

Acta 05-2017 de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, de la reunión efectuada en las instalaciones del Archivo Nacional, el día diecinueve de setiembre de dos mil diecisiete, a partir de las nueve horas y cincuenta 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 de la Unidad de Asesoría Jurídica; y la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos. Ausentes con justificación: La señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora Unidad Planificación Institucional, quien se encuentra con licencia de cuidado por su hija enferma; y el señor Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información, quien se encuentra de vacaciones. -----

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 05 del 19 de setiembre del año 2017. -----

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 04 del 20 de junio del año 2017. -----

Acuerdo 2: Se acuerda aprobar el acta número 04 del 20 de junio del año 2017. Se abstiene de aprobar el acta la señora Carmen Campos Ramírez, quien no estuvo presente en esa sesión.

ACUERDO FIRME. -----

CAPÍTULO 2: ASUNTOS RESOLUTIVOS -----

Artículo 3: Comunicado de correo electrónico del 8 de setiembre de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a los presidentes y secretarios de las comisiones institucionales, por medio del cual reenvía correo electrónico de la señora Gioconda Oviedo Chavarria, Auditora Interna, del 6 de setiembre, referente a la publicación en el sitio web de las actas de algunas comisiones. La señora Directora solicita que revisen si las actas aprobadas se encuentran en el sitio web, de lo contrario, que procedan a corregir esta situación. **SE TOMA**

NOTA. -----

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Artículo 4: Comunicado de correo electrónico del 22 de agosto de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, miembro de esta comisión, dirigido a la señora Andrea Acuña Arias del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo en Costa Rica, por medio del cual le informó que lamentablemente esta comisión no cuenta con recursos para actividades de capacitación en este materia, por lo que no es posible acceder a la oferta de capacitación del CIDTT. La señora Mora Durán consulta sobre la posibilidad de recibir este servicio sin costo, o bien, si conoce algún material de apoyo o similar que pueda ayudar en la labor de esta comisión. La señora Mora Durán verbalmente informa, que al momento de llevar a cabo esta sesión, el correo mencionado no ha sido respondido por la señora Acuña Arias. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 5: Comunicado de correo electrónico del 22 de agosto de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, miembro de la comisión, por medio del cual le informa que dada las limitaciones presupuestarias imperantes en la institución, no es posible contar con recursos para aprovechar la oferta de capacitación del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo en Costa Rica (CIDTT), así como le solicita que informe de esta situación a la señora Andrea Acuña, del citado centro internacional, consultándole si es posible acceder a este servicio sin costo alguno. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 6: Comunicado de correo electrónico del 22 de agosto de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, miembro de esta comisión, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta, por medio del cual le informa que la señora Andrea Acuña del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo en Costa Rica, está consultando sobre los servicios de capacitación, según lo conversado en la reunión que llevaron a cabo en días pasados. La señora Mora Durán solicita recomendación de cómo responder a la consulta de la señora Acuña, tomando en cuenta las restricciones presupuestarias imperantes en la institución. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 7: Comunicado de correo electrónico del 21 de agosto de 2017 de la señora Andrea Acuña del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo en Costa Rica, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, miembro de esta comisión, por medio del cual consulta si se ha tomado alguna decisión sobre el proceso de teletrabajo en la institución. -----

Acuerdo 3: Se acuerda en forma unánime, enviar un comunicado al señor Jorge Llubere Azofeifa, Coordinador Nacional del Programa de Teletrabajo, haciéndole saber acerca de las gestiones

