

**Acta 12-2020** de la sesión ordinaria de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, efectuada por videoconferencia, a partir de las once horas con treinta minutos del ocho de mayo del dos mil veinte, con la asistencia de las siguientes personas: Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y presidenta de la comisión; Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información; Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos; Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica y Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos del Departamento Archivo Notarial y secretaria de esta comisión. Ausente con justificación: Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, por atención de asunto prioritario institucional -----

**CAPÍTULO 1: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA 11 DEL 27 DE ABRIL DE 2020.** -----

**Artículo 1:** Lectura y aprobación del orden del día para esta sesión ordinaria 12 del 8 de mayo del 2020. La señora Campos Ramírez someta a la consideración de los miembros, la incorporación de tres solicitudes de teletrabajo del Departamento de Conservación. -----

**ACUERDO 1.** Se acuerda en forma unánime aprobar el orden del día propuesto para esta sesión, con la incorporación de tres solicitudes de teletrabajo temporal de funcionarios del Departamento de Conservación. **ACUERDO FIRME.** -----

**Artículo 2:** Revisión y aprobación del acta 11-2020 del 27 de abril de 2020. La señora Campos Ramírez comenta que a la fecha no ha sido posible imprimir en los folios respectivos las actas de la 1 a la 10 de las sesiones de esta comisión, sumándose la 11 que se aprueba en esta sesión, por motivo de las restricciones de asistencia a las instalaciones del Archivo Nacional; no obstante, por haberse tomado acuerdo firme, todos fueron comunicados oportunamente a las personas interesadas. Somete a consideración, la conveniencia de que estas actas se firmen de manera digital, con el fin de publicarlas en el sitio web institucional, para favorecer la transparencia y haciendo la indicación de que una vez, que se regrese a la institución, se procederá con la impresión y firma manuscrita respectiva. De aprobarse esta propuesta, la señora Campos Ramírez recomienda que se informe al personal de la institución de este proceder. -----

**ACUERDO 2.1:** Se acuerda en forma unánime aprobar el acta 11-2020 del 27 de abril de 2020.

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

**ACUERDO 2.2:** Se acuerda en forma unánime avalar la propuesta de la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta, respecto de la firma digital de las actas de la 1-2020 a la 11-2020 de las sesiones realizadas por esta comisión y las subsiguientes, mientras se mantengan las disposiciones de las autoridades de Salud, que restringen la presencia de personas funcionarias en la institución. Esta decisión se fundamenta en la imperiosa necesidad de contribuir con la transparencia y la publicación de estas actas en el sitio web institucional, indicando que una vez que se autorice el regreso a las instalaciones del Archivo Nacional, se procederá a asentar las actas en el libro respectivo con las firmas manuscritas que corresponden. Se toma nota de que los acuerdos contenidos en estas actas fueron tomados en firme y por tanto, comunicados oportunamente a las personas interesadas. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Noemy Méndez Madrigal, Auditoria Interna y personas funcionarias de la institución. **ACUERDO FIRME.** -----

**CAPÍTULO II: ASUNTOS RESOLUTIVOS** -----

**Artículo 3:** Segunda declaración jurada a nombre de la señora Laura Córdoba Camacho, Técnico del Departamento Archivo Notarial (DAN), por medio del que se propone esta modalidad de trabajo para todos los días de la semana laboral; la que cuenta con el aval de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del DAN. -----

**ACUERDO 3.** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), que esta comisión ha revisado la segunda declaración jurada de la señora **Laura Córdoba Camacho**, Técnico del Departamento Archivo Notarial (DAN), confirmando que ha cumplido los requisitos para la implementación de la modalidad de teletrabajo temporal según la directriz 073-S-MTSS, como medida para atender la emergencia sanitaria que vive el país con el COVID-19. Esta solicitud cuenta con el aval de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del DAN, quien se encargará de dar seguimiento y supervisar el trabajo realizado en el tiempo que se implemente el teletrabajo durante todos los días de la semana laboral. Se deja constancia que de la segunda declaración jurada se deja copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este

acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, jefe por recargo Departamento Administrativo Financiero, las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del DAN. **ACUERDO FIRME.** -----

**Artículo 4:** Acuerdo de teletrabajo temporal y declaración jurada a nombre del señor Allan Fernández Astúa, Oficinista del Departamento Archivo Notarial (DAN), por medio del que se propone esta modalidad de trabajo para los cinco días de la semana laboral; la que cuenta con el aval de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del DAN. Se hará una readecuación de las funciones del señor Fernández Astúa para que realice la actualización de registros en el Sistema Archivo Notarial (SAN). -----

