

sucedió con la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos; por lo que resulta conveniente revisarlas; aunado al reciente ingreso de la señora Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de dicha unidad, quien debe conocer las propuestas y ser parte de las recomendaciones que se emitan con el personal a cargo. -----

Acuerdo 6: Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en virtud de la reciente entrada en producción del Sistema del Archivo Notarial (SAN), así como al ingreso de la señora Evelyn Aguilar Sandí, como Coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos, esta comisión considera conveniente devolver las guías para la identificación de los puestos teletrabajables de la mencionada unidad del Departamento Archivo Notarial, con la solicitud de que se complete la información faltante y sean ajustadas a las nuevas funcionalidades del sistema indicado, si fuera necesario. Además, que se presente la guía correspondiente a la coordinación, que en el primer envío no se recibió. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos. **ACUERDO FIRME.** -----

Termina la sesión a las 16:11 horas. -----


Carmen Campos Ramírez

Presidente


Mauricio López Elizondo
Secretario

Acta 6-2019 de la sesión ordinaria de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, efectuada en las instalaciones del Archivo Nacional, el día dieciséis de julio de dos mil diecinueve, a partir de las catorce horas veinticinco 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; Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Recursos Humanos; Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional y Secretaria Ad Hoc de esta Comisión; y el señor Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información. -----

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

Artículo 1: Lectura y aprobación del orden del día con modificaciones para esta sesión ordinaria número 6 del 16 de julio del año 2019. -----

Acuerdo 1: Se acuerda en forma unánime aprobar el orden del día con modificaciones propuesto para esta sesión. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 2: Revisión y aprobación de las actas 4 y 5 del 12 y 18 de junio del 2019, respectivamente.

Acuerdo 2.1: Se aprueba el acta de la sesión 4-2019 del 12 de junio de 2019. Se abstienen de votar la aprobación del acta la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional y el señor Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información, por haber estado ausentes en la sesión. **ACUERDO FIRME.** -----

Acuerdo 2.2: Se acuerda en forma unánime, aprobar el acta de la sesión 5-2019 del 18 de junio del año 2019. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO 2: ASUNTOS RESOLUTIVOS. -----

Artículo 3: Informe de evaluación del II Trimestre y I Semestre del 2019 de esta comisión. -----

Acuerdo 3: Se acuerda en forma unánime, comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional y Presidenta de esta Comisión, para que remita el Informe de evaluación del II Trimestre y I Semestre del 2019, a la Unidad de Planificación Institucional. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 4: Copia del oficio DGAN-SD-228-2019 del 25 de junio de 2019, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido a las jefaturas de departamento, por medio del que se refiere a la conformación de las comisiones institucionales. La señora Campos Ramírez comenta que es conveniente revisar la integración de las comisiones, de tal forma que se cumpla con la normativa vigente y que una persona no pertenezca a más de una comisión, siempre que sea posible. -----

Acuerdo 4.1: Se acuerda en forma unánime, solicitar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General del Archivo Nacional, que designe a una persona para que integre la Comisión

Auxiliar de Teletrabajo, en virtud de la salida del señor Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial, por traslado a otra institución pública. Se recomienda al señor Barquero Elizondo, que solicite a las jefaturas de los departamentos que propongan a una persona funcionaria para que integre esta Comisión; una vez que las jefaturas de departamento hayan hecho sus propuestas, conformar una terna y seleccionar a una persona para la sustitución del señor López Elizondo. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.** -----

Acuerdo 4.2: Se acuerda en forma unánime, agradecer al señor Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial, su participación como miembro y secretario de esta Comisión, lo que permitió contar con sus valiosos aportes, en pro del cumplimiento de los objetivos de la comisión, en particular la implementación del teletrabajo en la institución. Esta comisión le augura muchos éxitos en su nuevo lugar de trabajo. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 5.1: Copia del comunicado por correo electrónico del 9 de julio de 2019 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido al señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, por medio del que remite la guía para la identificación de puestos teletrabajables, donde incorpora las funciones del puesto de jefatura que ocupa el señor Calderón Delgado, con el fin de que lo cumplimente. La señora Campos Ramírez comenta que los puestos de jefatura tienen un conjunto de funciones gerenciales y generales donde existe gran potencial para el teletrabajo, que sumado a las oportunidades que brinda la tecnología y la política de gestión de documentos electrónicos, facilita la implementación de esta modalidad de trabajo. Se discute el caso de la jefatura del Departamento de Conservación y la posibilidad de teletrabajar, concluyendo que es posible implementar el teletrabajo aún y cuando las áreas del departamento a su cargo no son teletrabajables, ya que sus labores gerenciales, generales y en algunas funciones técnicas, en parte pueden ser ejercidas por medio de esta modalidad de teletrabajo. -----

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Artículo 5.2. Copia del comunicado por correo electrónico del 10 de julio de 2019 del señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, por medio del que remite la guía para la identificación de puestos teletrabajables debidamente cumplimentado. De las 36 funciones asignadas al señor Calderón Delgado, 18 funciones son teletrabajables, 10 funciones son parcialmente teletrabajables y 8 funciones no son teletrabajables; por lo que se considera que es razonable la solicitud del señor Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, quien podría realizar esta modalidad dos veces por semana. Se debe coordinar con la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y contar con el aval del señor Director. El análisis y la recomendación emitida en el caso del señor Calderón Delgado, constituye un importante antecedente para que otras jefaturas presenten las guías y se analice la viabilidad de aplicar esta modalidad de trabajo, tomando en cuenta las funciones gerenciales y generales comentadas. Se comenta que, a la fecha, se ha recibido únicamente la guía del señor Calderón Delgado, por lo que se considera conveniente solicitar las guías a las demás jefaturas de departamento. -----

Acuerdo 5.1: Se acuerda en forma unánime, comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, que esta comisión analizó la guía para la identificación de los puestos teletrabajables presentada por el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, concluyendo que de las 36 funciones asignadas, 18 funciones son teletrabajables, 10 funciones son parcialmente teletrabajables y 8 funciones no son teletrabajables; por lo que le solicita continuar con el trámite para la implementación de esta modalidad de trabajo, en dos días a la semana. Esta comisión queda atenta al recibo de la mencionada guía con la información adicional requerida, así como a la determinación de los días seleccionados para teletrabajar. Igualmente, una vez que se reciba respuesta de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, a la consulta efectuada sobre la conveniencia o no de aplicar las pruebas psicológicas. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General y Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación.

ACUERDO FIRME. -----

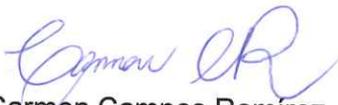
Acuerdo 5.2: Se acuerda en forma unánime, solicitar a las jefaturas de los departamentos que cumplimenten la guía para la identificación de puestos teletrabajables, para lo que se remiten las

guías con las funciones de sus respectivos puestos. Esta comisión ha analizado el cargo de jefatura del Departamento de Conservación y ha identificado que algunas de las funciones gerenciales y generales asignadas a este tipo de puestos, tiene potencial para la implementación de esta modalidad de trabajo. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 6: Iniciar el análisis de las guías para los puestos teletrabajables del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos. -----

Acuerdo 6: Se acuerda en forma unánime, postergar para una próxima sesión el análisis de las guías para los puestos teletrabajables del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, que por motivos de tiempo no fue posible conocer en esta sesión. **ACUERDO FIRME.** -----

Termina la sesión a las 16:15 horas. -----


Carmen Campos Ramírez

Presidente


Melina Leal Ruiz

Secretaria ad hoc
