

**ACTA 4-2021** de la sesión ordinaria de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, efectuada por videoconferencia, a partir de las catorce horas del dieciocho de marzo del dos mil veintiuno, con la asistencia de las siguientes personas: Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica; Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información; Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos del Departamento Archivo Notarial y secretaria de la comisión. Ausente con justificación: Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y presidenta de la comisión y Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional. Se deja constancia que la sesión se realiza por medio de videoconferencia, todos desde sus lugares de residencia, excepto las señoras Helen Barquero Durán y Evelyn Aguilar Sandí, quienes se encontraban en la sede del Archivo Nacional; por cuanto sus miembros están teletrabajando como medida para atender la emergencia sanitaria nacional; la grabación se mantiene en el expediente digital de esta sesión. En vista de la ausencia de la señora Carmen Campos Ramírez, se acuerda en forma unánime nombrar como presidenta para esta sesión a la señora Guiselle Mora Durán.-----

**CAPITULO 1: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA 3 DEL 25 DE FEBRERO DE 2021.** -----

**Artículo 1:** Lectura y aprobación del orden del día para la sesión ordinaria 4 del 18 de marzo del 2021. -----

**ACUERDO 1.** Se acuerda en forma unánime aprobar el orden del día propuesto para esta sesión.

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

**Artículo 2:** Revisión y aprobación del acta 3-2021 de la sesión ordinaria del 25 de febrero de 2021.

**ACUERDO 2:** Se acuerda en forma unánime aprobar el acta 3-2021 del 25 de febrero de 2021. Se abstiene de votar la señora Guiselle Mora Durán por estar ausente en esa sesión. **ACUERDO**

**FIRME.** -----

**CAPÍTULO 3: ASUNTOS RESOLUTIVOS** -----

**Artículo 3:** Seguimiento al acuerdo 15 de la sesión 2-2021 del 10 de febrero de 2021, comunicado a las personas funcionarias teletrabajadoras por medio del oficio DGAN-CAT-028-2021 del 11 de febrero, que indica lo siguiente: *“Se acuerda en forma unánime solicitar a todas las personas*

*funcionarias teletrabajadoras del Archivo Nacional que revisen y actualicen los datos contenidos en la última declaración jurada que tengan vigente, si fuera necesario. Esta comisión tiene conocimiento que en las últimas semanas se han entregados equipos de cómputo a personas que venían utilizando sus equipos personales, por lo que resulta necesario actualizar esta información. A continuación se resumen los datos que contiene esta declaración: teléfono fijo o celular, dirección del domicilio, días de teletrabajo, equipo de cómputo (propio, institucional y número de patrimonio), actividades teletrabajables, observaciones y detalle de otros medios de comunicación si los hubiera. Finalmente, esta comisión les recuerda la importancia de mantener al día esta información y cumplir con las cláusulas del acuerdo de teletrabajo firmado entre las partes. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General.”* A continuación se detallan las personas funcionarias que han presentado las declaraciones juradas que actualizan sus datos: -----

- a) Paola Elizondo Castro, Departamento Archivo Notarial (equipo)
- b) Ivannia Valverde Guevara, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- c) Andrey Araya Arias, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- d) Camila Carreras Herrero, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- e) Denise Calvo López, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- f) Diana Serrano Ureña, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- g) Estrellita Cabrera Ramírez, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- h) Evelyn Valerín Alvarado, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- i) Lilliana González Jiménez, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- j) Luis Carlo Rojas Mora, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- k) María Virginia Méndez Arguello, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)

- l) Melissa Méndez Montes, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- m) Mellany Otárola Saénz, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- n) Natalia Cantillano Mora, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- o) Pablo Ballester Rodríguez, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- p) Tania Núñez Ramírez, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- q) Rosibel Barboza Quirós, Departamento Archivo Histórico (equipo)
- r) Gabriela Soto Grant, Dirección General (amplía el detalle del equipo)

