

Formulario para la aplicación del Censo Guía de Archivos en Costa Rica

El Presente formulario, tiene la finalidad de recopilar información de diferentes Archivos Centrales del Sistema Nacional de Archivos y disponer de instrumentos de descripción detallados para el adecuado servicio de consulta al ciudadano, normalizando la descripción para su acceso en Red. Además de garantizar la difusión de los valiosos fondos documentales que se conservan en diversas instituciones pertenecientes al Sistema Nacional de Archivos de Costa Rica.

INFORMACIÓN GENERAL

DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO

(*) Nombre del Archivo: Archivo Central del Banco de Costa Rica

Formas Excluidas: Archivo Central

Nombre Paralelo: _____

(*) Acrónimo del Archivo: CR-BCR-AC

DATOS DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA

(*) Área Geográfica:

Iberoamérica

(*) País: Costa Rica

(*) CCAA / 1 División Territorial: / **Marcar con "X"**

Provincia de:

- Alajuela
- Cartago
- Guanacaste
- Heredia
- Limón
- Puntarenas
- San José

Provincia / 2 División Territorial (Cantón): San José

(*) Municipio (Distrito): San Francisco de Dos Ríos

Núcleo de Población Menor:

Calle: Urbanización Los Sauces, del Instituto Hellen Keller 200 metros hacia el sureste.

Código Postal: 10106

DATOS DE CONTACTO CON EL ARCHIVO

Página Web:

[http:// www.bancobcr.com](http://www.bancobcr.com)

Correo electrónico: lzuniga@bancobcr.com

Teléfono(s):

1. (506) 22-26-69-56
2. (506) 22-87-90-00 extensión 1900, 1912

Fax:

1. (506) 22-22-70-43

DATOS SOBRE EL ACCESO AL ARCHIVO

Horario de Apertura: L-V: 9:00-16:00 horas

Horario de Cierre: Sábado, domingo y días feriados de ley

Horas semanales de apertura: 35 horas

Marque con "X"

- Acceso Libre
- Acceso restringido

DIRECTOR / RESPONSABLE DEL ARCHIVO

Apellidos: Chavarría/ Roman

Nombre: Arturo

Cargo: Supervisor de Servicios Auxiliares

Fecha de nombramiento (Día / Mes /Año): 2000

HISTORIA Y CARACTERÍSTICAS

TIPOLOGÍA DEL ARCHIVO

Titularidad:

Marque con "X"

- X Público
- Privado

Tipo de Archivo:

Marque con "X"

- Archivo General del Estado
- Archivo Notarial
- Archivo Municipal
- Archivo de Registros Públicos
- Archivo Diocesano
- Archivo de Catedral o Colegiata
- Archivo Parroquial
- Archivo de Institución Penitenciaria
- Archivo de Asociación
- Archivo de Colegio Profesional
- Archivo de Partido Político
- Archivo Empresarial
- Archivo Hospitalario
- Archivo de Centro Benéfico
- Archivo de Centro Docente
- Archivo Universitario
- Archivo de Institución Científica y de Investigación
- Archivo de Medios de Comunicación
- Archivo de Organización Sindical
- Archivo de Organización Patronal
- Archivo de Organismo Internacional
- X Archivo Bancario
- Archivo de Cámara Agraria
- Archivo de Derechos Humanos

Gestionado por:

Marque con "X"

- Administración Autónoma / territorial
- X Administración Central

- Administración Local
- Otras administraciones públicas
- Poder Judicial
- Poder Legislativo

Administración Central: Administración Descentralizada- Institución Autónoma

(*) Según el Ciclo Vital:

Marque con "X"

- Archivo Histórico
- Archivo Intermedio
- X Archivo Central
- Archivo de Gestión

DATOS SOBRE LA HISTORIA DEL ARCHIVO

HISTORIA

Historia del Archivo:

El Banco de Costa Rica fue fundado el 20 de abril de 1877 con el nombre de Banco de la Unión, nombre que cambió al actual en 1890. Fue creado con el propósito de ser una nueva opción bancaria entre las ya existentes y tuvo como funciones iniciales el prestar dinero, llevar cuentas corrientes, recibir depósitos y efectuar cobranzas, entre otras.¹

Los antecedentes de la gestión y administración de sus documentos por parte de las oficinas productoras son paralelos a su creación, aunque del Archivo Central como unidad o departamento no existe relación documentada, ya que se generó como una iniciativa institucional. Se encontró una Tabla de Plazos elaborada en 1956 por la cual se toma como referencia ese año para la fundación del archivo.

