora Campos Ramírez del 9 de noviembre de 2016. El señor Ministro acusa recibo del citado comunicado y le solicita al señor Llubere que atiende la solicitud de capacitación del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 8: Comunicado por medio de correo electrónico del 10 de noviembre de 2016 del señor Jorge Llubere, Coordinador Nacional del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, por medio del cual acusa recibo de la solicitud de capacitación del Archivo Nacional e informa que tan pronto tengan listo lo relacionado con la logística de esta actividad se contactará con la institución.

Acuerdo 3: Los miembros de esta comisión acuerdan en forma unánime agradecer al señor Jorge Llubere, Coordinador Nacional del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por la atención recibida a nuestra petición para llevar a cabo una capacitación del Programa Nacional de Teletrabajo dirigido a las Jefaturas y Coordinaciones del Archivo Nacional; indicándole a su vez, que esta comisión acepta la fecha planteada, siete de diciembre del año dos mil dieciséis, para llevarla a cabo. **ACUERDO FIRME**. ----------

Acuerdo 4: Los miembros de esta comisión acuerdan en forma unánime invitar para la charla sobre el Programa de Teletrabajo que se impartirá a Jefaturas y Coordinadores de la institución, a la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud o su representante; todo con el fin de realizar en pleno esta Comisión, un conversatorio acerca de los alcances del decreto número 39178-C Reglamento del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados, así como su posible comparación con el documento denominado Directriz de Regulación del Programa de Teletrabajo en la Dirección General de Archivo Nacional; además se revisarán los instrumentos que ha elaborado este ministerio para la implementación del programa (guías para identificar las áreas y los puestos teletrabajables, entre otros). **ACUERDO FIRME**. ----------

Artículo 9: Copia del oficio DGAN-SD-490-2016 del 17 de noviembre de 2016 suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y presidente de la comisión, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le informa que el documento Directriz Reguladora del Programa de Teletrabajo, solicitado por la Coordinación Nacional del citado programa, no será necesario presentarlo, por cuanto en el Ministerio de Cultura y Juventud existe un reglamento para el programa que rige también para el Archivo Nacional. La señora Campos Ramírez le comenta a la señora Chacón Arias que este tema fue conversado y acordado con el señor Jorge Llubere, Coordinador Nacional y con la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud. **SE TOMA NOTA**. ---------

Artículo 10: Comunicado por medio de correo electrónico del 16 de noviembre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido a la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, con copia a sus miembros, por medio del cual le agradece la respuesta a sus consultas

realizadas en el comunicado del 15 de noviembre de 2016, referente a la elaboración y presentación ante la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo, del documento Directriz Reguladora del Programa de Teletrabajo. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 11: Comunicado por medio de correo electrónico del 16 de noviembre de 2016 de la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, con copia a sus miembros, por medio del cual brinda respuesta a las consultas realizadas en el comunicado del mismo día, referente al documento Directriz Reguladora del Programa de Teletrabajo. La señora Salmerón informa de la publicación del reglamento emitido por ese ministerio publicado el 5 de octubre de 2015, así como enlista los documentos que a la fecha ha elaborado la comisión institucional que coordina respecto del Programa de Teletrabajo. En la lista proporcionada por la señora Salmerón no se cuenta con un documento que coincida con la directriz reguladora del programa. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 12: Comunicado por medio de correo electrónico del 15 de noviembre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido a la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, con copia a sus miembros, por medio del cual le solicita le consulta si ese ministerio elaboró y presentó en la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo, el documento Directriz Reguladora del Programa de Teletrabajo, así como le solicita criterio respecto de si el citado documento debe elaborarlo el Archivo Nacional, en virtud de la existencia del reglamento respectivo en ese ministerio. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 13: Oficio DGAN-DG-904-2016 del 8 de noviembre de 2016 y recibido el 11 de noviembre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y dirigido a los señores miembros de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo, por medio del cual se refiere a los resultados satisfactorios obtenidos en la verificación de libros de actas y expedientes de actas, realizada por los señores Set Durán Carrión, Coordinador de la Unidad de Archivo Central y Jeannette Fernández González, Profesional de la Unidad de Asesoría Jurídica. La señora Chacón Arias externa un reconocimiento por cumplir en tiempo y forma con esta importante responsabilidad. ----------