**ACUERDO 4.** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), que esta comisión ha revisado el acuerdo de teletrabajo y la declaración jurada del señor **Allan Fernández Astúa**, Oficinista del Departamento Archivo Notarial (DAN), confirmando que ha cumplido los requisitos para la implementación de la modalidad de teletrabajo temporal según la directriz 073-S-MTSS, como medida para atender la emergencia sanitaria que vive el país con el COVID-19. Esta solicitud cuenta con el aval de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del DAN, quien se encargará de dar seguimiento y supervisar el trabajo realizado en el tiempo que se implemente el teletrabajo durante los cinco días de la semana laboral. Se deja constancia que del acuerdo de teletrabajo y la declaración jurada se deja copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, jefe por recargo Departamento Administrativo Financiero, las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del DAN. **ACUERDO FIRME.** -----

**Artículo 5:** Segunda declaración jurada a nombre de la señora Jennifer Mora Chacón, Técnico del Departamento Archivo Notarial (DAN), por medio del que se propone esta modalidad de trabajo para todos los días de la semana laboral, la que cuenta con el aval de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del DAN. -----

**ACUERDO 5.** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), que

esta comisión ha revisado la segunda declaración jurada de la señora **Jennifer Mora Chacón**, Técnico del Departamento Archivo Notarial (DAN), confirmando que ha cumplido los requisitos para la implementación de la modalidad de teletrabajo temporal según la directriz 073-S-MTSS, como medida para atender la emergencia sanitaria que vive el país con el COVID-19. Esta solicitud cuenta con el aval de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del DAN, quien se encargará de dar seguimiento y supervisar el trabajo realizado en el tiempo que se implemente el teletrabajo durante los cinco días de la semana laboral. Se deja constancia que de la declaración jurada se deja copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, jefe por recargo Departamento Administrativo Financiero, las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del DAN. **ACUERDO FIRME.** -----

**Artículo 6:** Acuerdo de teletrabajo y declaración jurada a nombre de la señora Wendy Alfaro Chavarría, Técnico del Departamento de Conservación (DCONS), por medio del que se propone esta modalidad de trabajo para todos los días de la semana laboral, la que cuenta con el aval del señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del DCONS. Se hará una readecuación parcial de las funciones de la señora Alfaro Chavarría para que realice el control de calidad de las imágenes digitalizadas de los fondos documentales Congreso y Gobernación, así como la revisión de ficheros del Archivo Histórico confrontándolos con la base de datos que se consulta por internet. -----

**ACUERDO 6.** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), que esta comisión ha revisado el acuerdo de teletrabajo y la declaración jurada de la señora **Wendy Alfaro Chavarría**, Técnico del Departamento de Conservación (DCONS), confirmando que ha cumplido los requisitos para la implementación de la modalidad de teletrabajo temporal según la directriz 073-S-MTSS, como medida para atender la emergencia sanitaria que vive el país con el COVID-19. Esta solicitud cuenta con el aval del señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del DCONS, quien se encargará de dar seguimiento y supervisar el trabajo realizado en el tiempo que se implemente el teletrabajo durante todos los días de la semana laboral. Se deja constancia que del acuerdo y la declaración jurada se deja copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director

General, Danilo Sanabria Vargas, jefe por recargo Departamento Administrativo Financiero, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del DCONS y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.** -----

**Artículo 7:** Acuerdo de teletrabajo temporal y declaración jurada a nombre del señor José Pablo Cortés Montoro, Técnico del Departamento de Conservación (DCONS), por medio del que se propone esta modalidad de trabajo para todos los días de la semana laboral; la que cuenta con el aval del señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del DCONS. Se hará una readecuación parcial de las funciones del señor Cortés Montoro para que realice el control de calidad de las imágenes digitalizadas de los fondos documentales Congreso y Gobernación, así como la revisión de ficheros del Archivo Histórico confrontándolos con la base de datos que se consulta por internet.-

**ACUERDO 7.** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), que esta comisión ha revisado el acuerdo de teletrabajo y la declaración jurada del señor **José Pablo Cortés Montoro**, Técnico del Departamento de Conservación (DCONS), confirmando que ha cumplido los requisitos para la implementación de la modalidad de teletrabajo temporal según la directriz 073-S-MTSS, como medida para atender la emergencia sanitaria que vive el país con el COVID-19. Esta solicitud cuenta con el aval del señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del DCONS, quien se encargará de dar seguimiento y supervisar el trabajo realizado en el tiempo que se implemente el teletrabajo durante todos los días de la semana laboral. Se deja constancia que del acuerdo y la declaración jurada se deja copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, jefe por recargo Departamento Administrativo Financiero, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del DCONS y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.** -----