Las actividades archivísticas, aunque empíricas, se han ido desarrollando paulatinamente en la institución y se han emitido listas de remisión e inventarios entre otros. El 5 de febrero de 1992 se nombró el primer Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos e inician los trámites necesarios para acondicionar un local que cumpla con los requerimientos estipulados en la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos del 24 de octubre de 1990.

El Archivo Central del Banco de Costa Rica forma parte de la Comisión Archivística Interbancaria, la cuál impulsa que las instituciones bancarias del Estado fomenten la labor archivística internamente. En la Comisión se elaboró una Tabla Plazos Parcial de Conservación de Documentos Bancarios que fue posteriormente acogida por la

¹ *Historia*. (2008), [en línea]. Banco de Costa Rica. Disponible en: www.bancobcr.com [Consultado 21 de junio, 2008]

institución, logrando normalizar de manera definitiva los plazos de caducidad de los documentos.

Actualmente, el Archivo Central se esfuerza por cumplir los lineamientos del Sistema Nacional de Archivos y de toda legislación nacional relacionada con la administración documental, y se ha esforzado por fomentar una cultura archivística en la institución a partir de los conocimientos que se han adquirido por medio de las diversas capacitaciones recibidas por parte de la Dirección General del Archivo Nacional y de la participación en diferentes congresos archivísticos nacionales.

Fundación del Archivo:

Fecha de Fundación: (Día / Mes / Año): 1956

Norma de Fundación (Día / Mes / Año): La institución desconoce la norma de fundación con la cuál se creo el archivo, ya que se considera que fue una iniciativa institucional anterior a 1956 y de la cual no se tiene documentación.

Supresión del Archivo

Fecha de Supresión: ____ / ____ / ____

Norma de Supresión:

EDIFICIO

Descripción del Edificio:

El edificio mide 1000 m² aproximadamente, el cual se divide entre las siguientes áreas:

- Sala de Consulta
- Administrativa
- Depósito

La estructura física del Área Administrativa y la Sala de Consulta es de concreto, techo de zinc, cielo raso de fibrolit, la iluminación de fluorescentes, y piso cerámico. El Área de Depósito es de dos pisos, el primer piso tiene paredes de concreto, techo de zinc, no tiene cielo raso, la iluminación es fluorescente, el piso es de cemento; el segundo piso tiene la característica de que el suelo fue construido con una malla metálica especial capaz de soportar el peso de varias personas, la estantería del depósito es fija y fue construida a base de perlín con playwood.

Hay extintores distribuidos en todo el edificio, no obstante carecen de alarmas contra incendios; el edificio tiene personal de seguridad las 24 horas que controla el ingreso y salida del edificio.

Metros Cuadrados de Depósito: 862 m²

(*) Metros lineales de estantería: 15.680 m/l

(*) Número de puestos de sala: 3

Facilidades para discapacitados:

Marque con "X"