Acuerdo 5: Comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de esta comisión para que coordine lo correspondiente con el fin de publicar en la página web institucional y en formato PDF, las actas debidamente aprobadas y firmadas de esta comisión. **ACUERDO FIRME.** ----------

Artículo 14: Revisión de las guías: 3: Perfil del puesto teletrabajable; 4: Evaluación e inspección de condiciones ambientales (equipo y mobiliario); 5: Instrumento evaluador de las tareas teletrabajables; 6: Acuerdo para ingresar al programa. ----------

Acuerdo 6: Se acuerda en forma unánime, reservar el conocimiento de este tema para la sesión del próximo 7 de diciembre del año 2016, con el fin de estudiarlas con la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud o su representante, aprovechando la invitación a la charla que se programará para ese día. En caso de no poder sesionar para el día 7 de diciembre, se reserva de una vez el día 13 de ese mismo mes. **ACUERDO FIRME**. ----------

Artículo 15: Elaboración de informe de logros a diciembre de 2016, a partir del grado de ejecución del cronograma de las principales actividades del Programa de Teletrabajo, incorporadas en el documento "Perfil del Programa de Teletrabajo en el Archivo Nacional", de agosto de 2016. **SE TOMA NOTA**. ----------

CAPÍTULO 3: ASUNTOS INFORMATIVOS ----------

Artículo 16: Copia de oficio DGAN-CAT-008-2016 del 9 de noviembre de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, por medio del cual le remite un ejemplar del acta 8-2016 de la sesión realizada el 25 de octubre de 2016. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 17: Comunicado por medio de correo electrónico del 7 de noviembre de 2016 del señor Mauricio López Elizondo, secretario de la comisión, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, con copia a sus miembros, por medio del cual remite la propuesta del acta 8-2016, para comentarios, observaciones y correcciones. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 18: Comunicado por medio de correo electrónico del 7 de noviembre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido a sus miembros, por medio del cual remite la propuesta del acta 8-2016, para revisión y observaciones, si las tuvieran. **SE TOMA NOTA**. ----------

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Artículo 19: Comunicado por medio del correo electrónico del 26 de octubre de 2016 del señor Rodrigo González García, miembro de la comisión, dirigido a sus miembros, por medio del cual remite la definición del término Telemática, con el fin de incorporar en el documento Directriz Reguladora del Programa de Teletrabajo en el Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 20: Comunicado por medio de correo electrónico del 28 de octubre de 2016 de la señorita Daniela Romero Solano, Secretaria del Departamento Archivo Histórico, dirigido a los señores Coordinadores de comisiones internas, por medio del cual hace llegar el oficio DGAN-CGTI-042-2016 del 26 de octubre de 2016, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Secretaria de la Comisión Gerencial de Tecnologías de Información, mediante el cual comunica el acuerdo 6 tomado en la sesión 14-2016 del 19 de octubre de 2016, referente a consulta sobre la producción de documentos electrónicos. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 21: Comunicado por medio de correo electrónico del 2 de noviembre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, Secretaria de la Comisión Gerencial de Tecnologías de Información, por medio del cual le informa que entre otras comisiones, la Comisión Auxiliar de Teletrabajo no ha producido documentos relacionados con la gestión de documentos electrónicos. **SE TOMA NOTA**. ----------

Termina la sesión a las 14:55 p.m. ----------

Carmen Campos Ramírez — **Presidente**

Mauricio López Elizondo — **Secretario**

Acta 10-2016 de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, de la reunión efectuada en las instalaciones del Archivo Nacional, el día trece de diciembre de dos mil dieciséis, a partir de las trece horas y cincuenta minutos, con la asistencia de las siguientes personas: Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional y Presidenta de esta Comisión, Melina Leal Ruiz, Coordinadora Unidad Planificación Institucional, Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información, Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial y Secretario de esta Comisión, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Legal, y Adolfo Morales Loría, Coordinador Oficina Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar. ----------

CAPITULO 1: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ANTERIOR -------

Artículo 1: Lectura y aprobación del orden del día para esta sesión número 10 del 13 de diciembre del año 2016. ----------

