

verificar las condiciones de salud ocupacional, asimismo quién o quiénes serán las personas que realizarán las pruebas psicológicas. **ACUERDO FIRME.**-----

e) Realizar una nueva programación para el cumplimiento de las actividades programadas en los incisos f) y g) de este acuerdo. -----

Acuerdo 5: Para el cumplimiento de las actividades programadas en el inciso f y g del Acuerdo 6 tomando en la sesión 5-2017, se acuerda en forma unánime enviar la primera a los jefes de departamentos y coordinadores de unidades administrativas, la guía para la identificación de áreas teletrabajables, el 8 de diciembre del 2017 para que sea cumplimentada y devuelta a esta comisión, en un plazo de un mes, a partir de la notificación del acuerdo 3.2 de esta acta. **ACUERDO FIRME.--**

Acuerdo 6: Para el cumplimiento de las actividades programadas en el inciso g del acuerdo 6 tomando en la sesión 5-2017, se acuerda en forma unánime realizar el análisis correspondiente a las guías para la identificación de las áreas teletrabajables, una vez que sean cumplimentadas por las diferentes unidades administrativas, en la sesión programada para el 23 de enero de 2018. **ACUERDO FIRME.**-----

Artículo 6: Copia del oficio DGAN-CAT-010-2017 del 28 de septiembre de 2017 suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, por medio del cual remite un ejemplar del acta 5-2017 de la reunión realizada el 19 de septiembre de 2017. **SE TOMA NOTA.**-----

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


Melina Leal Ruiz

Presidenta ad hoc


Rodrigo González García

Secretario ad hoc

Acta 01-2018 de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, de la reunión efectuada en las instalaciones del Archivo Nacional, el día veintitrés de enero de dos mil dieciocho, a partir de las trece horas y cuarenta y cinco minutos, con la asistencia de las siguientes personas: Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional y Presidenta de esta Comisión; Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial y Secretario de esta Comisión; Guiselle Mora Durán, Coordinadora

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

de la Unidad de Asesoría Jurídica; Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional; y el señor Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información. No está presente la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, quien justificó oportunamente su ausencia. Además se encuentra presente en esta sesión como invitado, el señor Adolfo Barquero Picado, nuevo Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información. -----

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

Artículo 1: Lectura y aprobación del orden del día para esta sesión número 01 del 23 de enero del año 2018. -----

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 número 06 del 21 de noviembre del año 2017. -----

Acuerdo 2: Se acuerda en forma unánime aprobar el acta número 06 del 21 de noviembre del año 2017. Se abstienen de votar la señora Carmen Campos Ramírez y el señor Mauricio López Elizondo, quienes no estuvieron presentes en esa sesión. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO 2: ASUNTOS ORGANIZATIVOS DE LA COMISIÓN. -----

Artículo 3: Definición del calendario de reuniones para el año 2018. -----

Acuerdo 3: Se acuerda en forma unánime sesionar ordinariamente una vez al mes todos los días martes de la tercera semana, a partir de las trece horas y cuarenta y cinco minutos; y extraordinariamente siempre que sea necesario conforme a la ley. Se comisiona al señor Rodrigo González García para que por medio de la agenda electrónica del sistema institucional de correos electrónicos, realice la convocatoria a cada una de las sesiones ordinarias indicadas. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 4: Oficio DGAN-SD-0560-2017 del 20 de diciembre de 2017, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, por medio del cual solicita el plan de trabajo de la comisión para el 2018. La señora Campos Ramírez brinda las orientaciones técnicas de cómo elaborar el plan y adjunta la plantilla de trabajo para tal propósito. Se establece como fecha de entrega el 9 de febrero de 2018. Además, el oficio hace referencia a algunos aspectos que se

deben tomar en cuenta para el adecuado funcionamiento de la comisión, entre ellos: reuniones del año, agendas y expedientes de las reuniones, libros de actas y asistencia de sus miembros. -----

Acuerdo 4: Se acuerda en forma unánime comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez, para que formule el plan de trabajo de esta comisión para el año 2018, de conformidad con el Perfil de Teletrabajo aprobado por este órgano en su momento y lo remita a la Unidad de Planificación Institucional. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO 3: ASUNTOS RESOLUTIVOS -----

