

**ACTA 6-2022** de la sesión ordinaria de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, efectuada por videoconferencia, a partir de las catorce horas diez minutos del dieciséis de junio del dos mil veintidós, con la asistencia de las siguientes personas: Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, 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 Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad 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 trabajo. Ausentes con justificación: señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional y el señor Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información. La grabación se mantiene en el expediente digital de esta sesión. -----

**CAPITULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DE LAS ACTAS 3 Y 4 DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DEL 24 Y 25 DE MAYO, ASÍ COMO EL ACTA 5 DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 26 DE MAYO, TODAS DEL 2022.** -----

**Artículo 1:** Lectura y aprobación del orden del día para la sesión ordinaria 6 del 16 de junio de 2022. La señora Campos Ramírez solicita la incorporación de los siguientes asuntos: a) comunicado por correo electrónico del 16 de junio del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, referente a los días de teletrabajo de la señora Gabriela Moya Jiménez, en el capítulo de Resolutivos; b) comunicado por correo electrónico del 9 de junio de 2022 de la señora Campos Ramírez, dirigido a las jefaturas de departamento, recordando la presentación de informes semanales de teletrabajo para el personal que se mantiene en esa modalidad. -----

**ACUERDO 1.** Se acuerda en forma unánime aprobar el orden del día propuesto para esta sesión con la adición de los dos asuntos solicitados por la señora Campos Ramírez. **ACUERDO FIRME.**-----

**Artículo 2:** Revisión y aprobación de las actas de las sesiones extraordinarias 3 y 4 del 24 y 25 de mayo respectivamente, así como el acta 5 de la sesión ordinaria del 26 de mayo del 2022. -----

**ACUERDO 2:** Se acuerda aprobar las actas 3 y 4 de las sesiones extraordinarias del 24 y 25 de mayo respectivamente, así como el acta 5 de la sesión ordinaria del 26 de mayo, todas del 2022. **ACUERDO FIRME.** -----

## **CAPÍTULO II: ASUNTOS RESOLUTIVOS** -----

**Artículo 3.a:** Décima cuarta declaración jurada del señor Omar Rivera Fallas, Profesional del Departamento Archivo Histórico (DAH), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo con cambio de horario, según el siguiente detalle: 3, 5, 10, 12, 17, 19, 24, 26 y 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval de la señorita Rosibel Barboza Quirós, Jefe del DAH en ese entonces. -----

**Artículo 3.b:** Décima quinta declaración jurada del señor Omar Rivera Fallas, Profesional del Departamento Archivo Histórico (DAH), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los martes y jueves de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del DAH. De conformidad con el acuerdo 3.2 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-047-2022 del 27 de mayo de 2022. -

**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, que esta comisión ha revisado la décima cuarta declaración jurada del señor Omar Rivera Fallas, Profesional del Departamento Archivo Histórico (DAH), cuenta con el aval de la señorita Rosibel Barboza Quirós, Jefe del DAH en ese entonces, formalizando los siguientes días: 3, 5, 10, 12, 17, 19, 24 y 26 de mayo de 2022. También se conoce la décima quinta declaración jurada, cuenta con el aval del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del DAH, por medio del que formaliza el teletrabajo para los martes y jueves de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-047-2022 del 27 de mayo de 2022. De estas declaraciones juradas queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.** -----

**Artículo 4.a:** Décima tercera declaración jurada de la señora Alejandra Chavarría Alvarado, Profesional del Departamento Archivo Histórico (DAH), por medio del que se propone esta modalidad de teletrabajo con cambio de horario, según el siguiente detalle: 2, 4, 6, 9, 11, 12, 16, 18, 20, 23, 25, 26, y 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval de la señorita Rosibel Barboza Quirós, Jefe del DAH en ese entonces. -----

**Artículo 4.b:** Décima cuarta declaración jurada de la señora Alejandra Chavarría Alvarado, Profesional del Departamento Archivo Histórico (DAH), por medio del que se propone esta modalidad de teletrabajo para los lunes y martes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del DAH. De conformidad con el acuerdo 3.2 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-047-2022 del 27 de mayo de 2022. -----

**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, que esta comisión ha revisado la décima tercera declaración jurada de la señora Alejandra Chavarría Alvarado, Profesional del Departamento Archivo Histórico (DAH), cuenta con el aval de la señorita Rosibel Barboza Quirós, Jefe del DAH en ese entonces, formalizando los siguientes días: 2, 4, 6, 9, 11, 12, 16, 18, 20, 23, 25 y 26 de mayo de 2022. También se conoce la décima cuarta declaración jurada, cuenta con el aval del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del DAH, por medio del que formaliza el teletrabajo para los lunes y martes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-047-2022 del 27 de mayo de 2022. De estas declaraciones juradas queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.** -----