realizadas por esta comisión, ante el Centro Internacional para Desarrollo del Teletrabajo en Costa Rica, con el fin de aprovechar las actividades de capacitación y asesoría que brindan para la implementación de esta modalidad de trabajo; no obstante, lo anterior no se han podido aprovechar por cuanto esta Comisión no tiene recursos para asumir los costos de estas actividades de capacitación. Como complemento, esta comisión informó de estas limitaciones a la señora Andrea Acuña, indicándole analizar la posibilidad de brindar estos servicios en forma gratuita, estando a la espera de su respuesta. Para dicho fin, se comisiona a la señora Carmen Campos Ramírez, Presidenta de esta Comisión. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 8: Comunicado de correo electrónico del 20 de julio de 2017 del señor Jorge Llubere Azofeifa, Coordinador Nacional del Programa de Teletrabajo, dirigido a los miembros de las comisiones institucionales de Teletrabajo, por medio del cual solicita que le hagan llegar las necesidades que tengan según la clasificación brindada en cuadro adjunto. Los ejes temáticos indicados en el correo son: tecnología, normativa, salud ocupacional, manejo del cambio, comunicación y otros. El señor Llubere Azofeifa solicita que la información se remita el 27 de julio, para su análisis y coordinación correspondiente. -----

Acuerdo 4: Se acuerda en forma unánime, contestar al señor Jorge Llubere Azofeifa, Coordinador Nacional del Programa de Teletrabajo, que de momento no se tienen dudas en los ejes temáticos indicados en su atento mensaje de correo electrónico fechado 20 de julio del corriente, que es muy posible que en el momento en que se apliquen los instrumentos para definir las áreas y puestos teletrabajables, se comunicarán las dudas y necesidades que surjan. Para ese fin, se comisiona a la señora Carmen Campos Ramírez, Presidenta de esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 9: Oficio DGAN-SD-0303-2017 del 30 de junio de 2017, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido a los señores miembros de esta comisión, por medio del cual se refiere al Informe de Evaluación del II Trimestre y consolidado del I Semestre del plan de trabajo de la comisión. La señora Campos Ramírez adjunta el formato en el cual debe elaborarse este informe de evaluación, así como indica que la fecha máxima es el 10 de julio del año en curso. -----

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Acuerdo 5: Se acuerda en forma unánime, aprobar el informe de labores de esta Comisión durante el primer semestre del presente año, elaborado por la señora Carmen Campos Ramírez y se le comisiona para que lo haga llegar a la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo como al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, según lo requerido por esa instancia y de acuerdo con el plan de trabajo de esta comisión. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y a Yolanda Salmerón, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 10: Estrategia para la identificación de las áreas y los puestos teletrabajables en la institución, de acuerdo con el plan de trabajo y la metodología empleada en la ejecución del Teletrabajo en forma temporal. La señora Campos Ramírez comenta que es necesario iniciar con la implementación de los instrumentos para identificar áreas y puestos teletrabajables, tomando en cuenta la experiencia obtenida en el apoyo que se brindó a la Dirección General, en la aplicación del decreto 40121 relacionado con el teletrabajo temporal, motivado por el inconveniente vial que produjo la construcción del puente Alfredo González Flores, sobre el río Virilla. Los miembros de la comisión discuten ampliamente sobre las principales actividades que deberían llevarse a cabo para cumplir con este objetivo. -----

Acuerdo 6: Se acuerda en forma unánime, implementar las siguientes actividades, con el fin de proceder a identificar las áreas y los puestos teletrabajables en la institución, a saber: -----

a.- Solicitar la anuencia de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General para que en la reunión de jefes del próximo 6 de octubre, se destine un espacio de por lo menos treinta minutos, para realizar una explicación sucinta de los instrumentos de identificación de las áreas y puestos teletrabajables, como actividad para motivar a las jefaturas y dar inicio con esta tarea. -----

b.- Realizar un comunicado a las jefaturas de departamento y personas coordinadoras de la institución, mediante mensaje de correo electrónico, haciéndoles una explicación de cómo y para qué se aplicarán los instrumentos de identificación de áreas y puestos teletrabajables; todo con el fin de que el tema sea conocido y conversado en las reuniones de personal de cada departamento de la institución y haya transparencia y claridad, en la ejecución de este importante proceso. -----

c.- Elaborar un instrumento de análisis de las funciones de las unidades administrativas de la institución, para identificar las áreas teletrabajables, para lo cual se comisiona a la señora Melina