Sí

No

DOCUMENTACIÓN

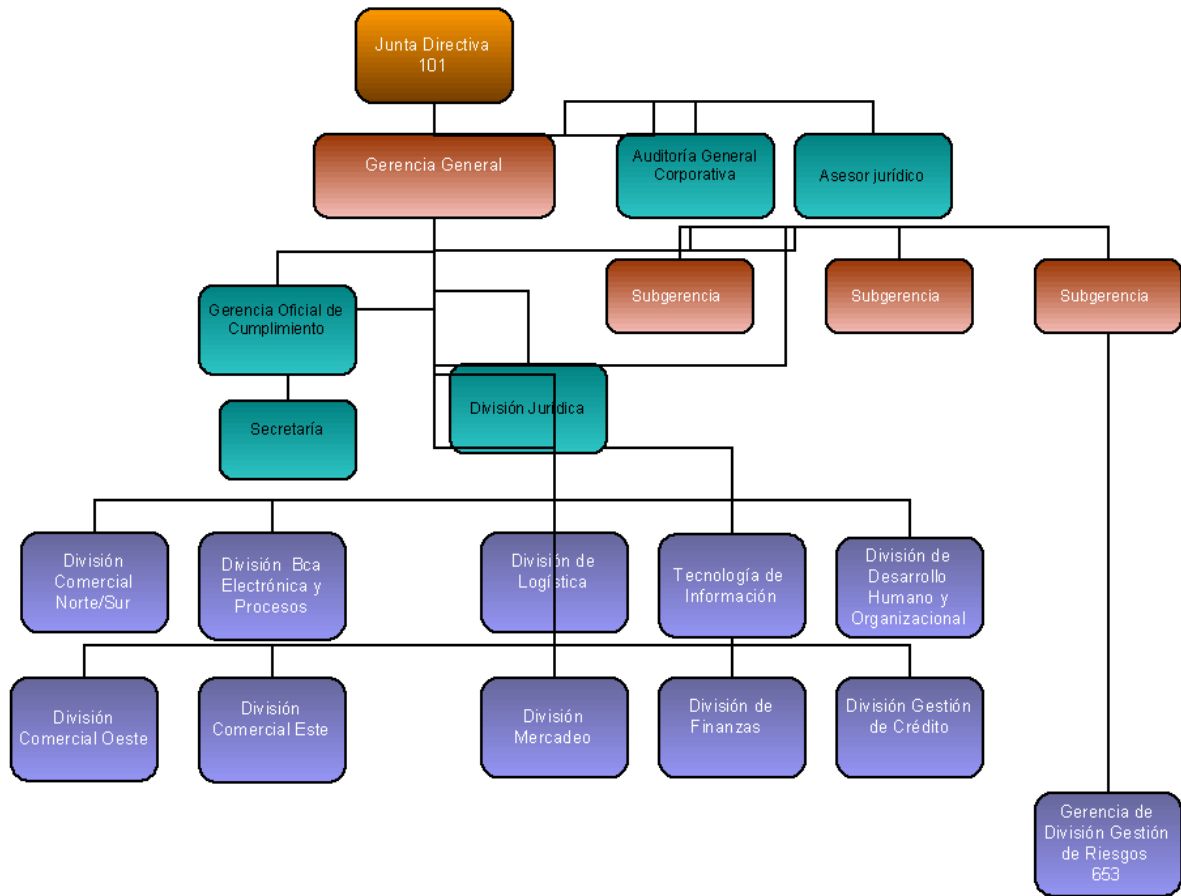
(*) Metros lineales de documentos: 15.680 m/l

