



**COMISION DE TELETRABAJO
ACTA SESION ORDINARIA
MIVAH-DMVAH-CTT-ACT-0004-2025**

Acta número cero cero cero cuatro correspondiente a la sesión ordinaria de la Comisión de Teletrabajo celebrada:

Lugar: Forma virtual, Microsoft Teams.

Fecha: 22 de octubre de 2025.

Hora: 09:00 am.

Participantes presentes:

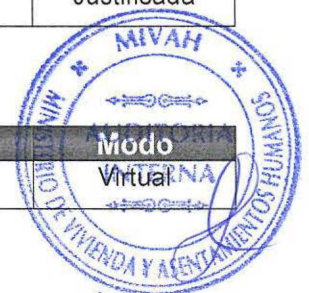
Nombre Completo	Representación	Modo Virtual
Maribel Salazar Valverde	Directora de la Dirección Administrativa Financiera	Virtual
José Pablo Ibarra Acosta	Dirección Administrativa Financiera	Virtual
Victoria Delgado Fernández	Departamento de Información en Ordenamiento Territorial	Virtual
Manuel Morales Alpizar	Director Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos	Virtual
Elisa María Robles Vega	Jefatura Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos	Virtual
María José Zamora Ramírez	Jefatura Asesoría Jurídica	Virtual
Andrés Pérez Ulloa	Jefatura Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación	Virtual
Abelardo Quiros Rojas	Jefatura Departamento de Planificación Institucional	Virtual
Allan Francisco Hidalgo González	Departamento de Planificación Institucional	Virtual
Arnoldo Barberena Salas	Seccional ANEP-MIVAH	Virtual
Oswaldo Bolaños Monge	Servicios Médicos Ocupacionales	Virtual

Miembros ausentes:

Nombre Completo	Representación	Modo Virtual
Miguel Cortés Sánchez	Director Dirección de Gestión Integrada del Territorio	Justificada
Adriana Chan Azofeifa	Departamento de Orientación y Verificación de Calidad	Justificada

Participaron también:

Nombre Completo	Cargo o Representación	Modo Virtual
Claudia Chacón Mora	Dirección Administrativa Financiera	Virtual





Capítulo I: Aprobación del quórum.

Artículo 1. La coordinadora de la Comisión de Teletrabajo, Sra. Maribel Salazar Valverde, procede a comprobar que esté presente el quorum.

ACUERDO 1. Se aprueba el quórum, de la sesión Ordinaria No.0004 **ACUERDO EN FIRME**-----

Capítulo II: Aprobación de la agenda.

Artículo 2. La coordinadora de la Comisión de Teletrabajo (CTT), Sra. Maribel Salazar Valverde, procede a leer el orden del día. No se presentan modificaciones. Se somete a votación.

ACUERDO 2. Se aprueba la agenda de la Sesión Ordinaria No. 0004-2025. **ACUERDO EN FIRME**-----

Capítulo III: Lectura y aprobación del acta MIVAH-DMVAH-CTT-ACT-0003-2025.

Artículo 3. La coordinadora de la Comisión de Teletrabajo (CTT), Sra. Maribel Salazar Valverde, celebrada el 22 de agosto de 2025. No se presentan correcciones ni observaciones por lo que se procede a su aprobación con el voto unánime de los presentes.

ACUERDO 3. Se aprueba el acta **MIVAH-DMVAH-CTT-ACT-0003-2025** de la sesión ordinaria uno. **ACUERDO EN FIRME**-----

Capítulo IV: Informes de acuerdos pendientes.

Artículo 4: La señora Maribel Salazar Valverde, coordinadora de la Comisión, realiza un repaso de los acuerdos pendientes de sesiones anteriores, destacando que varios de ellos se encuentran en proceso de cumplimiento y serán abordados en esta sesión. Entre los temas revisados se encuentran la elaboración de la encuesta dirigida a personas no teletrabajadoras, el diagnóstico de necesidades de capacitación institucional, y el seguimiento al desarrollo del sistema digital para el registro de actividades bajo modalidad de teletrabajo.