**Artículo 5.a:** Décima tercera declaración jurada de la señora Yuliana Arrones Angulo, Técnico del Departamento Archivo Histórico (DAH), por medio del que se propone esta modalidad de teletrabajo con cambio de horario, según el siguiente detalle: 3, 6, 9-13, 16-20, 23-25, 27 y 30-31 de mayo de 2022; cuenta con el aval de la señorita Rosibel Barboza Quirós, Jefe del DAH en ese entonces. -----

**Artículo 5.b:** Décima cuarta declaración jurada de la señora Yuliana Arrones Angulo, Técnico del Departamento Archivo Histórico (DAH), por medio del que se propone esta modalidad de teletrabajo para los miércoles y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del DAH. De conformidad con el acuerdo 3.2 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-047-2022 del 27 de mayo de 2022. -----

**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, que esta comisión ha revisado la décima tercera declaración jurada de la señora Yuliana Arrones Angulo, Técnica del Departamento Archivo Histórico (DAH), cuenta con el aval de la señorita Rosibel Barboza Quirós, Jefe del DAH en ese entonces, formalizando los siguientes días: 3, 6, 9-13, 16-20, 23-25 y 27 de mayo de 2022. También se conoce la décima cuarta declaración jurada, cuenta con el aval del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del DAH, por medio del que formaliza el teletrabajo para los miércoles y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-047-2022 del 27 de mayo de 2022. De estas declaraciones juradas queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.** -----

**Artículo 6.a:** Décima cuarta 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, según el siguiente detalle: 10, 12, 17, 19, 24, 26 y 31 de mayo de 2022; cuenta con el aval de la señorita Rosibel Barboza Quirós, Jefe del DAH en ese entonces. -----

**Artículo 6.b:** Décima quinta declaración jurada de la señora Carolina Marín Chacón, Profesional del Departamento Archivo Histórico (DAH), por medio del que se propone esta modalidad de teletrabajo para los martes y jueves de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del DAH. De conformidad con el acuerdo 3.2 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-047-2022 del 27 de mayo de 2022. -

**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, que esta comisión ha revisado la décima cuarta declaración jurada de la señora Carolina Marín Chacón, Profesional del Departamento Archivo Histórico (DAH), cuenta con el aval de la señorita Rosibel Barboza Quirós, Jefe del DAH en ese entonces, formalizando los siguientes días: 10, 12, 17, 19, 24 y 26 de mayo de 2022. También se conoce la décima quinta declaración jurada, cuenta con el aval del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del DAH, por medio del que formaliza el teletrabajo para los martes y jueves

de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-047-2022 del 27 de mayo de 2022. De estas declaraciones juradas queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.** -----

**Artículo 7.a:** Décima quinta declaración jurada del señor Franklin Alvarado Quesada, Profesional del Departamento Archivo Histórico (DAH), por medio del que se propone esta modalidad de teletrabajo con cambio de horario, según el siguiente detalle: 2, 4, 6, 9, 11, 13, 16, 18, 20, 23, 25, 27 y 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval de la señorita Rosibel Barboza Quirós, Jefe del DAH en ese entonces. -----

**Artículo 7.b:** Décima sexta declaración jurada del señor Franklin Alvarado Quesada, Profesional del Departamento Archivo Histórico (DAH), por medio del que se propone esta modalidad de teletrabajo para los miércoles y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del DAH. De conformidad con el acuerdo 3.2 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-047-2022 del 27 de mayo de 2022. -----

**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, que esta comisión ha revisado la décima quinta declaración jurada del señor Franklin Alvarado Quesada, Profesional del Departamento Archivo Histórico (DAH), cuenta con el aval de la señorita Rosibel Barboza Quirós, Jefe del DAH en ese entonces, formalizando los siguientes días: 2, 4, 6, 9, 11, 13, 16, 18, 20, 23, 25 y 27 de mayo de 2022. También se conoce la décima sexta declaración jurada, cuenta con el aval del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del DAH, por medio del que formaliza el teletrabajo para los miércoles y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-047-2022 del 27 de mayo de 2022. De estas declaraciones juradas queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo

Financiero, Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 8.a:** Décima segunda declaración jurada de la señora Gabriela Moya Jiménez, Profesional del Departamento Archivo Histórico (DAH), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo con cambio de horario, según el siguiente detalle: 2-4, 10-13, 17-20, 23-26 y 31 de mayo de 2022; cuenta con el aval de la señorita Rosibel Barboza Quirós, Jefe del DAH. -----