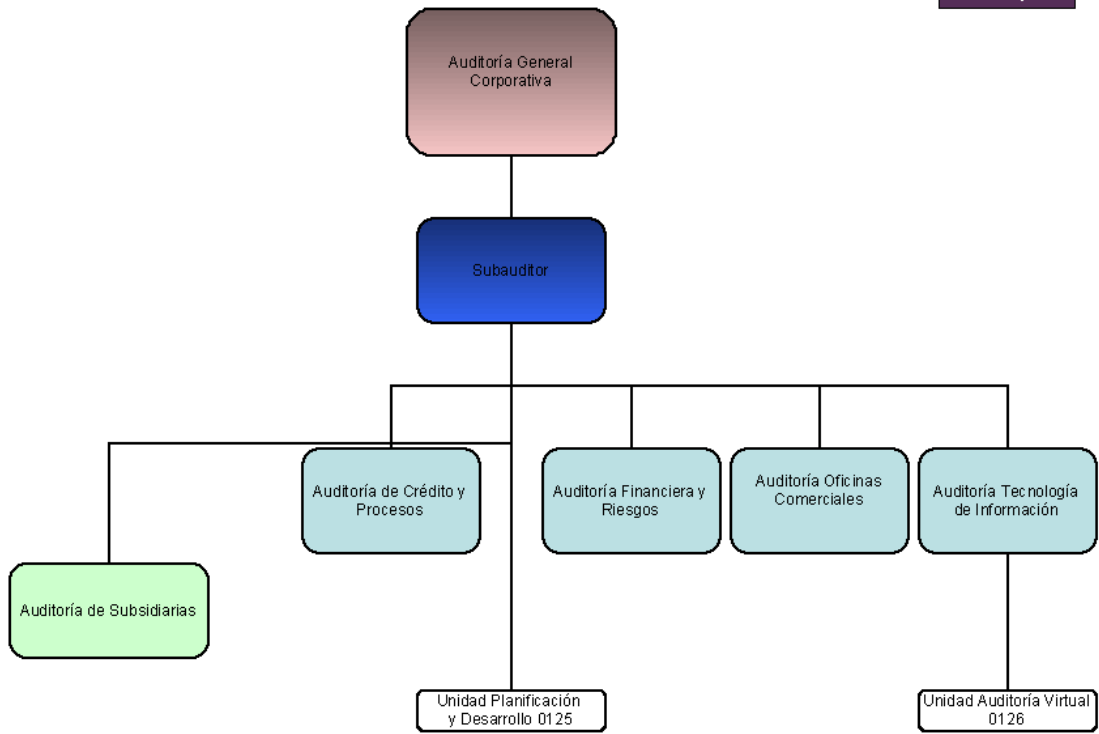
GUÍAS DEL ARCHIVO

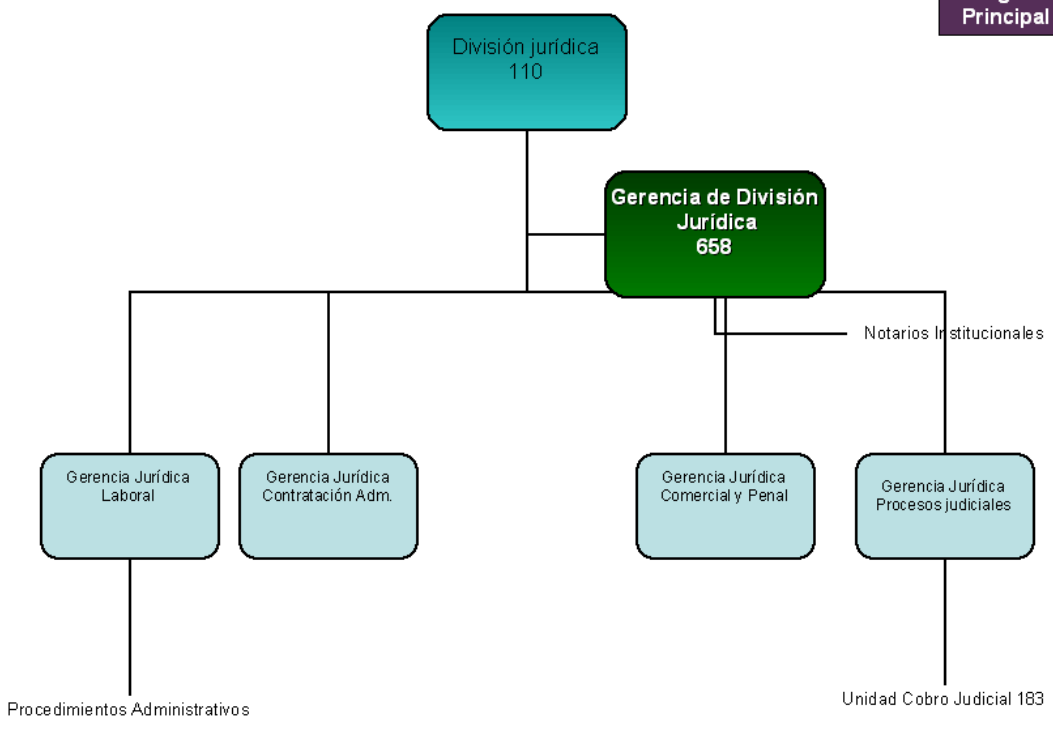
Guías: No existen guías de archivo

