

**ACTA 6-2021** de la sesión ordinaria de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, efectuada por videoconferencia, a partir de las ocho horas cincuenta y cinco minutos del veintinueve de abril del dos mil veintiuno, con la asistencia de las siguientes personas: Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y presidenta; Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica; Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional. Ausentes con justificación: Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información y Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos del Departamento Archivo Notarial y secretaria de la comisión. Se deja constancia que la sesión se realiza por medio de videoconferencia, todos desde sus lugares de residencia; 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. -----

**CAPITULO 1: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA 5 DEL 15 DE ABRIL DE 2021.** -----

**Artículo 1:** Lectura y aprobación del orden del día para la sesión ordinaria 6 del 29 de abril 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 5-2021 de la sesión ordinaria del 15 de abril de 2021. ----

**ACUERDO 2:** Se acuerda en forma unánime aprobar el acta 5-2021 del 15 de abril de 2021.

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

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

**Artículo 3:** Oficio DGAN-DAF-572-2021 del 14 de abril de 2021, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero (DAF), mediante el que remite el acuerdo de teletrabajo y declaración jurada de la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Profesional de la Unidad Proveeduría Institucional de ese departamento, 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 Murillo Quirós, Jefe del DAF.-----

**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 ha revisado el acuerdo de teletrabajo y la declaración jurada de la señorita **María Fernanda Guzmán Calderón**, Profesional 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 en los cinco días de la semana laboral. Se deja constancia que de este acuerdo y 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 y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.** -----

**Artículo 4:** Acuerdo de teletrabajo y declaración jurada de la señora Mónica Montero Chamorro, Técnico del Departamento Archivo Notarial (DAN), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los cinco días de la semana del 19 al 23 de abril de 2021; la que cuenta con el aval de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del DAN.-----

**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 el acuerdo de teletrabajo y la declaración jurada de la señora **Mónica Montero Chamorro**, Técnico del Departamento Archivo Notarial (DAN), 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 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del DAN, quien se encarga de dar seguimiento y supervisar el trabajo realizado durante la semana del 19 al 23 de abril de 2021. Se deja constancia que del acuerdo 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, Victor Murillo Quirós, jefe Departamento

Administrativo Financiero, las señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. **ACUERDO FIRME.** -----

**Artículo 5:** Cuarta declaración jurada de la señora Paola Elizondo Castro, Secretaria del Departamento Archivo Notarial (DAN), por medio del que se propone la modalidad de trabajo para el 15 y 16 de abril de 2021, la que cuenta con el aval de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del DAN.-----

**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 cuarta declaración jurada de la señora **Paola Elizondo Castro**, Secretaria del Departamento Archivo Notarial (DAN), 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 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del DAN, quien se encarga de dar seguimiento y supervisar el trabajo realizado los días 15 y 16 de abril de 2021. Se deja constancia que de esta 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, las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial.

**ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 6:** Segunda declaración jurada de la señora Ana Elena Barquero Coto, Coordinadora de la Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines de la Dirección General, por medio del que se propone la modalidad de trabajo para los cinco días de la semana, la que cuenta con el aval de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General.-----

**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 la segunda declaración jurada de la señora **Ana Elena Barquero Coto**, Coordinadora de la Unidad de Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines, 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 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, quien se encarga de dar seguimiento y supervisar el trabajo realizado los cinco días de la semana laboral. Se deja constancia que de esta 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 la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 7:** Oficio DGAN-DC-158-2021 del 16 de abril de 2021, suscrito por el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación (DCONS), mediante el que informa sobre la finalización del teletrabajo del señor José Pablo Cortés Montoro, a partir del 16 de abril de 2021.-----

**ACUERDO 7.** 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 conoció el oficio DGAN-DC-158-2021 del 16 de abril de 2021, suscrito por el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación (DCONS), mediante el que informa sobre la finalización del teletrabajo del señor José Pablo Cortés Montoro, a partir del 16 de abril de 2021. Lo anterior para que esa oficina tome las acciones que correspondan. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe Departamento Administrativo Financiero, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General.

**ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 8.a:** Oficio DGAN-DSAE-104-2021 del 22 de abril de 2021, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el que solicita los documentos de teletrabajo de su personal, en custodia de esta comisión, con el fin de revisar dichos documentos en atención al oficio DGAN-CAT-050-2021 del 19 de abril de 2021, acuerdo 14 de la sesión 5-2021 del 15 de abril de 2021.-----

**Artículo 8.b:** Comunicado por correo electrónico del 23 de abril de 2021 de la señorita Daniela Romero Solano, Secretaria de la Subdirección General, dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, por medio del que le remite los

documentos de teletrabajo de su personal, de acuerdo con lo solicitado en el oficio DGAN-DSAE-104-2021 del 22 de abril de 2021. -----