**Artículo 8.b:** Décima tercera declaración jurada de la señora Gabriela Moya Jiménez, Profesional del Departamento Archivo Histórico (DAH), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los lunes, martes y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del DAH. De conformidad con el acuerdo 3.2 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-047-2022 del 27 de mayo de 2022. La señora Campos Ramírez comenta que los días indicados difieren de los días contenidos en el oficio antes mencionado, a saber jueves y viernes de la semana, por lo que se remite comunicado a la señora Moya Jiménez para que subsane la declaración jurada. -----

**Artículo 8.c:** Copia del comunicado por correo electrónico del 16 de junio de 2022 del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico (DAH), dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, por medio del que se refiere a la solicitud de revisión que hizo la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, a los días de teletrabajo de la señora Gabriela Moya Jiménez, Profesional del DAH y le solicita la aclaración de algunos puntos entre ellos la autorización de un día más de teletrabajo, en ocasión de su nombramiento como miembro de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. -----

**Artículo 8.d:** Copia del comunicado por correo electrónico del 16 de junio de 2022 del señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, donde le indica que la autorización de un día más de teletrabajo fue extendida a las señoras Lorena Cajina Rosales y la señora Gabriela Moya Jiménez, para que atienden de manera más cómoda en sus domicilios las sesiones virtuales. Indica el señor Durán Carrión que remitirá un oficio para que se adjunte a la declaración jurada de la señora Moya Jiménez y que cuente con el día adicional de teletrabajo. -----

**ACUERDO 8.1:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la décima segunda declaración jurada de la señora Gabriela Moya Jiménez, Profesional del Departamento Archivo Histórico (DAH), cuenta con el aval de la señorita Rosibel Barboza Quirós, Jefe del DAH en ese entonces, formalizando los siguientes días de teletrabajo: 2-4, 10-13, 17-20, 23-26 de mayo de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General.

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

**ACUERDO 8.2:** Se acuerda en forma unánime dejar pendiente para una próxima sesión la décima tercera declaración jurada de la señora Gabriela Moya Jiménez, Profesional del Departamento Archivo Histórico (DAH), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los lunes, martes y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del DAH; hasta que se reciba el oficio del señor Set Durán Carrión, Director General, con la aprobación discrecional de un día más de teletrabajo a la señora Moya Jimenez, según el comunicado del 16 de junio de 2022. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.** -----

**Artículo 9.a:** Declaración jurada de la señora Evelyn Valerín Alvarado, Profesional del Departamento Archivo Histórico (DAH), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo con cambio de horario, según el siguiente detalle: 2, 4, 6, 9,11, 13, 16, 18, 20, 23, 25, 27 y 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval de la señorita Rosibel Barboza Quirós, Jefe del DAH en ese entonces. -----

**Artículo 9.b:** Declaración jurada de la señora Evelyn Valerín Alvarado, Profesional del Departamento Archivo Histórico (DAH), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los lunes y miércoles de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del DAH. De conformidad con el acuerdo 3.2 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-047-2022 del 27 de mayo de 2022. -----

**ACUERDO 9:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada de la señora Evelyn Valerín Alvarado, Profesional del Departamento Archivo Histórico (DAH), que cuenta con el aval de la señorita Rosibel Barboza Quirós, Jefe del DAH en ese entonces, formalizando los siguientes días: 2, 4, 6, 9, 11, 13, 16, 18, 20, 23, 25 y 27 de mayo de 2022. También se conoce la declaración jurada, cuenta con el aval del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del DAH, por medio del que formaliza el teletrabajo para los lunes y miércoles de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-047-2022 del 27 de mayo de 2022. De estas declaraciones juradas queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General.

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

**Artículo 10:** Acuerdo de teletrabajo y declaración jurada del señor Michael Rojas Rodríguez, Profesional del Departamento Archivo Notarial (DAN), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para el lunes de la semana a partir del 16 de mayo de 2022; cuenta con el aval de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del DAN. -----

**ACUERDO 10:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada del señor Michael Rojas Rodríguez, Profesional 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 y la Circular DM-012-2022 del 24 de mayo de 2022, suscrita por la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud. Esta solicitud cuenta con el aval de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del DAN, quien se encarga de supervisar el trabajo que realice el lunes de la semana, a partir del 16 de mayo de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. **ACUERDO FIRME --**



**Artículo 11:** Declaración jurada de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para la semana del 14 al 17 de junio de 2022, por recomendación médica, se adjunta declaración jurada de aislamiento domiciliario. -----