Acuerdo 1: Aprobar el orden del día para esta sesión número 10 del 13 de diciembre del año 2016. **ACUERDO FIRME**. ----------

Artículo 2: Lectura y aprobación del Acta 9-2016 del 22 de noviembre de 2016. ----------

Acuerdo 2: Aprobar el Acta 9-2016 del 22 de noviembre de 2016. Se abstienen de votar dicha acta, los señores Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Legal, y Adolfo Morales Loría, Coordinador Oficina Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, por haber estado ausentes en forma justificada de dicha sesión. **ACUERDO FIRME.** ----------

CAPÍTULO 2: ASUNTOS RESOLUTIVOS ----------

Artículo 3: Comunicado por medio de correo electrónico del 7 de diciembre de 2016 de la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, por medio del cual indica que no fue posible participar en la actividad de capacitación sobre el programa de teletrabajo organizada en el Archivo Nacional para el 7 de diciembre, en virtud de que se encuentran trabajando de lleno para iniciar en enero con el teletrabajo en ese ministerio. La señora Salmerón solicita que le envíen las dudas sobre las guías de implementación, para tratar de atenderlas por este medio, tomando en cuenta que les es muy difícil programar una reunión para estos días. ----------

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Acuerdo 3: Se acuerda comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de la comisión para que mediante mensaje de correo electrónico, le recuerde a la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, los acuerdos tomados por esta comisión y que le han sido debidamente comunicados, relacionados con las observaciones realizadas a las guías de implementación para determinar áreas y puestos teletrabajables en la Dirección General de Archivo Nacional. **ACUERDO FIRME**. ---

Artículo 4: Comunicado por medio de correo electrónico del 1 de diciembre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, con copia a sus miembros y dirigido a la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, por medio del cual le manifiesta el interés de que pueda asistir a la actividad de capacitación sobre el programa de teletrabajo en el Archivo Nacional, por realizarse el 7 de diciembre de 2016. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 5: Comunicado por medio de correo electrónico del 22 de noviembre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, con copia a sus miembros y dirigido a la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, por medio del cual la invita a participar en la actividad de capacitación sobre el programa de teletrabajo, dirigido a jefaturas y coordinadores de la institución, por realizarse el 7 de diciembre, de 8:30 a.m. 10:30 a.m. La señora Campos le comenta que esta actividad se llevará a cabo en coordinación con el señor Jorge Llubere de la Coordinación Nacional del programa en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; igualmente le solicita analizar la posibilidad de que después de terminar esta actividad, se pudiera reunir con los miembros de la Comisión para que explique las guías de implementación del programa, en virtud de las dudas que han surgido en la aplicación de estos instrumentos. La señora Campos también le indica que de no ser posible su participación en esta actividad, agradecería que envíe a un representante de esa comisión institucional. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 6: Organización del trabajo de la comisión para el 2017: calendario de reuniones (fecha y horario) y el plan de trabajo, tomando en cuenta la programación incluida en el documento de Perfil del Programa de Teletrabajo en el Archivo Nacional. ----------

Acuerdo 4: Se acuerda en forma unánime, establecer como días de reuniones de esta comisión, los terceros martes de cada mes del año 2017, siendo la primera reunión el día 17 de enero del año 2017 a partir de las 13:45 horas. Para este fin, se comisiona al señor Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información para que realice las convocatorias mediante el sistema de correo electrónico institucional. **ACUERDO FIRME**. ----------

Acuerdo 5: Se comisiona a la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de la comisión para que solicite al señor Jorge Llubere de la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, para que colabore con esta comisión en el análisis de las guías para mapear las áreas y puestos teletrabajables. **ACUERDO FIRME**. ----------

Artículo 7: Informe de las actividades realizadas en el 2016, con el fin de enviar a la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. ----------

Acuerdo 6: Se acuerda en forma unánime, aprobar el informe de actividades realizadas en el año 2016 y a su vez, se comisiona a la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de la comisión para que lo envíe a la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; informe que queda de la siguiente manera: ----------

