

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

la reunión convocada por la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo, del 25 de enero de 2017. **SE TOMA NOTA.** -----

**Artículo 38:** Comunicado por medio del correo electrónico del 24 de enero 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 recuerdan la reunión programada para el 25 de enero de 2017, así como hacen llegar un documento titulado "Referencias para implementar el Decreto N° 40121", en cual se analizará en la citada reunión. **SE TOMA NOTA.** -----

**Artículo 39:** Comunicado por medio del correo electrónico del 20 de enero de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la comisión, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, con copia a los demás miembros, por medio del cual se comunica sobre la reunión que ha convocada la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo para el 25 de enero de 2017, informándole que las personas que asistirán son los señores Adriana Madrigal Alfaro y Rodrigo García González. **SE TOMA NOTA.** -----

Termina la sesión a las 15:30 horas. -----

  
Carmen Campos Ramírez

Presidenta

  
Guiselle Mora Durán

Presidenta Ad-hoc

  
Mauricio López Elizondo

Secretario

-----  
**Acta 03-2017** de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, de la sesión efectuada en las instalaciones del Archivo Nacional, el día diecisiete de mayo de dos mil diecisiete, 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; Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información; 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

de la Unidad de Asesoría Jurídica; y la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Ausente con justificación: La señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional, quien se encuentra incapacitada. --

#### **CAPITULO 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 03 del 17 de mayo del año 2017. -----

**Acuerdo 1:** Se acuerda en forma unánime aprobar el orden del día propuesto por la señora Presidenta. **ACUERDO FIRME.** -----

**Artículo 2:** Revisión y aprobación del acta número 02 del 22 de marzo del año 2017. -----

**Acuerdo 2:** Se acuerda aprobar el acta número 02 del 22 de marzo del año 2017 con las modificaciones apuntadas por las señoras Guiselle Mora Durán, el señor Rodrigo González García y la señora Carmen Campos Ramírez. Se abstiene de votar la señora Helen Barquero Durán, toda vez que no estuvo presente en dicha sesión. **ACUERDO FIRME.** -----

#### **CAPÍTULO 2: ASUNTOS RESOLUTIVOS -----**

**Artículo 3:** Incorporación de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. -----

**Acuerdo 3:** Se acuerda en forma unánime dar la más calurosa bienvenida a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos de esta Dirección General, deseándole el mayor de los éxitos en su gestión. **ACUERDO FIRME.** -----

**Artículo 4:** Comunicado por medio de correo electrónico del 3 de mayo de 2017 de la señora Andrea Acuña Arias, presidente del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo, dirigido a las comisiones institucionales de Teletrabajo, por medio del cual invita al curso impartido por la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre "El futuro del trabajo decente", por realizarse en Turín, del 21 de agosto al 1 de septiembre del presente año. Indica la señora Acuña Arias que el curso está orientado a jóvenes docentes e investigadores universitarios de América Latina, cuyas actividades estén relacionadas con el desarrollo económico-social y las relaciones socio laborales.

Fecha límite para presentar postulaciones: 23 de junio de 2017. -----

**Acuerdo 4:** Se acuerda en forma unánime trasladar a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la invitación al curso "El futuro del trabajo decente", oficina a la que se le

#### COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

recomienda consultar los requisitos para optar por el curso, previo a la aplicación del procedimiento correspondiente. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO**

**FIRME:** .....

**Artículo 5:** Comunicado por medio de correo electrónico del 5 de mayo de 2017 del Equipo Coordinador del Programa Nacional de Teletrabajo, dirigido a las comisiones institucionales de Teletrabajo, por medio del cual comentan que gracias al trabajo de estas comisiones fue posible incorporar a una cantidad importante de personas funcionarias al Teletrabajo, en el marco del decreto N° 40121 que se emitió como parte de las medidas para construir el puente Alfredo González Flores, sobre el río Virilla. Comentan que sobre este tema están preparando una encuesta que remitirán oportunamente. Igualmente agradecen a todos los que participaron en la elaboración del "Primer informe del estado del Teletrabajo en Costa Rica", realizado por el Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo. Finalmente comentan que cuentan con un conjunto de documentos relacionados con este programa que oportunamente estarán compartiendo con todas las comisiones institucionales, por medio de unos encuentros que están organizando. El objetivo de estos encuentros será el de compartir el conocimiento, experiencias, investigaciones y tendencias en el trabajo virtual en los procesos de modernización. **SE TOMA NOTA.** .....