Artículo 5: Se conoce oficio DGAN-PI-06-2018 del 23 de enero de 2018, suscrito por la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad Proyección Institucional, dirigido a esta comisión, por medio del cual remite el formulario "Guía para la identificación de áreas teletrabajables" correspondiente a esa unidad. Se revisa el análisis realizado por la señora Herrera Brenes, en el apartado D-1 de la guía referente a las *funciones y del cumplimiento de los siete aspectos establecidos*, concluyendo que seis de las trece funciones, cumplen a cabalidad estos criterios. Además la valoración del ambiente laboral fue positiva, indicando que se cumplen los seis aspectos evaluados.-----

Acuerdo 5: Se acuerda en forma unánime aprobar la "Guía para la identificación de áreas teletrabajables" correspondiente a la **Unidad de Proyección Institucional**, presentado por medio del oficio DGAN-PI-06-2018 del 23 de enero de 2018. En virtud de que se cumplen a cabalidad los siete criterios recomendados, en 6 de las 13 funciones asignadas a esa unidad, se recomienda avanzar a la siguiente fase del análisis relacionado con la **identificación de los puestos teletrabajables**, para lo cual se adjunta una guía con el mismo nombre, la cual deberá ser cumplimentada y devuelta a esta comisión, en un plazo de un mes a partir de la notificación de este acuerdo. Se recuerda que esta guía se llena para la totalidad de las funciones que ejecutan las personas funcionarias identificadas, incluyendo las funciones que cumplieron los siete criterios establecidos. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias y Maureen Herrera Brenes, Directora General y Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, respectivamente. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 6: Se conoce oficio DGAN-DAH-031-2018 del 19 de enero de 2018, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, dirigido a esta comisión, por

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

medio del cual remite los formularios "Guía para la identificación de áreas teletrabajables" correspondientes a las unidades administrativas de ese departamento. Se revisa el análisis realizado por el señor Gómez Jiménez, en el apartado D-1 de la guía referente a las *funciones y del cumplimiento de los siete aspectos establecidos*, concluyendo que ninguna de las funciones de las unidades de Acceso y Reproducción de Documentos y Organización y Control de Documentos, cumplen a cabalidad estos criterios, por lo que no se recomienda continuar con el análisis para la implementación del teletrabajo en ese departamento. -----

Acuerdo 6: Se acuerda en forma unánime aprobar la "Guía para la identificación de áreas teletrabajables" correspondiente al **Departamento Archivo Histórico**, presentado por medio del oficio DGAN-DAH-031-2018 del 19 de enero de 2018. En virtud de que NO se cumplen a cabalidad los siete criterios recomendados para ninguna de las funciones de las unidades que integran el Departamento Archivo Histórico, se acoge la recomendación derivada del formulario de cada una de las unidades, por lo que no se continuará con el análisis para la implementación del teletrabajo en ese departamento. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 7: Se conoce oficio DGAN-P-015-2018 del 18 de enero de 2018, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional, dirigido a esta comisión, por medio del cual remite el formulario "Guía para la identificación de áreas teletrabajables" correspondiente a esa unidad. Se revisa el análisis realizado por la señora Leal Ruiz, en el apartado D-1 de la guía referente a las *funciones y del cumplimiento de los siete aspectos establecidos*, concluyendo que ninguna de las funciones de esa unidad, cumplen a cabalidad estos criterios. Llama la atención que no se hayan considerado algunas funciones como teletrabajables, por lo que la comisión considera necesario consultar al respecto.-----

Acuerdo 7: Se acuerda en forma unánime devolver la "Guía para la identificación de las áreas teletrabajables" correspondiente a la **Unidad de Planificación Institucional**, con el fin que sea revalorada en todos sus extremos. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 8: Se conoce oficio DGAN-DAF-0093-2018 del 16 de enero de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a esta comisión, por medio del cual remite los formularios "Guía para la identificación de áreas teletrabajables" correspondientes a las unidades administrativas de ese departamento. Se revisa el análisis realizado por la señora Chaves Ramírez y las personas coordinadoras de las unidades, en el apartado D-1 de la guía referente a las *funciones y del cumplimiento de los siete aspectos establecidos*, obteniendo los siguientes resultados: -----