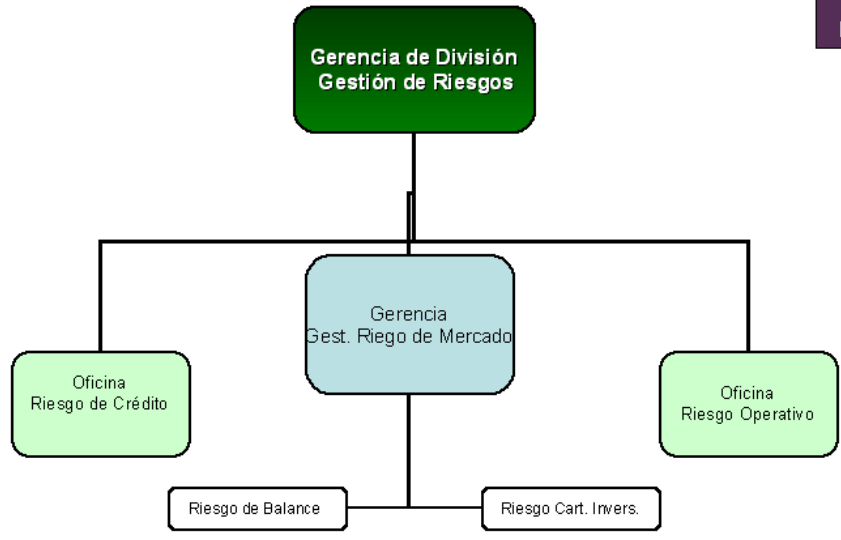
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO

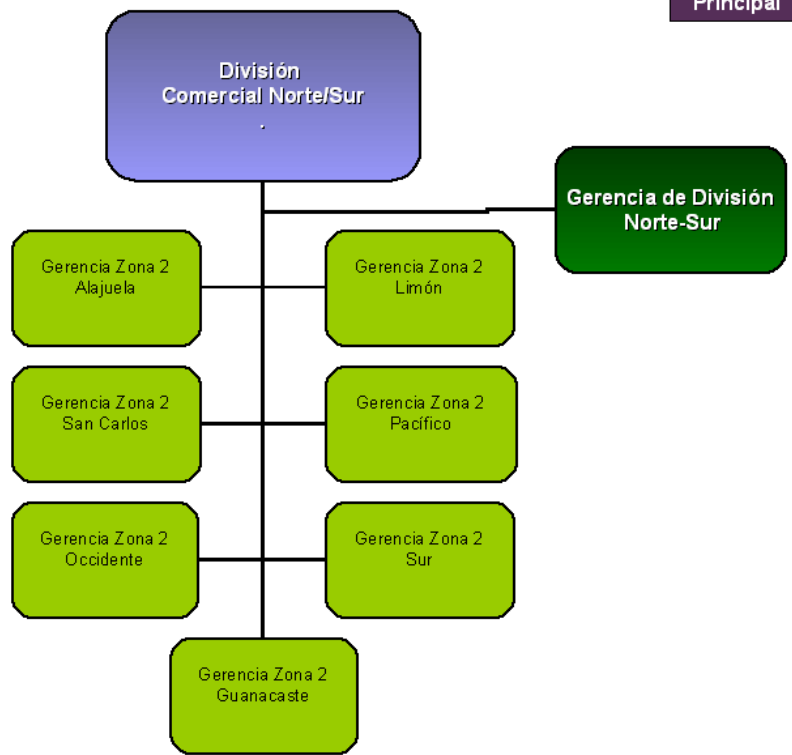
Estructura Administrativa:

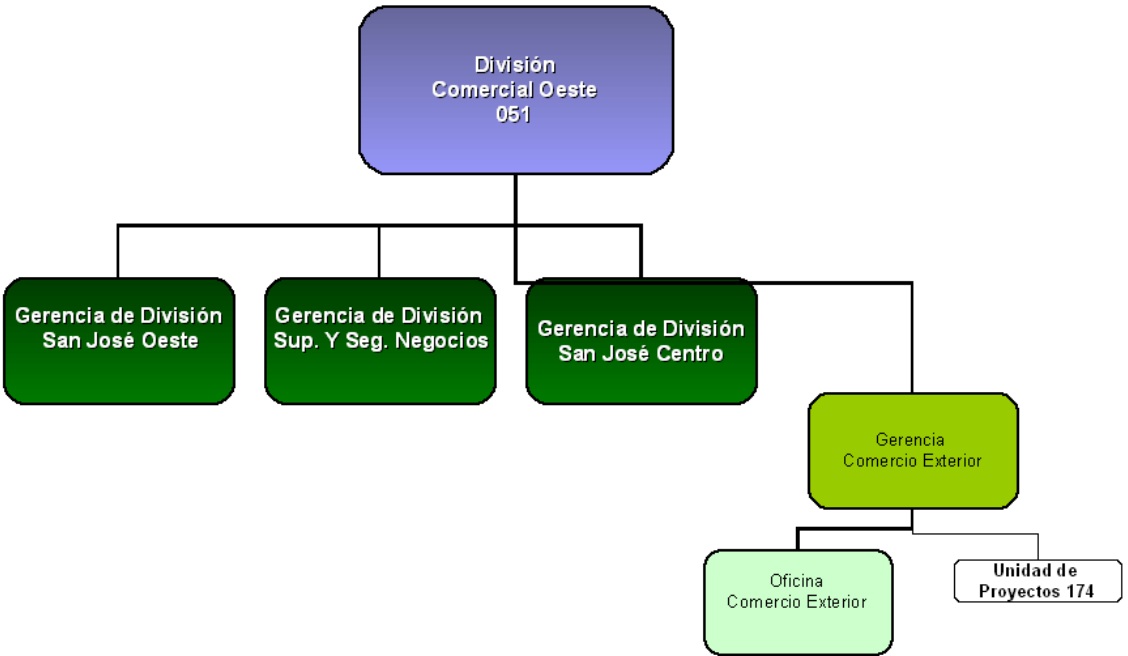


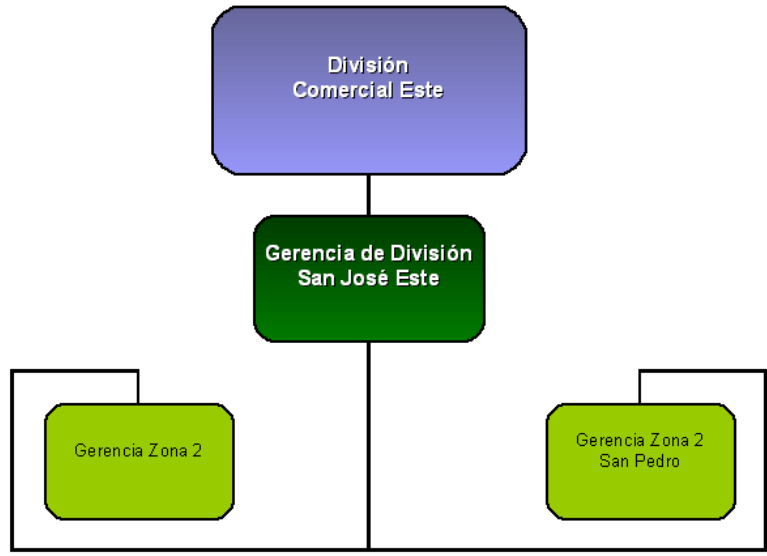


