



**CIRCULAR-ICD-DG-0010-2025**

# CIRCULAR

---

**Fecha:** 19 de mayo del 2025

**Para:** Jefaturas de Unidades y personas funcionarias del Instituto Costarricense sobre Drogas

**De:** Fernando Ramírez Serrano, **Director General**

**Asunto:** Recordatorio de obligaciones de teletrabajo.

---

Estimadas personas funcionarias:

En relación con la CIRCULAR DG-011-2022 del 13 de diciembre del 2022, referente a los Lineamientos sobre Teletrabajo, se les recuerda que el teletrabajo debe “justificarse” en el Sistema de Recursos Humanos (SIREH) semanalmente. No obstante, las bitácoras o los instrumentos que usen las jefaturas para el control de esta modalidad no deben subirse a dicho sistema, sólo deben ser enviados a la jefatura, por medio del correo electrónico institucional.

Además, en la sección de anexos de esta circular, se comparten dos formatos para el reporte de las labores. El Anexo 1 corresponde a la programación de las funciones a teletrabajar y el Anexo 2 el reporte semanal a la jefatura. Se subraya que sólo deben reportar las labores sustantivas que se realicen, de manera detallada.

Asimismo, se les comunica que, con respecto a los medios oficiales, mediante los cuales los colaboradores están disponibles bajo la modalidad del teletrabajo están los siguientes: la aplicación de la central telefónica, el Microsoft Teams, el correo electrónico institucional y el número de teléfono celular personal para los usuarios internos.

Se les agradece su acostumbrada colaboración.

Atentamente,

Fernando Ramírez Serrano  
Director General  
**Instituto Costarricense sobre Drogas**

**MEBR**



**CIRCULAR-ICD-DG-0010-2025**

**Anexos**

**Anexo 1. Formato base para programación de labores a teletrabajar**

<b>Funcionario (a)</b>	<b>Semana del xx al xx de mayo del 2025</b>	
	<b>Fecha</b>	<b>Labores programadas (calidad/cantidad)</b>
	Del xx al xx de mayo del 2025	

**Anexo 2. Formato base para reportar, semanalmente, a la jefatura**

<b>Fecha</b>	<b>Actividades realizadas</b>
xx de mayo del 2025	