a) **Unidad de Servicios Generales**, ninguna de las funciones cumplieron a cabalidad los siete aspectos establecidos. Además consideran que no hay ambiente laboral propicio para la modalidad de teletrabajo. -----

b) **Unidad Servicios Médicos**, ninguna de las funciones cumplieron a cabalidad los siete aspectos establecidos, a pesar de que consideran que hay ambiente laboral propicio para la modalidad de teletrabajo. -----

c) **Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos**, ninguna de las funciones cumplieron a cabalidad los siete aspectos establecidos. Además consideran que no hay ambiente laboral propicio para la modalidad de teletrabajo. Llama la atención que las actividades relacionadas con el análisis ocupacional de la institución no se hayan contemplado como teletrabajables, por lo que esta comisión considera conveniente consultar al respecto. ----

d) **Unidad Financiero Contable**, se revisa el análisis realizado en el apartado D-1 de la guía referente a las *funciones y del cumplimiento de los siete aspectos establecidos*, concluyendo que cuatro de las nueve funciones, cumplen a cabalidad estos criterios. Además la valoración del ambiente laboral fue positiva, indicando que se cumplen cinco de los seis aspectos evaluados. -----

e) **Unidad Proveeduría Institucional**, ninguna de las funciones cumplieron a cabalidad los siete aspectos establecidos. Además consideran que no hay ambiente laboral propicio para la modalidad de teletrabajo. Llama la atención que las actividades relacionadas con la contratación administrativa y en particular con el SICOP no se hayan contemplado como teletrabajables, por lo que esta comisión considera conveniente consultar al respecto.-----

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

f) **Unidad Archivo Central**, se revisa el análisis realizado en el apartado D-1 de la guía referente a las *funciones y del cumplimiento de los siete aspectos establecidos*, concluyendo que una de las trece funciones, cumple a cabalidad estos criterios. Además la valoración del ambiente laboral fue positiva, indicando que se cumplen los seis aspectos evaluados. -----

Acuerdo 8: Se acuerda en forma unánime aprobar los formularios "Guía para la identificación de áreas teletrabajables" de las unidades del **Departamento Administrativo Financiero**, presentado por medio del DGAN-DAF-0093-2018 del 16 de enero de 2018, de la siguiente manera: -----

1) En virtud de que NO se cumplen a cabalidad los siete criterios recomendados para ninguna de la funciones de las unidades Servicios Generales y Servicios Médicos del Departamento Administrativo Financiero, se acoge la recomendación derivada del formulario de cada una de esas unidades, por lo que no se continuará con el análisis para la implementación del teletrabajo en esas unidades.-----

2) Para la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH) y la Proveduría Institucional, se devuelven las guías para la identificación de las áreas teletrabajables, con el fin de que se revaloren las actividades, según se indica a continuación: OAGIRH, actividades relacionadas con el análisis ocupacional; Proveduría Institucional, actividades relacionadas con la contratación administrativa, en particular con el SICOP. -----

3) Para la Unidad Financiero Contable, en virtud de que se cumplen a cabalidad los siete criterios recomendados, en cuatro de las nueve funciones asignadas, se recomienda avanzar a la siguiente fase del análisis relacionado con la **identificación de los puestos teletrabajables**, para lo cual se adjunta una guía con el mismo nombre, la cual deberá ser cumplimentada y devuelta a esta comisión, en un plazo de un mes a partir de la notificación de este acuerdo. Se recuerda que esta guía se llena para la totalidad de las funciones que ejecutan las personas funcionarias identificadas, incluyendo las funciones que cumplieron los siete criterios establecidos.-----

4) Para la Unidad Archivo Central, en virtud de que se cumplen a cabalidad los siete criterios recomendados, en una de las trece funciones asignadas, se recomienda avanzar a la siguiente fase del análisis relacionado con la **identificación de los puestos teletrabajables**, para lo cual se adjunta una guía con el mismo nombre, la cual deberá ser cumplimentada y devuelta a esta

comisión, en un plazo de un mes a partir de la notificación de este acuerdo. Se recuerda que esta guía se llena para la totalidad de las funciones que ejecuta la persona funcionaria identificada, incluyendo las funciones que cumplieron los siete criterios establecidos. Se advierte que por tratarse de solo una función, la probabilidad de implementación del teletrabajo puede resultar muy baja.-----