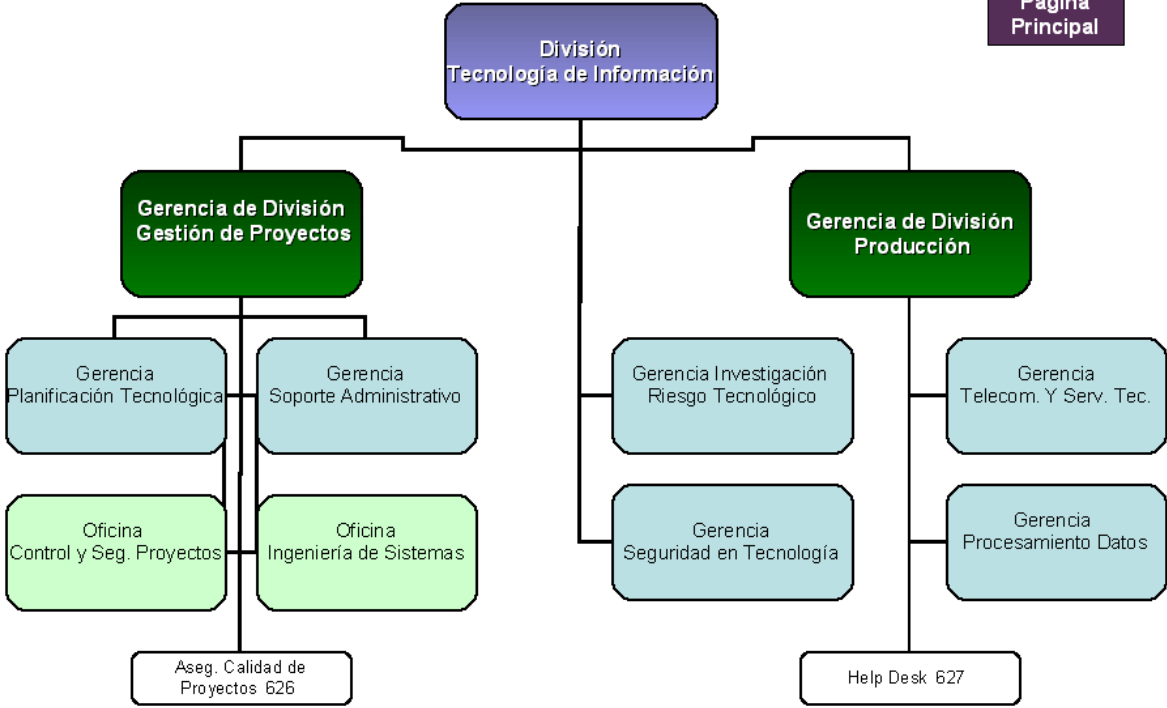