Asimismo, se menciona que el procedimiento para optar por la modalidad de teletrabajo fue revisado, aprobado y oficializado por la Unidad de Planificación Institucional (UPI) y que ya ha sido divulgado mediante circular. Se señala también la importancia de dar seguimiento al cumplimiento del PAO 2025 y de revisar las metas propuestas para el PAO 2026, con el fin de asegurar la alineación de los esfuerzos de la Comisión con los objetivos institucionales. **SE TOMA NOTA**-----





Capítulo V: Informe sobre personas no teletrabajadoras

Artículo 5. La señora Elisa María Robles Vega, jefa de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, presentó a la Comisión los resultados de la encuesta aplicada a personas funcionarias que, teniendo condiciones para teletrabajar, no se encontraban acogidas a dicha modalidad. Indicó que participaron diez personas, algunas de las cuales posteriormente fueron autorizadas para teletrabajar, por lo que ya no forman parte de la muestra.

Entre los principales hallazgos, se identificaron como barreras para el teletrabajo: la falta de condiciones físicas adecuadas en el hogar, los costos asociados a la adquisición de tecnología y servicios, la preferencia por el ambiente de oficina, y la presencia de distracciones en el entorno doméstico. Asimismo, se evidenció que la mayoría de las personas encuestadas tienen claridad sobre los requisitos y responsabilidades del teletrabajo, aunque algunas manifestaron preocupaciones relacionadas con la desconexión digital, la supervisión y el uso de herramientas tecnológicas.

La señora Robles destacó que los resultados fueron compartidos previamente con los miembros de la Comisión mediante correo electrónico, y que las sugerencias planteadas por las personas participantes serán consideradas para futuras acciones de mejora. **SE**

TOMA NOTA-----

Capítulo VI: Diagnóstico de necesidades de capacitación

Artículo 6. La señora Elisa María Robles Vega expuso el análisis del diagnóstico institucional de necesidades de capacitación, elaborado a partir de una encuesta aplicada el 31 de julio del presente año, la cual fue respondida por 67 personas funcionarias. Este diagnóstico fue complementado con información obtenida de las evaluaciones de desempeño, permitiendo identificar áreas prioritarias de formación.

Los principales temas de interés detectados fueron: herramientas tecnológicas, actualización legal, gestión de proyectos, liderazgo y trabajo en equipo, así como salud mental y bienestar. La información fue remitida a las distintas direcciones institucionales para su validación y priorización, con el fin de construir un plan de capacitación alineado con las necesidades reales del personal.

Adicionalmente, se informó sobre la elaboración de un cuestionario de diagnóstico de conocimiento institucional, en atención a una recomendación de la Auditoría Interna. Este instrumento permitirá identificar brechas de conocimiento en temas clave como gobernanza pública, control interno, rendición de cuentas, transparencia y planificación estratégica. Se





instó a las jefaturas a promover la participación de sus equipos en este proceso, con el objetivo de fortalecer las competencias institucionales. **SE TOMA NOTA**-----

Capítulo VII: Divulgación del procedimiento para optar por la modalidad de teletrabajo

Artículo 7. La señora Maribel Salazar Valverde, coordinadora de la Comisión, informó que mediante la circular MIVAH-DVMP-DAF-CIR-0006-2025 se procedió a la divulgación oficial del procedimiento para optar por la modalidad de teletrabajo en el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos. Se indicó que este documento ya fue remitido a toda la población funcionaria y se encuentra disponible para su consulta. **SE TOMA NOTA**-----

Capítulo VIII: Revisión de metas Plan Anual Operativo (PAO) 2026.