Las guías que se mencionan en este acuerdo para la identificación de los puestos teletrabajables se harán llegar también por medio del correo electrónico. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, así como a las personas coordinadoras de las unidades. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 9: oficio DGAN-DSAE-0002-2018 del 9 de enero de 2018, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Técnicos Archivísticos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos y Denise Calvo López, Coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio, dirigido a esta comisión, por medio del cual remiten los formularios "Guía para la identificación de áreas teletrabajables" correspondientes a las unidades administrativas de ese departamento. -----

Artículo 10: Oficio DGAN-DG-CS-003-2018 del 9 de enero de 2018, suscrito por la señorita Jacqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, por medio del cual remite el formulario "Guía para la identificación de áreas teletrabajables" correspondiente a la Unidad de Contraloría de Servicios. --

Artículo 11: Oficio DGAN-DTI-001-2018 del 8 de enero de 2018, suscrito por el señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de Información, dirigido a esta comisión, por medio del cual remite el formulario "Guía para la identificación de áreas teletrabajables" correspondiente a ese departamento. -----

Artículo 12: Oficio DGAN-DG-BIBLIO-065-2017 del 18 de diciembre de 2017, suscrito por la señorita Ana Patricia Segura Solís, Coordinadora de la Unidad Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines, por medio del cual remite el formulario "Guía para la identificación de áreas teletrabajables" correspondiente a esa unidad. -----

Artículo 13: Oficio DGAN-DC-853-2017 del 11 de diciembre de 2017, suscrito por el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, dirigido a esta comisión, por

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

medio del cual remite el formulario "Guía para la identificación de áreas teletrabajables" correspondiente a ese departamento. -----

Acuerdo 9: Se acuerda en forma unánime convocar a una sesión extraordinaria para conocer de los artículos del nueve al trece de la agenda del día de hoy, en virtud de que por razones de tiempo no fue posible conocerlos. Se convoca para el día 6 de febrero a las trece horas con cuarenta y cinco minutos. Se comisiona al señor Rodrigo González García para que realice la convocatoria a esa sesión por medio del calendario de Outlook. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 14: Se conoce comunicado de correo electrónico del 5 de diciembre de 2017 de la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, dirigido a las comisiones institucionales de Teletrabajo, por medio del cual solicita el informe del II Semestre del 2017, para el 15 de diciembre de 2017, así como el informe del I Semestre del 2018, para el 29 de junio del 2018, de acuerdo con lo establecido en el decreto N° 39225. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 15: Se conoce comprobante de remisión en línea, del informe del II Semestre 2017 del programa de Teletrabajo en el Archivo Nacional, a la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo, elaborado por la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de la comisión. El informe fue presentado por medio de un formulario en línea que se recibió de la mencionada coordinación nacional. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 16: Se conoce comunicado de correo electrónico del 22 de enero de 2017 del señor Jorge Llubere, Coordinador Nacional del Programa de Teletrabajo, dirigido a las comisiones institucionales de Teletrabajo, por medio del cual remite el Informe de Teletrabajo del 2017.-----

Acuerdo 10: Se acuerda en forma unánime remitir a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, un ejemplar del informe de Teletrabajo del 2017, recibido de la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, para su conocimiento. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO 4: ASUNTOS INFORMATIVOS. -----

Artículo 17: Se conoce comunicado de correo electrónico del 11 de diciembre de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de la comisión, dirigido a la señorita Ana Patricia Segura Solís, Coordinadora de la Unidad Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines, por