**Artículo 6:** Comunicado por medio de correo electrónico del 6 de abril de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, miembro de esta comisión y con copia a los demás miembros, dirigido a la señora Andrea Acuña Arias del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo, por medio del cual le solicita información sobre el tipo de asesoría y costos que ese centro brinda. La señora Mora Durán le comenta que esta comisión se encuentra en el proceso de identificación de las áreas y los puestos teletrabajables, por lo que el servicio que brinda ese centro podría ser de utilidad para el Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.** .....

**Artículo 7:** Comunicado por medio de correo electrónico del 20 de abril de 2017 de la señora Andrea Acuña Arias del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, miembro de esta comisión y con copia a los demás miembros, por medio del cual brinda respuesta a su comunicado del 6 de abril de 2017, donde solicita información sobre los

servicios que brinda ese centro y los costos. La señora Acuña Arias le ofrece realizar una reunión para atender la solicitud planteada. **SE TOMA NOTA.** .....

**Artículo 8:** Comunicado por medio de correo electrónico del 27 de abril de 2017 de la señora Andrea Acuña Arias del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, miembro de esta comisión y con copia a los demás miembros, por medio del cual da seguimiento a su comunicado del 20 de abril. ....

**Acuerdo 5:** Se acuerda en forma unánime comisionar a la señora Guiselle Mora Durán, para que coordine lo que corresponda con el fin de realizar una reunión con la señora Andrea Acuña Arias del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo, ya sea que se lleve a cabo en la oficina de la señora Acuña, o en la sede del Archivo Nacional. **ACUERDO FIRME.** .....

**Artículo 9:** Comunicado por medio de correo electrónico del 28 de marzo de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente, dirigido a los demás miembros de la comisión, por medio del cual remite para la revisión y observaciones, la propuesta del plan de trabajo para el presente año. Comenta la señora Campos Ramírez que seguidamente se incorporará este plan en el plan operativo institucional con el fin de remitírselo a la señora Directora. ....

**Acuerdo 6:** Se acuerda en forma unánime aprobar el plan de trabajo de esta comisión, con las siguientes reformas: 1. El mapeo de las áreas teletrabajables se realizará en los meses de mayo y junio; 2. La identificación de los puestos teletrabajables se realizará en el mes de junio; 3. La selección de los puestos teletrabajables se realizará en el mes de julio; 4. La evaluación e inspección de las condiciones de equipo y mobiliario de los teletrabajadores, se realizará en el mes de agosto; 5. La aplicación de las pruebas psicológicas para los postulantes a teletrabajo se realizará en el mes de setiembre; y 6. El plan de comunicación y capacitación de jefes y teletrabajadores, se realizará en el mes de octubre. Se comisiona a la señora Carmen Campos Ramírez, Presidenta de esta comisión, para que comunique el plan de trabajo de esta comisión a la Dirección General y pueda éste a su vez, ser incorporado al Plan Operativo Institucional del Archivo Nacional.

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

**Artículo 10:** Oficio DGAN-SD-0180-2017 del 5 de abril de 2017 suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido a la comisión, por medio del cual hace llegar la separata del plan de trabajo de 2017, así como se refiere al informe de evaluación del I Trimestre,

#### COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

indicando que se debe presentar el 21 de abril de 2017. Igualmente señala las fechas que se han establecido para los demás informes de evaluación del año. -----

**Acuerdo 7:** Se acuerda en forma unánime comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez, Presidenta de esta comisión, para que elabore el informe de evaluación del I Trimestre de esta comisión, y lo remita a la Unidad de Planificación del Archivo Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

**Artículo 11:** Comunicado por medio de correo electrónico del 3 de abril de 2017 de la señora Andrea Torres Hernández, Secretaria del Departamento Servicios Archivísticos Externos, por medio del cual remite entre otros, a los coordinadores de comisiones institucionales, el oficio DGAN-DSAE-160-2017 del 30 de marzo de 2017, suscrito por los señores Ivannia Valverde Guevara, Víctor Navarro Castellón, Jorge Arturo Arias Eduarte, Catalina Zúñiga Porras, Elias Vega Morales y María del Rocío Rivera Torrealba, quienes se refieren al Índice de Transparencia del Sector Público. Comentan que en el 2015 se realiza la primera evaluación de este índice a cargo de la Defensoría de los Habitantes, obteniendo el Archivo Nacional una calificación de 44.47 de 100 puntos; mientras que en el 2016 alcanza un 65.33. La próxima evaluación se hará en junio de 2017, por lo que solicitan realizar un esfuerzo adicional para mejorar este indicador, para lo cual adjuntan una tabla con los aspectos por mejorar. **SE TOMA NOTA.** -----