COMISIÓN AUXILIAR DE TRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación y miembro de esta comisión, para que cumplimente el instrumento citado, con las funciones de cada una de las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica institucional, debidamente aprobado por Mideplan. Por su parte, la señora Carmen Campos Ramírez, elaborará el instrumento respectivo, incluyendo también los criterios para el análisis requerido. Todo lo anterior, deberá estar finiquitado a más tardar al 10 de octubre próximo, fecha en la cual será enviada a las jefaturas para su debida aplicación. La fecha de entrega de estos instrumentos debidamente aplicados, será el día 18 de octubre de 2017.

d.- Elaborar un instrumento para el análisis de las funciones de los puestos de las áreas que hayan sido identificadas como teletrabajables, con el fin de determinar cuáles son los que potencialmente pueden aplicar esta modalidad de trabajo. Para cumplimentar las funciones que corresponden a cada puesto, se comisiona a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y miembro de esta comisión. Este instrumento de trabajo deberá estar finiquitado a más tardar el día 18 de octubre de 2017. -----

e.- Trasladar la sesión de esta comisión programada para el martes 17 de octubre al viernes 20 del mismo mes y a la misma hora, con el fin de analizar el resultado de la aplicación del instrumento de análisis de las áreas teletrabajables. -----

f.- Enviar los instrumentos para el análisis de los puestos teletrabajables a las jefaturas, de acuerdo con los resultados obtenidos en el análisis de las áreas teletrabajables, el día 23 de octubre, para que sean cumplimentadas y devueltas a esta comisión, antes del 27 de octubre de 2017. -----

g.- Realizar el análisis correspondiente a los instrumentos para la identificación de los puestos teletrabajables, en la reunión de esta comisión inmediata posterior al 27 de octubre, de acuerdo con el cronograma de reuniones establecido para el año. h.- Elaborar una lista con las funciones, cargos

y puestos que se consideran de antemano, que no son teletrabajables, de acuerdo con el análisis realizado a principio de año, en ocasión de la implementación del Decreto Ejecutivo 40121 de Teletrabajo Temporal, en ocasión de la construcción del puente Alfredo González Flores, sobre el río Virilla. Esta lista será comunicada a las jefaturas de los departamentos, para su consideración en el análisis que realizarán de sus áreas y puestos. Enviar copia de este acuerdo a la señora

Virginia Chacón Arias, Directora General. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO 3: ASUNTOS INFORMATIVOS -----

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Artículo 11: Copia del oficio DGAN-CAT-010-2017 del 5 de julio 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 4-2017 de la reunión realizada el 20 de junio de 2017. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 12: Comunicado de correo electrónico del 8 de junio de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta, dirigido a los demás miembros de la comisión, por medio del cual reenvía invitación al Foro Internacional titulado "La innovación social en la era digital", por realizarse el 13 de junio, 2 p.m. a 4 p.m. en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA). Dicha invitación fue enviada por la señora Andrea Acuña Arias del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo. La señora Campos Ramírez solicita la valoración de la disponibilidad de los miembros de la comisión y de sus jefaturas, para asistir a este evento. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 13: Comunicado de correo electrónico del 8 de junio de 2017 de la señora Andrea Acuña Arias del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo, dirigido a las comisiones institucionales de Teletrabajo, por medio del cual remite invitación al Foro Internacional titulado "La innovación social en la era digital", por realizarse el 13 de junio, 2 p.m. a 4 p.m. en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA). **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 14: Comunicado de correo electrónico del 7 de junio de 2017 de la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo, dirigido a las comisiones institucionales de Teletrabajo, por medio del cual solicitan cumplimentar una encuesta en línea, antes del 12 de junio. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 15: Comunicado de correo electrónico del 30 de mayo 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, por medio del cual le propone varias fechas y horarios, para realizar una reunión con esta comisión. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 16: Comunicado de correo electrónico del 29 de mayo de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, miembro de esta comisión, dirigido a la señora Andrea Acuña Arias del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo, por medio del cual le comunica que fue comisionada por esta comisión para coordinar con ella, una reunión para tratar asuntos relacionados con los servicios y asesorías que brinda ese centro internacional en materia de Teletrabajo. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 17: Copia del oficio DGAN-DG-347-2017 del 29 de mayo de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe Departamento Servicios Archivísticos Externos, por medio del cual se refiere al oficio CAT-007-2017 del 24 de mayo de 2017, referente a consultas planteadas por las señoras Mellany Otárola y Camila Carreras, sobre el teletrabajo a la luz del decreto 40121-MTSS-MOPT-MICITT. **SE TOMA NOTA.** --