**ACUERDO 11:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), motivada en una declaración jurada de aislamiento domiciliario recomendada por la señora Marilia Barrantes Trivelato, Médico. Esta solicitud cuenta con el aval de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, quien se encarga de supervisar el trabajo realizado del 14 al 17 de junio de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 12:** Declaración jurada de la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional del Departamento Administrativo Financiero (DAF), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los miércoles y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Chaves, Jefe del DAF. De conformidad con el acuerdo 3.4 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-049-2022 del 2 de junio de 2022. -----

**ACUERDO 12:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada de la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional del Departamento Administrativo Financiero (DAF), cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del DAF, por medio del que formaliza el teletrabajo para los miércoles y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-049-2022 del 2 de junio de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del

Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 13:** Declaración jurada de la señora Maricela Cordero Vega, Profesional del Departamento Administrativo Financiero (DAF), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los martes y miércoles de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Chaves, Jefe del DAF. De conformidad con el acuerdo 3.4 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-049-2022 del 2 de junio de 2022. -----

**ACUERDO 13:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada de la señora Maricela Cordero Vega, Profesional del Departamento Administrativo Financiero (DAF), cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del DAF, por medio del que formaliza el teletrabajo para los martes y miércoles de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-049-2022 del 2 de junio de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 14:** Declaración jurada de la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Profesional del Departamento Administrativo Financiero (DAF), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los lunes y martes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Chaves, Jefe del DAF. De conformidad con el acuerdo 3.4 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-049-2022 del 2 de junio de 2022. -----

**ACUERDO 14:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada de la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Profesional del Departamento Administrativo Financiero (DAF), cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del DAF, por medio del que formaliza el teletrabajo para los lunes y martes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-049-2022 del 2 de junio de 2022.

De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 15:** Declaración jurada del señor José Mario Vargas Campos, Técnico del Departamento Administrativo Financiero (DAF), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los lunes y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Chaves, Jefe del DAF. De conformidad con el acuerdo 3.4 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-049-2022 del 2 de junio de 2022. -----

**ACUERDO 15:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada del señor José Mario Vargas Campos, Técnico del Departamento Administrativo Financiero (DAF), cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del DAF, por medio del que formaliza el teletrabajo para los lunes y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-049-2022 del 2 de junio de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 16:** Declaración jurada de la señora Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional del Departamento Administrativo Financiero (DAF), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los lunes y jueves de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Chaves, Jefe del DAF. De conformidad con el acuerdo 3.4 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-049-2022 del 2 de junio de 2022. -----

**ACUERDO 16:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada de la señora Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional del Departamento Administrativo Financiero (DAF), cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del DAF, por medio del que formaliza el teletrabajo para los lunes y jueves de la semana, a partir del 30 de mayo

de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-049-2022 del 2 de junio de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 17:** Declaración jurada de la señora Sonia Patricia Arrones Cordero, Profesional del Departamento Administrativo Financiero (DAF), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los lunes y martes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Chaves, Jefe del DAF. De conformidad con el acuerdo 3.4 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-049-2022 del 2 de junio de 2022. -----

**ACUERDO 17:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada de la señora Sonia Patricia Arrones Cordero, Profesional del Departamento Administrativo Financiero (DAF), cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del DAF, por medio del que formaliza el teletrabajo para los lunes y martes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-049-2022 del 2 de junio de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 18:** Declaración jurada de la señora Andrea Torres Hernández, Profesional del Departamento Administrativo Financiero (DAF), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los jueves y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Chaves, Jefe del DAF. De conformidad con el acuerdo 3.4 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-049-2022 del 2 de junio de 2022. -----

**ACUERDO 18:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión

ha revisado la declaración jurada de la señora Andrea Torres Hernández, Profesional del Departamento Administrativo Financiero (DAF), cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del DAF, por medio del que formaliza el teletrabajo para los jueves y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-049-2022 del 2 de junio de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 19:** Declaración jurada del señor Michael Acuña Cedeño, Profesional del Departamento Administrativo Financiero (DAF), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para el lunes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Chaves, Jefe del DAF. De conformidad con el acuerdo 3.4 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-049-2022 del 2 de junio de 2022. -----

**ACUERDO 19:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada del señor Michael Acuña Cedeño, Profesional del Departamento Administrativo Financiero (DAF), cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del DAF, por medio del que formaliza el teletrabajo para el lunes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-049-2022 del 2 de junio de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 20:** Declaración jurada del señor William Jiménez Vargas, Profesional del Departamento Administrativo Financiero (DAF), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para todos los días de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Chaves, Jefe del DAF. De conformidad con el acuerdo 3.4 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-049-2022 del 2 de junio de 2022. -----

