



DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN  
DE RECURSOS DE INFORMACIÓN  
ARCHIVO CENTRAL

3

AC-32-08  
16 de abril de 2008

ADMINISTRACIÓN GENERAL DE  
ARCHIVOS CENTRALES  
29 JUL 2008  
3095  
MINISTERIO DE CULTURA  
Entrada N° 200800039515  
21-07-08 13:37:57

Señores  
Secretaría Técnica  
Programa ADAI

Estimados señores:

Con gran agrado les informo que el 7 de abril del 2008 se concluye con éxito el Proyecto N° 129/2006 "Proyecto de organización y conservación de los subfondos documentales pasivos de Relaciones Laborales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social".

A continuación detallo brevemente la cronología e imágenes del trabajo que se realizó en el Departamento de Relaciones Laborales.

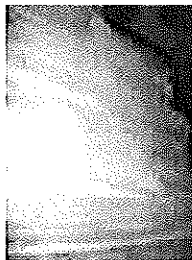
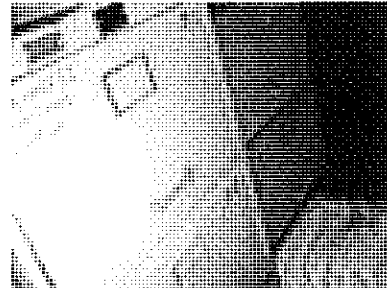
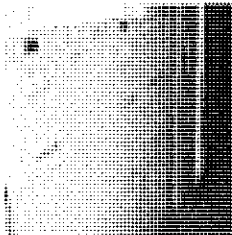
- 1) El 19 de marzo del 2007 al Señor Ministro se le informó que el proyecto había sido otorgado por un monto de 2.000 euros por lo que se debía reformular el proyecto original.
- 2) El 20 de abril del 2007 se dirige la reformulación del proyecto N° 129/2006 a la Secretaría Técnica del Programa ADAI.
- 3) El 23 de mayo del 2007 la Fundación Pro-Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica acepta la administración del dinero otorgado por el Programa ADAI.
- 4) El 6 de noviembre se confirma la transferencia bancaria del dinero designado al proyecto N°129/2006.
- 5) El 1 de diciembre del 2007 se realiza el Contrato por Servicios Profesionales con la archivista Eugenia Hernández Alfaro quien se comprometió a realizar los siguientes trabajos para el proyecto:
  - Cambiar carpetas y rotularlas.
  - Clasificar los expedientes por series,
  - Identificar las fechas extremas,
  - Cambiar prensas metálicas por prensas plásticas,
  - Levantar un inventario,
  - Ubicar los expedientes en las cajas adquiridas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social,
  - Elaborar Tablas de Plazos de Conservación de Documentos o Valoraciones Parciales, según corresponda.

Además, el Ministerio designa el espacio físico para realizar dichas labores, adquiere los materiales para la organización y conservación de los expedientes de Relaciones Laborales (Convenciones Colectivas, Arreglos Directos y Colectivos), así como, la elección de la persona que supervisará dicho proyecto y también, el funcionario de efectuará la foliación de los expedientes.

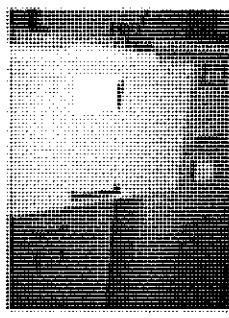
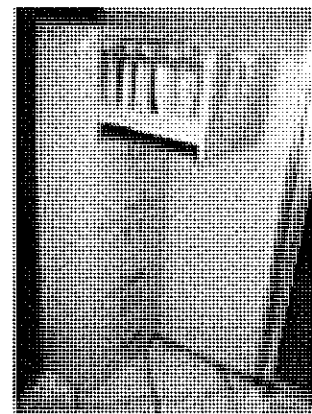
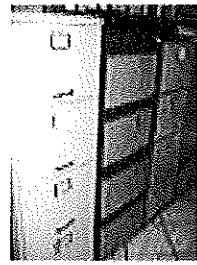
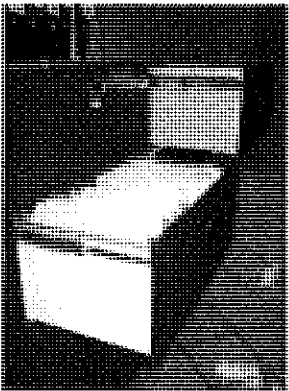
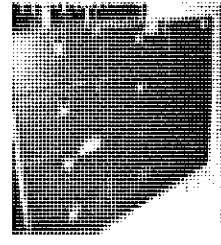
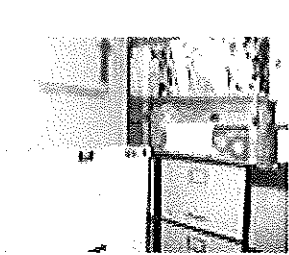
- 6) El 15 de febrero del 2008 se finaliza la organización y ubicación de los expedientes de Relaciones Laborales por parte de la persona contratada para este proyecto, entre otras.
- 7) El 11 de marzo de 2008 se traslada la estantería metálica al espacio físico que va a ser utilizado específicamente como archivo de custodia de los expedientes organizados y a los cuales se les ubicó en cajas especiales para su conservación. Este espacio cuenta con mayor medida de preservación y control de los expedientes.
- 8) El 7 de abril de 2008 se termina de armar la estantería metálica y se finaliza con el acomodo de las cajas que contienen los documentos organizados.