**Artículo 12:** Oficio DGAN-DG-205-2017 del 27 de marzo de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Coordinadora de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo, por medio del cual traslada para conocimiento y estudio, fotocopia del oficio DGAN-DSAE-134-2017 del 20 de marzo de 2017, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y su anexo que es copia del oficio DGAN-DSAE-STA-126-2017 del 17 de marzo de 2017, suscrito por las señoras Mellany Otárola Sáenz y Camila Carreras Herrero, profesionales de ese departamento, solicitando la modalidad de teletrabajo y cambio de horario. -----

**Acuerdo 8:** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional, que en relación con su oficio DGAN-DG-205-2017 del 27 de marzo de 2017, esta comisión es un órgano asesor en materia de teletrabajo y que por lo tanto no le corresponde atender la petición realizada por las colaboradoras Mellany Otárola Sáenz y Camila Carreras Herrero, mediante el oficio DGAN-DSAE-STA-126-2017, toda vez que se refiere a la

implementación del teletrabajo temporal según Decreto Ejecutivo 40121. Se aclara que fue la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, la que determinó en un inicio, si las labores que ejecutaban las colaboradoras antes mencionadas eran teletrabajables o no, razón por la cual el citado oficio debió ser resuelto y respondido por la señora Valverde Guevara, a quien fue dirigido, de manera que si estaba de acuerdo con la petición de sus colaboradoras lo que correspondía era solicitar su inclusión en el programa de teletrabajo temporal, al amparo del decreto citado y con la aplicación de los instrumentos elaborados para tal fin. En el caso de que rechazara la petición y si las colaboradoras se mostraban disconformes con lo resuelto, tenían la oportunidad de elevar su solicitud ante la superior jerarca de la señora Valverde Guevara, para su análisis y resolución, siendo aquí donde entra a mediar la labor asesora de esta comisión. Así las cosas, debe remitirse el asunto a la Jefatura del Departamento Servicios Archivísticos Externos para lo de su cargo. Se aclara que este asunto se resuelve en esta fecha, toda vez que por asuntos de fuerza mayor, esta comisión no pudo sesionar durante el mes de abril del año que corre. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **ACUERDO FIRME.** -----

### **CAPÍTULO 3: ASUNTOS INFORMATIVOS** -----

**Artículo 13:** Comunicado por medio de correo electrónico del 2 de mayo de 2017 de la señora Andrea Acuña Arias del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo, dirigido a los miembros de las comisiones institucionales de teletrabajo, por medio del cual remite el Primer Informe del Estado del Teletrabajo en Costa Rica. **SE TOMA NOTA.** -----

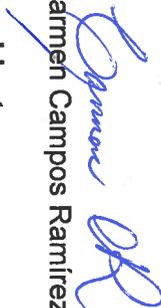
**Artículo 14:** Comunicado por medio de correo electrónico del 2 de mayo de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidente, dirigido a los miembros de la comisión, por medio del cual remite para conocimiento y análisis en una próxima reunión, el Primer Informe del Estado del Teletrabajo en Costa Rica. **SE TOMA NOTA.** -----

**Artículo 15:** Comunicado por medio de correo electrónico del 28 de marzo de 2017 de la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, por medio del cual atiende consulta referente a la necesidad de reportar ante el Instituto Nacional de Seguros (INS) a las personas funcionarias que se acojan a la modalidad de Teletrabajo. La señora Chaves Ramírez informa que de acuerdo con la

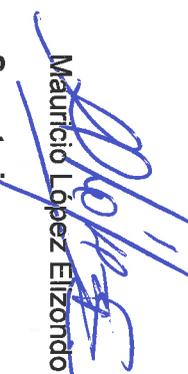
COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

consulta realizada a la señora Samanta Bermúdez del Área de Riesgos del Trabajo de ese instituto, no es necesario realizar este reporte; solamente en caso de un accidente se debe hacer la observación. **SE TOMA NOTA.**-----

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

  
Carmen Campos Ramírez

Presidenta

  
Mauricio López Elizondo

Secretario

-----