**ACUERDO 20:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada del señor William Jiménez Vargas, Profesional del Departamento Administrativo Financiero (DAF), cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del DAF, por medio del que formaliza el teletrabajo para todos los días de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-049-2022 del 2 de junio de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 21:** Oficio sin número del 1 de junio de 2022, suscrito por el señor Victor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero (DAF), por medio del que hace llegar la declaración jurada de la señora Carmen Lía Chacón Araya, Secretaria, por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para todos los días de la semana, a partir del 30 de mayo y hasta el 30 de junio de 2022, por motivos de una situación de salud familiar. -----

**ACUERDO 21:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada de la señora Carmen Lía Chacón Araya, Secretaria del Departamento Administrativo Financiero (DAF), cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del DAF, por medio del que formaliza el teletrabajo para todos los días de la semana, a partir del 30 de mayo y hasta el 30 de junio de 2022, tomando en cuenta la situación de salud de un familiar y según lo acordado con el señor Director, en uso de la discrecionalidad que le conceden los artículos del 15 al 17 de la Ley General de la Administración Pública. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 22.a:** Oficio DGAN-DAF-UFC-041-2022 del 8 de junio de 2022, suscrito por la señora Marisol Urbina Aguirre, Jefe del Departamento Administrativo Financiero (DAF), dirigido al señor Victor Murillo Quirós, Jefe del DAF, por medio del que expone la situación de salud de sus padres adultos mayores,

solicitando ampliar de 2 a 4 días de teletrabajo. La señora Urbina Aguirre adjunta documentos médicos probatorios de citas de sus padres e indica que en los próximos días entregará las certificaciones médicas solicitadas en los centros de salud. -----

**Artículo 22.b:** Declaración jurada de la señora Marisol Urbina Aguirre, Profesional del Departamento Administrativo Financiero (DAF), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los lunes, martes, miércoles y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Chaves, Jefe del DAF, por motivos de una situación de salud familiar. -----

**ACUERDO 22:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada de la señora Marisol Urbina Aguirre, Profesional del Departamento Administrativo Financiero (DAF), cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del DAF, por medio del que formaliza el teletrabajo para los lunes, martes, miércoles y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo, tomando en cuenta la situación de salud de sus padres adultos mayores y según lo acordado con el señor Director, en uso de la discrecionalidad que le conceden los artículos del 15 al 17 de la Ley General de la Administración Pública. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 23:** Décima segunda declaración jurada de la señora Kattia Leiva Acuña, Técnica del Departamento Administrativo Financiero (DAF), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para el 3 de junio de 2022; cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Chaves, Jefe del DAF, recomendación médica por situación de salud. -----

**ACUERDO 23:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la décimo segunda declaración jurada de la señora Kattia Leiva Acuña, Técnica del Departamento Administrativo Financiero (DAF), cuenta con el aval del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del DAF, por medio del que formaliza el teletrabajo el 3 de junio, tomando en cuenta una situación de salud y según lo acordado con el señor Director, en uso de la discrecionalidad que le conceden los artículos del 15 al 17 de la Ley General de la Administración Pública. De esta declaración jurada

queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 24:** Declaración jurada del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero (DAF), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para la semana del 6 al 10 de junio de 2022, por recomendación médica, se adjunta declaración jurada de aislamiento domiciliario. -----

**ACUERDO 24:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero (DAF), motivada en una declaración jurada de aislamiento domiciliario recomendada por la señora Marilia Barrantes Trivelato, Médico. Esta solicitud cuenta con el aval de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, quien se encarga de supervisar el trabajo realizado del 6 al 10 de junio de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 25:** Declaración jurada del señor Jorge Luis Zeledón Solano, Profesional del Departamento Tecnologías de Información (DTI), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los lunes y jueves de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del DTI. De conformidad con el acuerdo 3.1 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-046-2022 del 27 de mayo de 2022.-----

**ACUERDO 25:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada del señor Jorge Luis Zeledón Solano, Profesional del Departamento Tecnologías de Información (DTI), cuenta con el aval del señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del DTI, por medio del que formaliza el teletrabajo para los lunes y jueves de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-046-2022 del 27 de mayo de 2022. De esta



declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, Adolfo Barquero Picado, jefe del Departamento Tecnologías de Información y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** ----

**Artículo 26:** Declaración jurada del señor Jorge Arturo Arias Eduarte, Profesional del Departamento Tecnologías de Información (DTI), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los lunes, jueves y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del DTI. De conformidad con el acuerdo 3.1 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-046-2022 del 27 de mayo de 2022. La señora Campos Ramírez comenta que los días indicados difieren de los contenidos en el oficio antes mencionado, a saber martes y miércoles de la semana, por lo que se remite comunicado al señor Arias Eduarte para que subsane la declaración jurada. -----