Artículo 18: Comunicado de correo electrónico del 29 de mayo de 2017 de la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo, dirigido a las comisiones institucionales de Teletrabajo, por medio del cual remiten comunicado de prensa que emitió el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, titulado "Situación del teletrabajo y horarios escalonados en el sector público ante la apertura del puente Alfredo González Flores", CP-024-2017 del 26 de mayo de 2017. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 19: Comunicado de correo electrónico del 29 de mayo de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta, dirigido a los demás miembros de la comisión, por medio del cual remite el comunicado de la misma fecha de la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo, referente a comunicado de prensa que emitió el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, titulado "Situación del teletrabajo y horarios escalonados en el sector público ante la apertura del puente Alfredo González Flores", CP-024-2017 del 26 de mayo de 2017. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 20: Copia del oficio DGAN-CAT-003-2017 del 17 de mayo 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 2-2017 de la reunión realizada el 21 de marzo de 2017. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 21: Comunicado de correo electrónico del 18 de mayo de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta, dirigido a la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo, por medio del cual informa que se procedió al llenado de la encuesta en línea sobre el teletrabajo en la institución. La señora Campos Ramírez comenta que lamentablemente la única funcionaria que aplicaba esta modalidad de trabajo, dejó de laborar en la institución y en la actualidad, no hay otros funcionarios teletrabajadores. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 22: Comunicado de correo electrónico del 18 de mayo de 2017 de la Coordinación Nacional de Programa de Teletrabajo, dirigido a las comisiones institucionales de Teletrabajo, por

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

medio del cual solicitan el llenado de una encuesta en línea, referente al personal que trabaja en la modalidad de teletrabajo, con motivo del Decreto 40121, el cual surge con motivo de la construcción del puente Alfredo González Flores. Dicha encuesta debe ser cumplimentada a más tardar el 26 de mayo. **SE TOMA NOTA.** -----

Termina la sesión a las 11:15 horas. -----

Carmen Campos Ramírez

Presidenta

Mauricio López Elizondo

Secretario

Acta 06-2017 de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, de la sesión efectuada en las instalaciones del Archivo Nacional, el día veintiuno de noviembre de dos mil diecisiete, a partir de las catorce horas, con la asistencia de las siguientes personas: Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica; Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional. Ausentes con justificación: la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional y Presidenta de esta Comisión y el señor Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial y Secretario de esta Comisión, quienes fueron convocados por la señora Directora General a reunión de jefes, en el caso del señor López Elizondo en ausencia de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. -----

CAPÍTULO 1: Nombramiento de Presidente Ad-hoc, y Secretario Ad-hoc -----

Artículo 1: Al no estar presente la Presidenta de esta Comisión, señora Carmen Campos Ramírez, ni el señor Mauricio López Elizondo, es necesario nombrar a una persona de los presentes como Presidente ad-hoc y como secretario(a) ad-hoc. -----

Acuerdo 1.1: Se acuerda en forma unánime nombrar como presidenta Ad-hoc para que dirija la presente sesión, a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional; quien presente en este acto acepta el cargo y jura su fiel cumplimiento. **ACUERDO FIRME.** -----