**Artículo 8:** Acuerdo de teletrabajo temporal y declaración jurada a nombre del señor Max Zúñiga Fallas, Técnico del Departamento de Conservación (DCONS), por medio del que se propone esta modalidad de trabajo para todos los días de la semana laboral; la que cuenta con el aval del señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del DCONS. Se hará una readecuación parcial de las funciones del señor Zúñiga Fallas para que realice el control de calidad de las imágenes

digitalizadas de los fondos documentales Congreso y Gobernación, así como la revisión de ficheros del Archivo Histórico confrontándolos con la base de datos que se consulta por internet. -----

**ACUERDO 8.** Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), que esta comisión ha revisado el acuerdo de teletrabajo y la declaración jurada del señor **Max Zúñiga Fallas**, Técnico del Departamento de Conservación (DCONS), confirmando que ha cumplido los requisitos para la implementación de la modalidad de teletrabajo temporal según la directriz 073-S-MTSS, como medida para atender la emergencia sanitaria que vive el país con el COVID-19. Esta solicitud cuenta con el aval del señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del DCONS, quien se encargará de dar seguimiento y supervisar el trabajo realizado en el tiempo que se implemente el teletrabajo durante todos los días de la semana laboral. Se deja constancia que del acuerdo y la declaración jurada se deja copia en el expediente de personal que custodia la OAGIRH. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, jefe por recargo Departamento Administrativo Financiero, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del DCONS y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.** -----

**Artículo 9:** Comunicado por correo electrónico del 8 de mayo de 2020 del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, por medio del que consulta si es necesario que el acuerdo de teletrabajo y la declaración respectiva de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, sea firmada por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa. Esta consulta se hace por cuanto los documentos de la señora Méndez Madrigal fueron firmados por el señor Barquero Elizondo, en su calidad de Director Ejecutivo de ese órgano colegiado. La señora Campos Ramírez recuerda a los miembros de la comisión, que el trámite de solicitud de la señora Auditora se origina en el acuerdo 11 de la sesión 9-2020 del 11 de marzo de 2020 de la Junta Administrativa, por medio del que otorgó el aval para iniciar este trámite, el que por la emergencia sanitaria y la implementación de las medidas, los documentos fueron firmados por el señor Alexander Barquero Elizondo, en su calidad de Director Ejecutivo de dicho órgano colegiado. Los señores miembros consideran que el trámite de teletrabajo de la señora Auditora Interna se realizó de conformidad con las circunstancias de emergencia y sobre todo, con base en un acuerdo de la

Junta, sin embargo para validar este acto, se pueden remitir los documentos a dicho órgano colegiado, para que emitan un acuerdo donde el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente y representante legal, ratifique la implementación del teletrabajo, como superior inmediato. -----

**ACUERDO 9.** Se acuerda en forma unánime comunicar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, que esta comisión conoció su comunicado por correo electrónico del 8 de mayo de 2020, por medio del que consulta sobre la necesidad de que el acuerdo de teletrabajo y la declaración jurada de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, sean firmados por el señor Dennis Portuguez Cascante, presidente y representante legal de la Junta Administrativa; tomando en cuenta que en su oportunidad fueron firmados por su persona en calidad de Director Ejecutivo. Al respecto, esta comisión le recuerda que la gestión del teletrabajo temporal de la señora Méndez Madrigal, se ampara en el acuerdo 11 de la sesión 9-2020 del 11 de marzo de 2020 de ese órgano colegiado, comunicado por medio del oficio DGAN-JA-132-2020 del 13 de marzo, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, quien de inmediato inició el trámite con la señora Auditora, así como la firma de los documentos respectivos, de su parte en calidad de Director Ejecutivo, en el marco de la emergencia que se estaba viviendo por el Covid-19. No obstante, si la Junta Administrativa considera conveniente ratificar la incorporación de la señora Auditora Interna al teletrabajo temporal, por medio de un acuerdo puede emitirlo, documento que se adjuntará a los que se custodian en el expediente respectivo. Para el trámite respectivo, se adjuntan el acuerdo y la declaración jurada de referencia. Finalmente, se informe que del oficio DGAN-CAT-33-2020 del 31 de marzo de 2020, por medio del que se comunica el acuerdo 17 de la sesión 6-2020 del 20 de marzo de 2020, se remitió copia a la Junta Administrativa del Archivo Nacional. **ACUERDO FIRME.** Finaliza la sesión a las doce horas diez minutos. -----

Carmen Campos Ramírez

**Presidenta**

Evelyn Aguilar Sandí

**Secretaria**