**ACUERDO 3:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), que esta comisión recibió las declaraciones juradas de teletrabajo que seguidamente se detallan, por medio de las que el personal mencionado actualizó algunos datos contenidos en las declaraciones anteriores, relacionadas con el equipo de cómputo, mobiliario, ampliación de funciones, números de puestos, entre otros, de conformidad con lo solicitado en el oficio DGAN-CAT-028-2021 del 11 de febrero. A continuación se detallan las declaraciones recibidas: -----

- a) Paola Elizondo Castro, Departamento Archivo Notarial (equipo)
- b) Ivannia Valverde Guevara, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- c) Andrey Araya Arias, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- d) Camila Carreras Herrero, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- e) Denise Calvo López, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- f) Diana Serrano Ureña, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- g) Estrellita Cabrera Ramírez, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- h) Evelyn Valerín Alvarado, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)

- i) Lilliana González Jiménez, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- j) Luis Carlo Rojas Mora, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- k) María Virginia Méndez Arguello, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- l) Melissa Méndez Montes, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- m) Mellany Otárola Saénz, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- n) Natalia Cantillano Mora, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- o) Pablo Ballesterero Rodríguez, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- p) Tania Núñez Ramírez, Departamento Servicios Archivísticos Externos (equipo y ampliación de funciones)
- q) Rosibel Barboza Quirós, Departamento Archivo Histórico (equipo)
- r) Gabriela Soto Grant, Dirección General (amplía el detalle del equipo)

Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.** -----

**Artículo 4:** Séptima declaración jurada de la señora Carolina Marín Chacón, Profesional del Departamento Archivo Histórico (DAH), por medio del que se propone esta modalidad de teletrabajo con cambio de horario, en la semana del 18 al 22 de enero 2021, excepto el lunes, la que cuenta con el aval del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del DAH. Se hace la aclaración que este documento no se remitió oportunamente, por un error del DAH; aunque tiene fecha 19 de enero, fue firmada el 26 de febrero por la persona funcionaria y cuenta con el visto bueno de su jefe inmediato quien firmó la solicitud el 1 de marzo del 2021.-----

**ACUERDO 4.** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), que esta comisión ha revisado la séptima declaración jurada de la señora Carolina Marín Chacón, Profesional del Departamento Archivo Histórico (DAH), confirmando que ha cumplido los requisitos para la implementación de la modalidad de teletrabajo temporal según la directriz 073-S-MTSS,

como medida para atender la emergencia sanitaria que vive el país con el COVID-19. Esta solicitud cuenta con el aval del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del DAH, quien se encargará de dar seguimiento y supervisar el trabajo realizado en la semana del 18 al 22 de enero 2021, excepto el lunes. Se deja constancia que de la declaración jurada se deja copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Victor Murillo Quirós, jefe Departamento Administrativo Financiero, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.** -----

**Artículo 5:** Sétima y octava declaración jurada del señor Franklin Alvarado Quesada, Profesional del Departamento Archivo Histórico (DAH), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo con cambio de horario, según el siguiente detalle: 13, 18, 20 y 25 de enero 2021; las que cuentan con el aval del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del DAH. Se hace la aclaración que estos documentos no se remitieron oportunamente, por un error del DAH; la sétima declaración tiene fecha 21 de diciembre de 2020 y fue firmada por la persona funcionaria el mismo día y el 24 de febrero de 2021 por la jefatura; la octava declaración tiene fecha 15 de enero, fue firmada el 26 de febrero por la persona funcionaria y el 1 de marzo, por la jefatura, ambos del 2021.-----

**ACUERDO 5.** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), que esta comisión ha revisado la sétima y octava declaración jurada del señor Franklin Alvarado Quesada, Profesional del Departamento Archivo Histórico (DAH), confirmando que ha cumplido los requisitos para la implementación de la modalidad de teletrabajo temporal según la directriz 073-S-MTSS, como medida para atender la emergencia sanitaria que vive el país con el COVID-19. Esta solicitud cuenta con el aval del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del DAH, quien se encarga de dar seguimiento y supervisar el trabajo realizado los días 13, 18, 20 y 25 de enero 2021. Se deja constancia que de estas declaraciones juradas se deja copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Victor Murillo Quirós, jefe Departamento Administrativo Financiero, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.** -----