**ACUERDO 26:** Se acuerda en forma unánime dejar pendiente para una próxima sesión la declaración jurada del señor Jorge Arturo Arias Eduarte, Profesional del Departamento Tecnologías de Información (DTI), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los lunes, jueves y viernes de la semana, hasta que se corrijan los días autorizados, de conformidad con el acuerdo 3.1 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-046-2022 del 27 de mayo de 2022. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, Adolfo Barquero Picado, jefe del Departamento Tecnologías de Información y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 27:** Declaración jurada del señor Esteban Pineda Bolaños, Profesional del Departamento Tecnologías de Información (DTI), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los lunes y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del DTI. De conformidad con el acuerdo 3.1 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-046-2022 del 27 de mayo de 2022. ----

**ACUERDO 27:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada del señor Esteban Pineda Bolaños, Profesional del Departamento

Tecnologías de Información (DTI), cuenta con el aval del señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del DTI, por medio del que formaliza el teletrabajo para los lunes y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-046-2022 del 27 de mayo de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, Adolfo Barquero Picado, jefe del Departamento Tecnologías de Información y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** ----

**Artículo 28:** Declaración jurada del señor Bady Ramírez Campos, Profesional del Departamento Tecnologías de Información (DTI), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los lunes y martes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del DTI. De conformidad con el acuerdo 3.1 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-046-2022 del 27 de mayo de 2022.-----

**ACUERDO 28:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada del señor Bady Ramírez Campos, Profesional del Departamento Tecnologías de Información (DTI), cuenta con el aval del señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del DTI, por medio del que formaliza el teletrabajo para los lunes y martes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-046-2022 del 27 de mayo de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, Adolfo Barquero Picado, jefe del Departamento Tecnologías de Información y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** ----

**Artículo 29:** Declaración jurada del señor Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información (DTI), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los jueves y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del DTI. De conformidad con el acuerdo 3.1 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-046-2022 del 27 de mayo de 2022.-----

**ACUERDO 29:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión

ha revisado la declaración jurada del señor Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información (DTI), cuenta con el aval del señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del DTI, por medio del que formaliza el teletrabajo para los jueves y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-046-2022 del 27 de mayo de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, Adolfo Barquero Picado, jefe del Departamento Tecnologías de Información y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** ----

**Artículo 30:** Declaración jurada de la señora Camila Carreras Herrero, Profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los miércoles y jueves de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del DSAE. De conformidad con el acuerdo 3.3 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-048-2022 del 27 de mayo de 2022. -----

**ACUERDO 30:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada de la señora Camila Carreras Herrero, Profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), cuenta con el aval de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del DSAE, por medio del que formaliza el teletrabajo para los miércoles y jueves de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-048-2022 del 27 de mayo de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 31:** Declaración jurada de la señora Estrellita Cabreras Ramírez, Profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los miércoles y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del DSAE. De conformidad con el acuerdo 3.3

de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-048-2022 del 27 de mayo de 2022. -----

**ACUERDO 31:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada de la señora Estrellita Cabreras Ramírez, Profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), cuenta con el aval de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del DSAE, por medio del que formaliza el teletrabajo para los miércoles y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-048-2022 del 27 de mayo de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 32.a:** Declaración jurada del señor Luis Carlo Rojas Mora, Profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para el miércoles de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del DSAE. De conformidad con el acuerdo 3.3 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-048-2022 del 27 de mayo de 2022. La señora Campos Ramírez comenta que el día indicado difieren de los contenidos en el oficio antes mencionado, a saber lunes y martes de la semana, por lo que se remite comunicado al señor Rojas Mora para que subsane la declaración jurada. -----

**Artículo 32.b:** Declaración jurada del señor Luis Carlo Rojas Mora, Profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para el miércoles 1 de junio de 2022, la que cuenta con el aval de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del DSAE, por recomendación médica de aislamiento. -----

**ACUERDO 32.1:** Se acuerda en forma unánime dejar pendiente para una próxima sesión la declaración jurada del señor Luis Carlo Rojas Mora, Profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los miércoles de la semana, hasta que se corrijan los días autorizados, de conformidad con el acuerdo

3.3 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-048-2022 del 27 de mayo de 2022. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **ACUERDO FIRME** -----

**ACUERDO 32.2:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada del señor Luis Carlo Rojas Mora, Profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), motivada en una declaración jurada de aislamiento domiciliario recomendada por la señora Marilia Barrantes Trivelato, Médico. Esta solicitud cuenta con el aval de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del DSAE, quien se encarga de supervisar el trabajo realizado el 1 de junio de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 33:** Declaración jurada de la señora María Virginia Méndez Arguello, Profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los lunes y martes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del DSAE. De conformidad con el acuerdo 3.3 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-048-2022 del 27 de mayo de 2022. -----