Actividades	Fecha de realización	Detalle de los logros
1. Integrar la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional.-----	Diciembre, 2015 - ----------	Oficio DG-871-2015 del 10 de diciembre de 2015, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General.----------
2. Realizar las reuniones de coordinación de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo ----------	19 de enero; 24 de febrero; 5 de abril; 3 de mayo; 19 de julio; 31 de agosto; 20 de setiembre; 25 de octubre; 22 de noviembre; 13 de diciembre--	Mediante el acuerdo 1, de la sesión 1-2016 del 19 de enero, se decide realizar reuniones los martes de la tercera semana de cada mes. ---------- Se prepara un orden del día para cada reunión y se lleva un expediente con los asuntos tratados en cada sesión.---------- ---------- ---------- -- ----------
3. Recopilar y analizar la normativa que rige	Sesiones de enero a abril ------	Se destaca el alcance de las funciones de esta comisión y se realiza consulta ante la Comisión

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Actividades	Fecha de realización	Detalle de los logros
el Programa de Teletrabajo ----------		Institucional de Teletrabajo en el Ministerio de Cultura y Juventud, según acuerdo 3.2 de la sesión 3-2016 del 5 de abril de 2016.----------
4. Investigar y revisar en otras instituciones públicas, los proyectos o buenas prácticas que aplican en la implementación de esta modalidad de trabajo ----------	Febrero a junio ---	Se hacen indagaciones en Mideplan, Procuraduría General de la República, IMAS, Asamblea Legislativa y ARESEP. Se revisan los documentos disponibles, todo por medio del sitio web de estas instituciones y se comentan en las sesiones de trabajo. ---------- ----------
5. Elaborar el Plan de trabajo inicial 2016 de la comisión ---------- ----------	24 de febrero ----------	Mediante el acuerdo 3, de la sesión 2-2016 del 24 de febrero de 2016, se establecen acciones iniciales, relacionadas con acciones de coordinación con la Comisión Institucional del MCJ, gestión de capacitación para miembros de la comisión, jefaturas y personal en general, diseño de propuesta metodológica para realizar diagnóstico, inicio de implementación e informes. ----------
6. Establecer acciones de coordinación con la Comisión Institucional de Teletrabajo del MCJ - ----------	29 de febrero 22 de noviembre ----------	Mediante comunicado de correo electrónico del 10 de marzo de 2016, la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la comisión del MCJ, informa que no será posible reunirse con la comisión del Archivo Nacional, por encontrarse en una etapa de sensibilización con trabajadores de ese ministerio y postergando la reunión de coordinación hasta julio del año en curso. Remite link con información sobre el programa que pone a disposición del Archivo Nacional. ---------- Se envió invitación a la señora Salmerón para que participara en la actividad de capacitación organizada para el 7 de diciembre de 2016 y dirigida a jefes y coordinadores del Archivo Nacional, así como en una reunión de la comisión programada para ese mismo día, sin embargo no fue posible contar con esta presencia, dado que se

Actividades	Fecha de realización	Detalle de los logros
		encuentran en la fase preparativa para iniciar el teletrabajo en enero de 2017 en el MCJ. ----------
7. Establecer acciones de coordinación con la Comisión Nacional de Programa de Teletrabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. ----------	Abril y mayo ----------	El 6 de mayo de 2016 se realiza reunión con el señor Jorge Llubere del MTSS, con el fin de recibir orientaciones generales de cómo se tiene programado implementar esta modalidad de trabajo, así como solicitar la capacitación requerida. Igualmente en noviembre se coordina actividad de capacitación para las jefaturas y coordinadores de la institución, con el señor Llubere. ----------
8. Legalizar e implementar el libro de actas de la Comisión. ----------	27 de abril y en adelante ----------	Mediante oficio SD-217-2016 del 27 de abril de 2016, se solicita a la Auditora Interna, la apertura del libro de actas número 1. El libro queda legalizado el 27 de abril de 2016. ---------- A partir del acta 4 de la sesión del 3 de mayo de 2016, las actas se asientan en el libro de actas. ---
9. Gestionar la capacitación de los miembros de la Comisión ----------	Junio a diciembre ----------	El 30 de junio se da una capacitación-información general, a cargo de la Coordinación Nacional, por parte del señor Jorge Llubere. En esta actividad, también se solicita la preparación y presentación de un par de documentos sobre el programa y se establecen fechas para presentar informes. ---------- Con el oficio DGAN-SD-0287-2016 del 1 de julio de 2016, se remite un resumen de los principales resultados de esta capacitación. ---------- El 18 de julio de 2016 se lleva a cabo una segunda reunión, a cargo de la Comisión Institucional del MCJ, donde se exponen las generalidades del programa y lo que ha realizado esa comisión. Se presentan los documentos y guías que han elaborado para su implementación y que pueden ser utilizadas por las comisiones auxiliares. En el acuerdo 6.1 del acta 5-2016 del 19 de julio de 2016, se enuncian los principales resultados de esta actividad. ----------
10. Cumplimentar la	15 de julio ---------	En la fecha indicada se cumplimenta la encuesta y

