enviados al MTSS, excepto los pantallazos de la encuesta en línea enviado, en su defecto, le remite
escaneada, el comprobante de remisión de la encuesta en línea. SE TOMA NOTA
Artículo 9: Comunicado por correo electrónico del 29 de noviembre de 2018 de la señora Maureen
Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, por medio del que remite
un link para acceder a una nota sobre el teletrabajo, publicado en el Diario Extra, relacionado con la
presentación de un proyecto de ley en este tema. SE TOMA NOTA
Termina la sesión a las 16:00 horas
Carmen Campos Ramírez Mauricio López Elizondo
Presidente Secretario

Acta 01-2019 de sesión ordinaria de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, efectuada en las instalaciones del Archivo Nacional, el día veintinueve de enero del dos mil diecinueve, a partir de las catorce horas y treinta minutos, con la asistencia de las siguientes personas: Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional y Presidenta de esta Comisión; Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica; Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial y Secretario de esta Comisión; y la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional. No está presente la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, quien se encuentra incapacitada y el señor Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información, quien justifica su ausencia. -----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 ordinaria número 01 del 29 de 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 10-2018 del 18 de diciembre del año 2018. ------





COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Acuerdo 2: Se acuerda en forma unánime, aprobar el acta de la sesión 10-2018 del pasado 18 de
diciembre del año 2018. ACUERDO FIRME
CAPÍTULO 2: ASUNTOS RESOLUTIVOS
Artículo 3: Definición del calendario de reuniones para el 2019
Acuerdo 3: Se acuerda en forma unánime realizar durante el año 2019 una sesión de trabajo
mensual los terceros martes de cada mes, salvo los meses de marzo y abril en los que se sesionará
dos veces en cada uno de ellos. Así el calendario de sesiones queda de la siguiente manera: 26 de
febrero; 12 y 26 de marzo; 2 y 9 de abril; 21 de mayo; 18 de junio; 16 de julio; 20 de agosto; 17 de
setiembre; 15 de octubre; 19 de noviembre y 17 de diciembre. Se comisiona al señor Rodrigo
González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información, para que programe el
calendario de reuniones en el calendario del sistema de correo electrónico institucional. ACUERDO
FIRME
Artículo 4: Saludo de inicio de año al personal de la institución y mensaje que haga referencia al
trabajo que está realizando la comisión que permita implementar la modalidad del teletrabajo en el
presente año. Ingresa la señora Gabriela Soto Grant, Diseñadora Gráfica para tomar una fotografía
de los miembros de esta comisión, con el fin de utilizarla en el producto de comunicación para
saludar al personal en este nuevo año
Acuerdo 4: Se acuerda en forma unánime, comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez,
Subdirectora General del Archivo Nacional y Presidenta de esta Comisión, para que emita un
mensaje en nombre de esta comisión, dirigido a todo el personal del Archivo Nacional, refiriéndose
al trabajo realizado, la etapa en la que se encuentra y las expectativas para el nuevo año 2019.
ACUERDO FIRME
Artículo 5.1: Oficio DGAN-SD-004-2019 del 7 de enero de 2019, suscrito por la señora Carmen
Campos Ramírez, Subdirectora General, referente al plan de trabajo para el 2019 y otros aspectos
relacionados con el funcionamiento de las comisiones institucionales. La señora Campos Ramírez
remite la plantilla para la elaboración del plan de trabajo y las indicaciones técnicas para tal
propósito, así como solicita que sea entregado a más tardar el 8 de febrero de 2019. La señora
Campos Ramírez comenta que esta comisión cuenta con 100 mil colones para actividades de
capacitación

Artículo 5.2: Comunicado por correo electrónico del 7 de enero de 2019 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido a los miembros de la comisión, por medio del que remite el oficio DGAN-SD-004-2019 del 7 de enero de 2019, referente al plan de trabajo para el 2019 y otros aspectos relacionados con el funcionamiento de las comisiones institucionales, indicando que será conocido en la primera reunión del año que se realizará el 29 de enero de Acuerdo 5: Se acuerda en forma unánime, comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional y Presidenta de esta Comisión, para que confeccione el plan de trabajo para el año 2019, de acuerdo con las actividades que se discuten en esta sesión y que permitirán dar continuidad al trabajo que ha venido realizando, con el fin de implementar la modalidad de trabajo en la institución, siguiente los procedimientos establecidos y acorde con la normativa vigente. Se le solicita a la señora Campos Ramírez que comunique a quien corresponda sobre este plan de trabajo. ACUERDO FIRME. ------Acuerdo 6: Se acuerda en forma unánime, comisionar a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, para que investigue por medio de los distintos medios de comunicación del Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), si dicho consejo tiene a la disposición las guías de salud ocupacional para la implementación del teletrabajo, que oportunamente comunicaron a esta comisión que estaban en elaboración. ACUERDO FIRME. -----Artículo 6: Oficio DGAN-DSAE-005-2019 del 17 de enero de 2019, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el que hace llegar las guías para la identificación de los puestos teletrabajables de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, como respuesta al oficio DGAN-CAT-09-2018 del 22 de febrero de 2018. Indica que queda pendiente la entrega de la guía de la señora Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la unidad mencionada. ------Acuerdo 7: Se acuerda en forma unánime acusar recibido del oficio DGAN-DSAE-005-2019 del 17 de enero de 2019, a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, por medio del que remite las guías para la identificación de los puestos teletrabajables de las personas funcionarias de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos; y le







COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

informa que procederá con el análisis correspondiente en una próxima sesión, aplicando la
metodología de análisis previamente aprobada. Se le informa a la señora Valverde Guevara que
esta comisión queda atenta al recibo de la guía para la identificación del puesto teletrabajable de la
señora Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la mencionada unidad. ACUERDO FIRME
Artículo 7: Inicio del análisis de las guías para la identificación de los puestos teletrabajables de la
Unidad de la Asesoría Jurídica y del Departamento Archivo Notarial, aplicando la metodología
acordada en la sesión 10-2018 del 18 de diciembre de 2018
Acuerdo 8: Se acuerda en forma unánime iniciar en la sesión programada para el 26 de febrero, el
análisis de la información enviada por las distintas áreas del Archivo Nacional, en aplicación de las
guías para la identificación de los puestos teletrabajables; en donde además, se le comunicará a los
titulares de las jefaturas y coordinaciones, que de ser necesario se les pedirá que acudan a estas
sesiones de trabajo, con el fin de facilitar y ampliar el análisis requerido y tomar decisiones
fundamentadas respecto del tema. ACUERDO FIRME
Termina la sesión a las 15:43 horas Carmen Campos Ramírez Mauricio López Elizondo
Presidente Secretario