**ACUERDO 33:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada de la señora María Virginia Méndez Arguello, Profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), cuenta con el aval de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del DSAE, por medio del que formaliza el teletrabajo para los lunes y martes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-048-2022 del 27 de mayo de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que

custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 34:** Declaración jurada del señor Pablo Ballesterero Rodríguez, Profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los jueves y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del DSAE. De conformidad con el acuerdo 3.3 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-048-2022 del 27 de mayo de 2022. -----

**ACUERDO 34:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada del señor Pablo Ballesterero Rodríguez, Profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), cuenta con el aval de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del DSAE, por medio del que formaliza el teletrabajo para los jueves y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-048-2022 del 27 de mayo de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos.

**ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 35:** Declaración jurada de la señora Lilliana González Jiménez, Profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los martes y jueves de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del DSAE. De conformidad con el acuerdo 3.3 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-048-2022 del 27 de mayo de 2022. La señora Campos Ramírez comenta que la declaración jurada no tiene la firma digital de la señora González Jiménez, por lo que se remite comunicado para que subsane dicha firma. -----

**ACUERDO 35:** Se acuerda en forma unánime dejar pendiente para una próxima sesión la declaración jurada de la señora Lilliana González Jiménez, Profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los martes y jueves de la semana, hasta que se firme digitalmente dicha declaración. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 36:** Declaración jurada de la señora Tania Nuñez Ramírez, Técnica del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los lunes y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del DSAE. De conformidad con el acuerdo 3.3 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-048-2022 del 27 de mayo de 2022. -----

**ACUERDO 36:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada de la señora Tania Nuñez Ramírez, Técnica del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), cuenta con el aval de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del DSAE, por medio del que formaliza el teletrabajo para los lunes y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-048-2022 del 27 de mayo de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 37:** Declaración jurada de la señora Catalina Zúñiga Porras, Profesional de la Unidad Proyección Institucional, por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los martes y miércoles de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. De conformidad con el acuerdo 3.7 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-052-2022 del 27 de mayo de 2022.

**ACUERDO 37:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada de la señora Catalina Zúñiga Porras, Profesional de la Unidad Proyección Institucional, cuenta con el aval de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, por medio del que formaliza el teletrabajo para los martes y miércoles de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-052-2022 del 27 de mayo de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 38:** Séptima declaración jurada de la señora Gabriela Soto Grant, Profesional de la Unidad Proyección Institucional, por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los miércoles y jueves de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. De conformidad con el acuerdo 3.7 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-052-2022 del 27 de mayo de 2022.

**ACUERDO 38:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada de la señora Gabriela Soto Grant, Profesional de la Unidad Proyección Institucional, cuenta con el aval de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, por medio del que formaliza el teletrabajo para los miércoles y jueves de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-052-2022 del 27 de mayo de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 39:** Declaración jurada del señor Juan Armando Azofeifa Solís, Profesional de la Unidad Planificación Institucional, por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los martes y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval de la señora Carmen



Campos Ramírez, Subdirectora General. De conformidad con el acuerdo 3.7 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-052-2022 del 27 de mayo de 2022.

**ACUERDO 39:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada del señor Juan Armando Azofeifa Solís, Profesional de la Unidad Planificación Institucional, cuenta con el aval de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, por medio del que formaliza el teletrabajo para los martes y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-052-2022 del 27 de mayo de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 40:** Declaración jurada del señor Luis Humberto Calderón Pacheco, Profesional de la Unidad Asesoría Jurídica, por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para los lunes y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. De conformidad con el acuerdo 3.7 de la sesión 5-2022 del 26 de mayo de 2022, comunicado por medio del oficio DGAN-CAT-052-2022 del 27 de mayo de 2022. ----

**ACUERDO 40:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada del señor Luis Humberto Calderón Pacheco, Profesional de la Unidad Asesoría Jurídica, cuenta con el aval de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, por medio del que formaliza el teletrabajo para los lunes y viernes de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, de conformidad con el oficio DGAN-CAT-052-2022 del 27 de mayo de 2022. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 41:** Declaración jurada de la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para

el miércoles de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Set Durán Carrión, Director General. Lo anterior tomando en cuenta que ese día se llevan a cabo las sesiones virtuales de la Junta y se requiere que la señora Cajina Rosales cuenta con las condiciones adecuadas para brindar asistencia a dichas sesiones, de conformidad con lo informado por el señor Director en el comunicado del 30 de mayo de 2022. -----