Adjunto imágenes del proceso que tuvo el Proyecto N° 129/2006 "Proyecto de organización y conservación de los subfondos documentales pasivos de Relaciones Laborales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social".

- ✓ **Situación de la conservación y organización de los documentos antes de realizar el proyecto.**
  - **Bodega ubicada en el Sótano del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.**

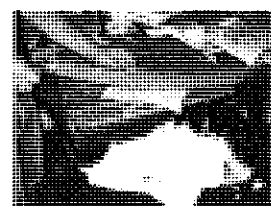
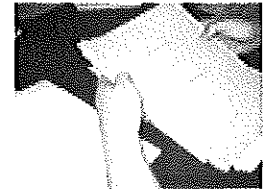
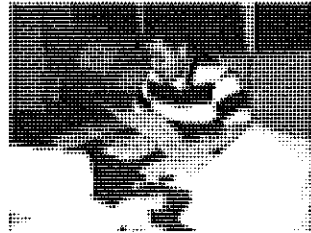
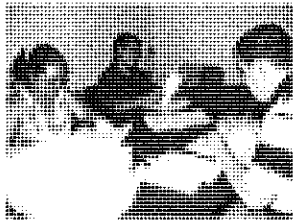


➤ Archivadores del Segundo Piso del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

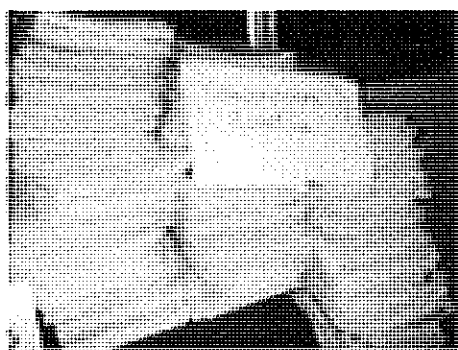


*Handwritten signature*

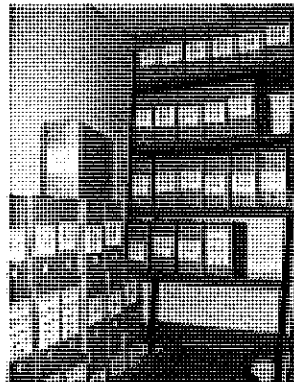
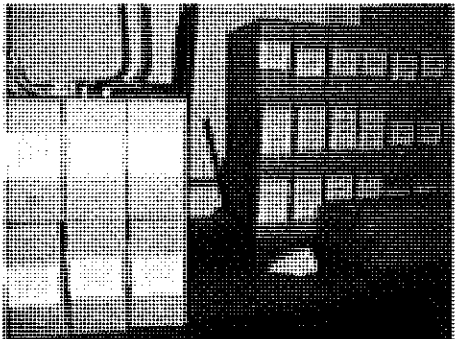
- ✓ Funcionarios y personas contratadas en la organización y conservación de los expedientes de Relaciones Laborales (Convenciones Colectivas, Arreglas Directos y Colectivos).



- ✓ Resultado de los Expedientes tratados.

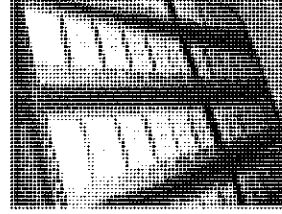
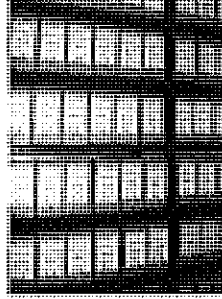
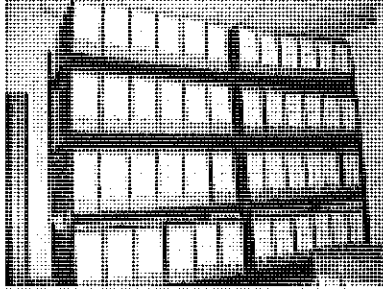


- ✓ Comienzo del acomodo de los Expedientes en una sala del Segundo Piso del Ministerio y del armado de la estantería metálica.



*Handwritten signature or initials.*

- ✓ Archivo Especializado del Departamento de Relaciones Laborales. Expedientes de Convenciones Colectivas, Arreglos Directos y Colectivos.



Atentamente,

Karol Sequeira Zúñiga  
Encargada

CC. Cc. Sr. Francisco Morales Hernández, Ministro de Trabajo y Seguridad Social  
Sr. Eugenio Solano Calderón, Viceministro de Trabajo y Seguridad Social  
Sr. Alfonso Solórzano Rojas, Director a.i. Relaciones Laborales  
Sra. Hannia Hernández Gonzáles, Jefe Departamento Recursos de la Información  
Sra. Leda Villalobos Villalobos, Jefe Departamento Relaciones del Trabajo  
Sra. Ana Lucía Blanco Valverde, Asesora Relaciones Internacionales  
Archivo