**ACUERDO 8.** Se acuerda en forma unánime agradecer profundamente a la señorita Daniela Romero Solano, Secretaria de la Subdirección General y Unidades de Apoyo, la valiosa colaboración que brinda a esta comisión con la atención de diversas labores administrativas, entre ellas la conformación de los expedientes digitales de las sesiones. Esta comisión le agradece en particular, la organización y digitalización de algunos documentos solicitados por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, así como otras peticiones que se reciban en adelante. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 9:** Con el fin de mantener actualizado el registro de personas teletrabajadoras, se comenta sobre la importancia de informar al señor Rodrigo González García, miembro de esta comisión, sobre las inclusiones, modificaciones y exclusiones que se acuerdan en esta sesión, en virtud de encontrarse ausente. -----

**ACUERDO 9.** Se acuerda en forma unánime comunicar al señor Rodrigo González García, Profesional del Departamento de Tecnologías de Información y miembro de esta comisión, las inclusiones, modificaciones y exclusiones aprobadas en esta sesión, con la solicitud de que actualice el registro que lleva de las personas teletrabajadoras a la fecha. A continuación se presente el detalle de los movimientos: a) inclusión de la señorita **María Fernanda Guzmán Calderón**, Profesional del Departamento Administrativo Financiero, cinco días a la semana; b) inclusión de la señora **Mónica Montero Chamorro**, Técnico del Departamento Archivo Notarial, la semana del 19 al 23 de abril de 2021; c) modificación a la señora **Paola Elizondo Castro**, Secretaria del Departamento Archivo Notarial, los días 15 y 16 de abril de 2021; d) modificación a la señora **Ana Elena Barquero Coto**, Coordinadora de la Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines, cinco días a la semana; e) exclusión del señor **José Pablo Cortés Montoro**, Técnico del Departamento de Conservación. **ACUERDO FIRME.** -----

**CAPÍTULO III: ASUNTOS INFORMATIVOS** -----

**Artículo 10.a:** Comunicado por correo electrónico del 26 de abril de 2021 de la señora Andrea Acuña Arias, Directora del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo en Costa Rica, por medio del que remite invitación para cuatro charlas virtuales sobre teletrabajo que se llevarán a cabo por Teams, indicando el acceso respectivo. **SE TOMA NOTA.** -----

**Artículo 10.b:** Comunicado por correo electrónico del 26 de abril de 2021 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y presidenta de esta comisión, dirigido a las jefaturas de departamento, personas coordinadoras de unidades y a la señora Auditora Interna, por medio del que reenvía el comunicado de la misma fecha de la señora Andrea Acuña Arias, Directora del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo en Costa Rica, por medio del que remite invitación para cuatro charlas virtuales sobre teletrabajo. La señora Campos Ramírez solicita que esta invitación se comparta con el personal para que puedan asistir a estas actividades de capacitación. **SE TOMA NOTA.** -----

**Artículo 11:** Comunicado por correo electrónico del 28 de abril de 2021 del Equipo Técnico de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, dirigido a las comisiones institucionales de teletrabajo, por medio del que remiten una encuesta en línea para actualizar los datos de dichas comisiones. **SE TOMA NOTA.** -----

**Artículo 12:** Comunicado del 28 de abril de 2021 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido a las jefaturas de los departamentos del Archivo Nacional, por medio del que remite la Circular DM-014-2021 del 27 de abril de 2021, suscrita por la señora Sylvie Durán Salvatierra, quien hace un llamado para retomar el cumplimiento de las medidas sanitarias para enfrentar el aumento de casos de la Covid-19, incluido la implementación del teletrabajo temporal. La señora Campos Ramírez solicita a las jefaturas valorar la situación actual del teletrabajo y reforzar su implementación, de acuerdo con las posibilidades existentes. **SE TOMA NOTA.** -----

**Artículo 13:** Comunicado por correo electrónico del 28 de abril de 2021 del Equipo Técnico de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, enviado a las comisiones institucionales de teletrabajo, por medio del que remiten los siguientes documentos: a) comunicado de prensa CP-430-2020 (sic) del 16 de abril de 2021, suscrito por el señor Carlos Alvarado Quesada, Presidente de la República, solicitando reforzar el teletrabajo en las instituciones ante el aumento de contagios de la Covid-19, sin afectar la continuidad de los servicios institucionales y la atención de las

personas usuarias y b) Oficio DP-P-022-2021 del 16 de abril de 2021, suscrito por el señor Alvarado Quesada, dirigido a los señores y señoras Ministras de Gobierno, donde solicita reforzar el teletrabajo y el cumplimiento estricto de las medidas sanitarias. Además, recuerdan la obligación de presentar informes semanales sobre el estado del teletrabajo en las instituciones, adjuntando un listado de las instituciones que lo presentaron en la semana del 26 de abril, donde se incluye al Archivo Nacional.-----

Termina la sesión a las nueve horas treinta y cinco minutos. -----

Carmen Campos Ramírez

**Presidenta**