**ACUERDO 41:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada de la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, cuenta con el aval del señor Set Durán Carrión, Director General, por medio del que formaliza el teletrabajo para el miércoles de la semana, a partir del 30 de mayo de 2022, con el fin de que disponga de las condiciones adecuadas para atender las sesiones virtuales de la Junta. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 42:** Declaración jurada de la señora Dilcia Moya Hernández, Secretaria de la Dirección General, por medio del que se propone la modalidad de teletrabajo para toda la semana, a partir del 30 de mayo de 2022; cuenta con el aval del señor Set Durán Carrión, Director General. Lo anterior tomando en cuenta una situación familiar que tiene la señora Moya Hernández, según lo informado por el señor Director en el comunicado del 30 de mayo de 2022. -----

**ACUERDO 42:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta comisión ha revisado la declaración jurada de la señora Dilcia Moya Hernández, Secretaria de la Dirección General (DG), cuenta con el aval del señor Set Durán Carrión, Director General, por medio del que formaliza el teletrabajo para todos los días de la semana, a partir del 30 de mayo, tomando en cuenta la situación de salud de un familiar y según lo acordado con el señor Director, en uso de la discrecionalidad que le conceden los artículos del 15 al 17 de la Ley General de la Administración Pública. De esta declaración jurada queda copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor

Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

**Artículo 43:** Copia del oficio DGAN-JA-327-2022 del 1 de junio de 2022, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que se comunica el acuerdo 11 de la sesión 21-2022 del 1 de junio, referente a la autorización del teletrabajo los lunes y jueves de la semana. -----

**ACUERDO 43:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que esta comisión conoció el oficio DGAN-JA-327-2022 del 1 de junio de 2022, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, por medio del que se autoriza el teletrabajo los lunes y jueves de la semana. En virtud de lo anterior, se le solicita muy respetuosamente que presente a esta comisión la declaración jurada de teletrabajo, con el fin de documentar el teletrabajo en los días indicados. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME** -----

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

**Artículo 44:** Comunicado por correo electrónico del 31 de mayo del 2022 de la señorita Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad Archivo Central, dirigido a las personas que ocupan puestos de presidentes y secretarías de las comisiones y comités institucionales, por medio del que remite la presentación y documentos relacionados con la capacitación brindada ese día sobre la gestión de documentos. A continuación se detallan algunas tareas que se requieren desde el Archivo Central:

1. Grabar las sesiones, identificar de forma correcta el archivo y guardar en el archivo digital donde corresponde. -----
2. Conformar expedientes de las sesiones y guardar en el archivo digital donde corresponde. -----
3. Compartirme el enlace del archivo digital. -----
4. Completar los controles de documentos producidos y recibidos y guardar en el archivo digital donde corresponde. -----
5. En caso de requerir solicitudes administrativas, utilizar el formulario normalizado, con la identificación correcta del código de referencia (con las siglas de la comisión) y guardar en el archivo digital donde corresponde. -----

6. Crear las actas de sesión en formato físico: imprimir y firmar. -----
7. Mantener al día la publicación de actas en el sitio web, formato docx y pdf. -----
8. Centralizar todos los documentos existentes en soporte papel, identificar las carpetas y ordenar si fuera necesario, a más tardar el 31 de agosto de 2022. Para luego, ubicar en el espacio físico que les haré saber. En caso de tener consultas o requerir ayuda con ello, contactarme. **SE TOMA NOTA.** -----

**Artículo 45:** Oficio DGAN-DAF-RH-227-2022 del 27 de abril de 2022, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Subdirectora General, mediante la que da respuesta al oficio DGAN-SD-111-2022 del 1 de abril de 2022, indicando que ha instruido a la señora Sonia Patricia Arrones Cordero, Profesional de esa oficina, para que incluya en la lista de necesidades de capacitación para el presente año, la solicitud referente a capacitación de jefaturas y coordinadores sobre el teletrabajo, detectada como necesario en el proceso de valoración de los riesgos institucionales, así como se harán consultas a otras instancias para analizar otras alternativas. **SE TOMA NOTA.** -----

**Artículo 46:** Comunicado por correo electrónico del 9 de junio de 2022 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido a las jefaturas de los departamentos, por medio del que recuerda que las personas funcionarias que continúan con la modalidad de teletrabajo deben presentar los informes semanales, tal como lo establece el acuerdo de teletrabajo firmado entre las partes. **SE TOMA NOTA.** -----

Termina la sesión a las quince horas cuarenta y nueve minutos. -----

Carmen Elena Campos Ramírez  
Presidenta

Evelyn Aguilar Sandí  
Secretaria