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Actividades	Fecha de realización	Detalle de los logros
encuesta nacional en línea, solicitada por la Coordinación Nacional de Programa (MTSS) ----	-	se envía en línea. ----------
11. Brindar información y capacitación sobre el programa de teletrabajo a jefaturas y coordinadores de unidades ---------- ----------	Agosto a diciembre ----------	Mediante acuerdo 6.2 de la sesión 5-2016 del 19 de julio de 2016, se comisiona a la Coordinadora de la Comisión Auxiliar, para que coordine con la Dirección General y se brinde información general del programa a las jefaturas de departamento, aprovechando las reuniones de jefaturas. ---------- De la Coordinación Nacional del MTSS, se recibe invitación para taller dirigido a jefaturas, el 26 de agosto, en CENAREC, en la cual participan algunos funcionarios del Archivo Nacional. ---------- A cargo del señor Jorge Llubere, se imparte charla dirigida a jefaturas y coordinadores, el 7 de diciembre. Se aprovecha para informar sobre las principales actividades ejecutadas por la comisión, a cargo de su coordinadora. ---------- Mediante acuerdo 5 de la sesión 8-2016 del 25 de octubre, se solicita a la Unidad de Proyección Institucional realizar un producto de comunicación para informar al personal sobre el programa y el grado de avance del trabajo realizado por la comisión. Meta en proceso. ----------
12. Elaborar y aprobar documentos técnicos del programa aplicables en el Archivo Nacional ----- ----------	Agosto a noviembre ---------	1: Perfil del programa en el Archivo Nacional: Con el oficio DGAN-DG-717-2016 del 12 de septiembre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, se aprueba el documento de perfil del programa en el Archivo Nacional. ---------- Por medio del comunicado por medio de correo electrónico del 23 de septiembre, la señora Coordinadora remite a la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la Comisión Institucional de

Actividades	Fecha de realización	Detalle de los logros
		Teletrabajo del MCJ, con copia al señor Jorge Llubere, Coordinador Nacional del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, el documento "Perfil del Programa de Teletrabajo en el Archivo Nacional". ---------- 2: Directrices o regulaciones del programa en el Archivo Nacional. ---------- A pesar de que los miembros de la comisión elaboraron una propuesta de directriz, no se formalizó, tomando en cuenta que la información requerida en este documento es similar a la que contiene el reglamento emitido por el MCJ y que aplica en sus instituciones adscritas. ---------- Por medio del oficio DGAN-SD-490-2016 del 17 de noviembre, la señora Subdirectora General y coordinadora de la comisión, comunica a la señora Directora, que no se formalizará la directriz, por cuanto se cuenta con el reglamento emitido por el MCJ, con copia a la Coordinación Nacional del Programa en el MTSS. Se da por cumplida la meta.
13. Revisar y ajustar los instrumentos para la implementación del programa en el Archivo Nacional, a partir de los elaborados por el MCJ ----------	Setiembre a diciembre ----------	1: Guía para identificar áreas teletrabajables. 2: Criterios para identificar puestos teletrabajables Los miembros de la comisión realizaron la revisión de ambos instrumentos y remitieron consultas a la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la Comisión Institucional del MCJ, por medio de los acuerdos 4 y 5 de la sesión 7 realizada el 20 de setiembre. A la fecha de no se ha recibido respuesta. ---------- La revisión de estos instrumentos se retomará en el plan de trabajo de 2017. ----------
14. Presentar informes semestrales sobre el grado de avance en la ejecución del programa de	Diciembre ---------	Mediante acuerdo 6 de la sesión 10 del 13 de diciembre, se aprueba el informe de labores de 2016, de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional y se acuerda su remisión a la Dirección General, a la Comisión Institucional de