**Artículo 6:** Acuerdo de teletrabajo y declaración jurada de la señora Meredith Zúñiga Vargas, Técnica de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Departamento Administrativo Financiero (DAF), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los cinco días de la semana, la que cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Quirós, jefe del DAF.-----

**ACUERDO 6.** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), que esta comisión ha revisado el acuerdo de teletrabajo y declaración jurada de la señora Meredith Zúñiga Vargas, Técnica de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Departamento Administrativo Financiero (DAF), confirmando que ha cumplido los requisitos para la implementación de la modalidad de teletrabajo temporal según la directriz 073-S-MTSS, como medida para atender la emergencia sanitaria que vive el país con el COVID-19. Esta solicitud cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del DAF, quien se encargará de dar seguimiento y supervisar el trabajo realizado los cinco días de la semana. Se deja constancia que del acuerdo de teletrabajo y la declaración jurada se deja copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe Departamento Administrativo Financiero y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.** -----

**Artículo 7:** Análisis de la Directriz N° 108-S-MTSS-MIDEPLAN correspondiente a la “REFORMA AL ARTICULO 5 BIS DE LA DIRECTRIZ N° 077-S-MTSS-MIDEPLAN DEL 25 DE MARZO DE 2020, SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES ESTATALES DURANTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA NACIONAL POR COVID-19” enviada al personal de la institución, por medio de correo del 2 de marzo de 2021 de la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica.-----

La señora Helen Barquero Durán comenta que se reunirá con el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para conversar sobre este tema y revisar los diferentes escenarios que se pueden presentar cuando se aplique esta directriz y las medidas de control de asistencia que se deben adoptar para cada caso, esto a solicitud de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General; además comenta que hay personas funcionarias que trabajan en oficina y con horario escalonado. La comisión considera importante que primero se realice la

reunión entre la señora Barquero Durán y el señor Murillo Quirós y que lo que ahí se proponga y se comunique a la Subdirección, se remita copia a esta comisión, para poder analizarlo y decidir lo que corresponde, en vista que a raíz de lo indicado por la señora Barquero Durán, resultaría prematuro para esta comisión tomar decisiones al respecto.-----

**ACUERDO 7:** Dar por conocida y discutida la Directriz 108-S-MTSS-MIDEPLAN, correspondiente a la “Reforma al artículo 5 Bis de la Directriz N° 077-S-MTSS-MIDEPLAN del 25 de marzo de 2020, Sobre el Funcionamiento de las Instituciones Estatales Durante la Declaratoria de Emergencia Nacional por Covid-19. Esperar el informe que rendirán ante la Subdirección General, la señora Helen Barquero Durán y el señor Víctor Murillo Quirós, para poder tomar alguna decisión. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Victor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. **ACUERDO FIRME.**-----

**Artículo 8:** Comunicado por correo electrónico del 9 de marzo de 2021 de la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, por medio del que traslada comunicado de la señora Andrea Acuña del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo (CIDTT), con información sobre el ciclo de charlas de actualización en teletrabajo para marzo. A la fecha, se tiene la posibilidad de participar en la charla “Competencias laborales en ambientes virtuales”, por impartirse el 25 de marzo a las 2 p.m. se facilita un enlace para realizar la inscripción.-----

**ACUERDO 8:** Comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez, Presidente de esta comisión, para que remita el comunicado por correo electrónico del 9 de marzo de 2021 de la señora Andrea Acuña del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo (CIDTT), a los miembros de esta comisión, con la invitación y sus anexos sobre actividades de capacitación, para que quienes puedan participar se inscriban en el link indicado en la invitación. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Victor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Patricia Arrones Cordero, Encargada de Gestión del Desarrollo y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. **ACUERDO FIRME.**-----

Termina la sesión a las quince horas catorce minutos. -----

Guiselle Mora Durán

**Presidenta a.i.**

Evelyn Aguilar Sandí

**Secretaria**