medio del cual hace llegar el oficio DGAN-CAT-024-2017 del 11 de diciembre de 2017 y una guía para la identificación de áreas teletrabajables. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 18: Se conoce comunicado de correo electrónico del 11 de diciembre de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de la comisión, dirigido a la señorita Jacqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, por medio del cual hace llegar el oficio DGAN-CAT-023-2017 del 11 de diciembre de 2017 y una guía para la identificación de áreas teletrabajables. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 19: Se conoce comunicado de correo electrónico del 11 de diciembre de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de la comisión, dirigido a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, por medio del cual hace llegar el oficio DGAN-CAT-022-2017 del 11 de diciembre de 2017 y una guía para la identificación de áreas teletrabajables. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 20: Se conoce comunicado de correo electrónico del 11 de diciembre de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de la comisión, dirigido a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, por medio del cual hace llegar el oficio DGAN-CAT-021-2017 del 11 de diciembre de 2017 y una guía para la identificación de áreas teletrabajables. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 21: Se conoce comunicado de correo electrónico del 11 de diciembre de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de la comisión, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, por medio del cual hace llegar el oficio DGAN-CAT-020-2017 del 11 de diciembre de 2017 y una guía para la identificación de áreas teletrabajables. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 22: Se conoce comunicado de correo electrónico del 7 de diciembre de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de la comisión, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, por medio del cual hace llegar el oficio DGAN-CAT-019-2017 del 7 de diciembre de 2017 y seis guías para la identificación de áreas teletrabajables. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 23: Se conoce comunicado de correo electrónico del 7 de diciembre de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de la comisión, dirigido al señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de Información, por medio del cual hace llegar el oficio DGAN-CAT-

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

018-2017 del 7 de diciembre de 2017 y una guía para la identificación de áreas teletrabajables. **SE**

TOMA NOTA. -----

Artículo 24: Se conoce comunicado de correo electrónico del 7 de diciembre de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de la comisión, dirigido al señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, por medio del cual hace llegar el oficio DGAN-CAT-017-2017 del 7 de diciembre de 2017 y una guía para la identificación de áreas teletrabajables.

SE TOMA NOTA. -----

Artículo 25: Se conoce comunicado de correo electrónico del 7 de diciembre de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de la comisión, dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, por medio del cual hace llegar el oficio DGAN-CAT-016-2017 del 7 de diciembre de 2017 y dos guías para la identificación de áreas teletrabajables. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 26: Se conoce comunicado de correo electrónico del 7 de diciembre de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de la comisión, dirigido al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, por medio del cual hace llegar el oficio DGAN-CAT-014-2017 del 7 de diciembre de 2017 y dos guías para la identificación de áreas teletrabajables. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 27: Se conoce comunicado de correo electrónico del 7 de diciembre de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de la comisión, dirigido a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, por medio del cual hace llegar el oficio DGAN-CAT-013-2017 del 7 de diciembre de 2017 y dos guías para la identificación de áreas teletrabajables. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 28: Se conoce copia del oficio DGAN-CAT-015-2017 del 7 de diciembre de 2017 suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de la comisión, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, por medio del cual remite un ejemplar del acta 6-2017 de la sesión realizada el 21 de noviembre de 2017. **SE TOMA NOTA.** -----

Termina la sesión a las 16:00 horas -----


Carmen Campos Ramírez

Presidenta


Mauricio López Elizondo

Secretario

Artículo 28: Se conoce comunicado de correo electrónico del 7 de diciembre de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de la comisión, dirigido a la señora Ivanna Valente Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, por medio del cual hace llegar el oficio DGAH-CAT-018-2017 del 7 de diciembre de 2017 y dos guías para la identificación de áreas teletrabajables. SE TOMA NOTA.

Artículo 28: Se conoce comunicado de correo electrónico del 7 de diciembre de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de la comisión, dirigido al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, por medio del cual hace llegar el oficio DGAH-CAT-014-2017 del 7 de diciembre de 2017 y dos guías para la identificación de áreas teletrabajables. SE TOMA NOTA.

Artículo 27: Se conoce comunicado de correo electrónico del 7 de diciembre de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de la comisión, dirigido a la señora Ana Lúcia Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Histórico, por medio del cual hace llegar el oficio DGAH-CAT-013-2017 del 7 de diciembre de 2017 y dos guías para la identificación de áreas teletrabajables. SE TOMA NOTA.

Artículo 28: Se conoce copia del oficio DGAH-CAT-015-2017 del 7 de diciembre de 2017 emitido por la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta de la comisión, dirigido a la señora Virginia Chacón Ávila, Directora General, por medio del cual remite un ejemplar del acta 8-2017 de la sesión realizada el 21 de noviembre de 2017. SE TOMA NOTA.