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Actividades	Fecha de realización	Detalle de los logros
teletrabajo ----------		Teletrabajo del MCJ y a la Coordinación Nacional del Programa en el MTSS ----------

ACUERDO FIRME. ----------

CAPÍTULO 3: ASUNTOS INFORMATIVOS ----------

Artículo 8: Copia de oficio DGAN-CAT-010-2016 del 13 de diciembre de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, por medio del cual le remite un ejemplar del acta 9-2016 de la sesión realizada el 22 de noviembre de 2016. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 9: Comunicado por medio de correo electrónico del 2 de diciembre de 2016 del señor Mauricio López Elizondo, secretario de la comisión, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, por medio del cual remite la propuesta del acta 9-2016, para comentarios, observaciones y correcciones. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 10: Comunicado por medio de correo electrónico del 7 de diciembre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido al señor Carlos Alvarado, Ministro del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, con copia al señor Jorge Llubere, Coordinador Nacional del Programa de Teletrabajo de ese ministerio, por medio del cual le externa su agradecimiento por el taller de sensibilización sobre el programa de Teletrabajo, realizado en el Archivo Nacional el 7 de diciembre, a cargo del señor Llubere. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 11: Comunicado por medio del correo electrónico del 1 de diciembre de 2016 del señor Set Durán Carrión, Coordinador de la Unidad del Archivo Central, dirigido a los miembros de la Comisión de Teletrabajo, por medio del cual externa felicitación por el documento "Perfil del programa de teletrabajo en el Archivo Nacional", remitido por medio del correo electrónico del 1 de diciembre, a todas las jefaturas y coordinadores de la institución. El señor Durán Carrión además destaca lo positivo que podría ser una modalidad de trabajo como la del teletrabajo para la competitividad de la institución y del país, tomando en cuenta la movilización en carretera que muchos realizan. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 12: Comunicado por medio de correo electrónico del 1 de diciembre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, con copia a sus miembros y dirigido a los jefes y coordinadores de las unidades de la institución, por medio del cual les convoca al taller de sensibilización sobre el programa de Teletrabajo, por realizarse el 7 de diciembre de 2016. La señora Campos les informa que la actividad estará a cargo del señor Jorge Llubere de la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo del MTSS, en lo relativo a la información general del programa; por su parte, esa comisión compartirá información relativa a las principales actividades realizadas en la institución y las programadas para el 2017. Se remite junto a esta convocatoria, el documento "Perfil del programa de teletrabajo del Archivo Nacional". **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 13: Comunicado por medio de correo electrónico del 29 de noviembre de 2016 del señor Jorge Llubere, Coordinador Nacional del Programa de Teletrabajo del MTSS, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, con copia a sus miembros, por medio del cual confirma la actividad de capacitación en el Archivo Nacional el 7 de diciembre de 2016, así como remite una agenda tentativa para la actividad. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 14: Comunicado por medio de correo electrónico del 28 de noviembre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, con copia a sus miembros, dirigido al señor Jorge Llubere, Coordinador Nacional del Programa de Teletrabajo del MTSS, por medio del cual le solicita confirmación de la actividad de capacitación programada para el 7 de diciembre, en el Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA**. ----------

Artículo 15: Comunicado por medio de correo electrónico del 28 de noviembre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, con copia a sus miembros, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, por medio del cual le solicita sobre la actividad de capacitación programada para el 7 de diciembre, en el Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA**. -------

Artículo 16: Comunicado por medio de correo electrónico del 13 de diciembre de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, con copia a sus miembros, dirigido al señor Rodrigo González García, Profesional del Departamento de Tecnologías de Información y miembro de la comisión, por medio del cual le da seguimiento al acuerdo 5 tomado en la sesión 6 del 31 de agosto de 2016, referente a la publicación por medio de un link interno a disposición de todo el

personal, del documento Perfil del programa de teletrabajo en el Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA**. ----------

Termina la sesión a las catorce horas con cuarenta y tres minutos.

Carmen Campos Ramírez
Presidente

Mauricio López Elizondo
Secretario