Artículo 8. El señor José Pablo Ibarra Acosta presenta las metas asignadas a la Comisión de Teletrabajo para el año 2026:

- Revisión y actualización del procedimiento para optar por teletrabajo (ya cumplido).
- Desarrollo e implementación del instrumento para el informe de labores bajo modalidad de teletrabajo.

Se propone incluir nuevas metas relacionadas con capacitación y seguimiento de condiciones de teletrabajo. El señor Osvaldo Bolaños Monge sugiere que la Comisión asuma metas vinculadas a los resultados del diagnóstico de capacitación. **SE TOMA NOTA**-----

Capítulo VIII: Revisión del contrato unificado de teletrabajo.

Artículo 9. La señora María José Zamora Ramírez presenta el contrato unificado de teletrabajo, incorporando los cambios aprobados en sesiones anteriores, entre ellos:

- Inclusión de dirección secundaria para teletrabajo.
- Eliminación del formulario mensual para salida de equipo.
- Flexibilidad para cambio de días de teletrabajo por razones justificadas.

Se acuerda eliminar la cláusula sobre uso de equipo personal, conforme a la disponibilidad institucional de equipos portátiles.

ACUERDO 4. Se aprueba el contrato unificado de teletrabajo, sujeto a revisión final por parte de los miembros de la Comisión. De no recibirse observaciones, la Sra. Elisa Robles Jefe de la Oficina de Gestión Institucional procederá con su divulgación oficial. **ACUERDO**-----

EN FIRME-----

Capítulo VII: Avances en sistemas tecnológicos para teletrabajo.

Artículo 7. El señor Andrés Pérez Ulloa informa sobre los avances en:





- Sistema digital de gestión de vacaciones (iniciara en noviembre).
- Sistema de seguimiento de labores en teletrabajo
- Implementación solución de telefonía IP en la nube
- Incorporación de doble factor de autenticación para seguridad.
- Adquisición de herramienta TeamViewer para soporte técnico remoto.

La señora Maribel Salazar Valverde destacó el esfuerzo realizado en la formulación del presupuesto 2026, orientado al fortalecimiento institucional mediante la modernización tecnológica y la mejora de las condiciones laborales. Entre las principales acciones previstas se incluyen: el nuevo contrato de alquiler de equipo, la contratación de un nuevo servicio de respaldo de información y contingencia operativa en sitio alterno, la implementación de soluciones de inteligencia artificial, la adquisición de contratos de conectividad MIFI y firma digital, la renovación de la flotilla vehicular, así como la compra de un electrocardiógrafo para la realización de exámenes médicos preventivos y el seguimiento de la salud del personal del MIVAH. Estas iniciativas reflejan el compromiso institucional por ofrecer a las personas funcionarias las herramientas y equipos necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones y la mejora en la gestión pública. **SE TOMA NOTA**-----

CAPITULO VIII. Cierre de la Sesión Ordinaria MIVAH-DMVAH-CTT-ACT-0004-2025.

ARTICULO 8. Es todo. Se levanta la sesión al ser las diez y ocho minutos.

Nombre Completo	Representación	Firma Conforme
Maribel Salazar Valverde	Directora de la Dirección Administrativa Financiera	
José Pablo Ibarra Acosta	Dirección Administrativa Financiera	
Claudia Chacón Mora	Dirección Administrativa Financiera	
Victoria Delgado Fernández	Departamento de Información en Ordenamiento Territorial	
Manuel Morales Alpizar	Director Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos	
Elisa María Robles Vega	Jefatura Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos	





María José Zamora Ramírez	Jefatura Asesoría Jurídica	
Andrés Pérez Ulloa	Jefatura Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación	
Abelardo Quiros Rojas	Jefatura Departamento de Planificación Institucional	
Allan Francisco Hidalgo González	Departamento de Planificación Institucional	
Arnoldo Barberena Salas	Seccional ANEP-MIVAH	
Oswaldo Bolaños Monge	Servicios Médicos Ocupacionales	