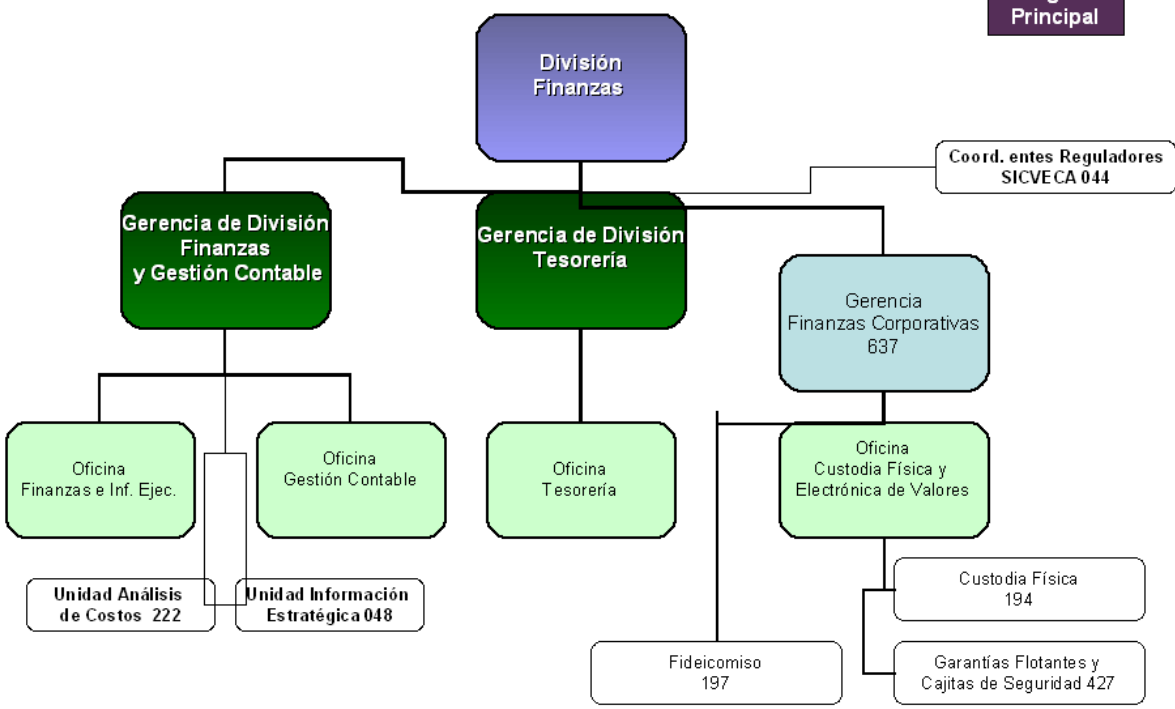


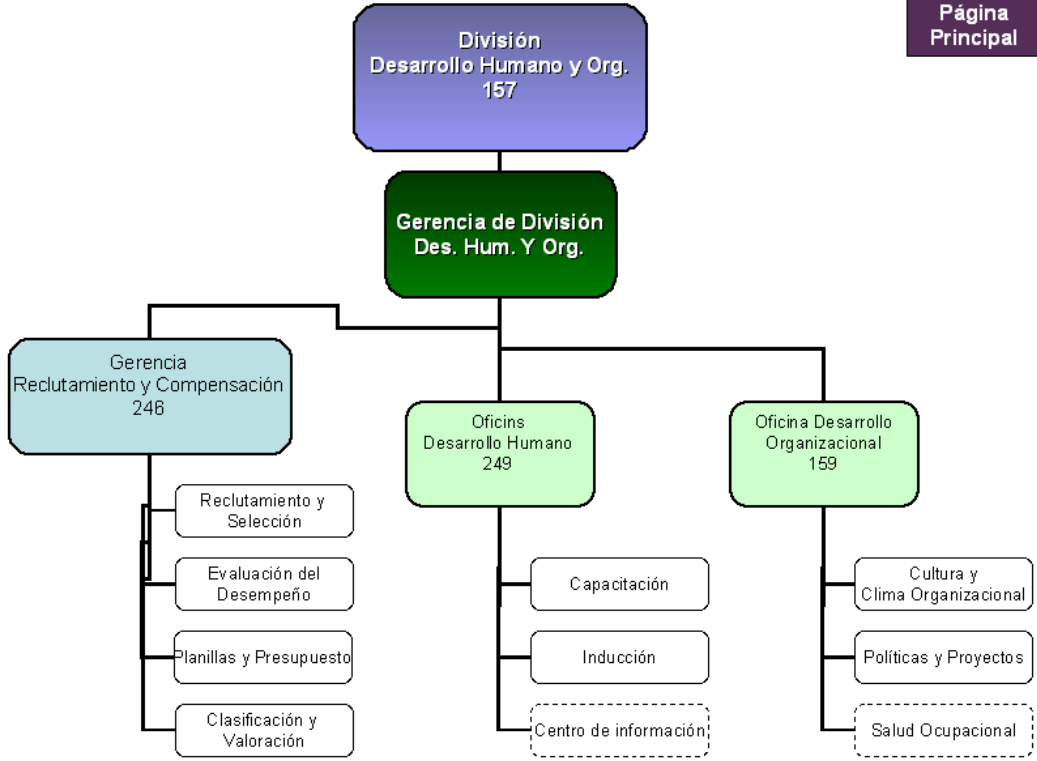


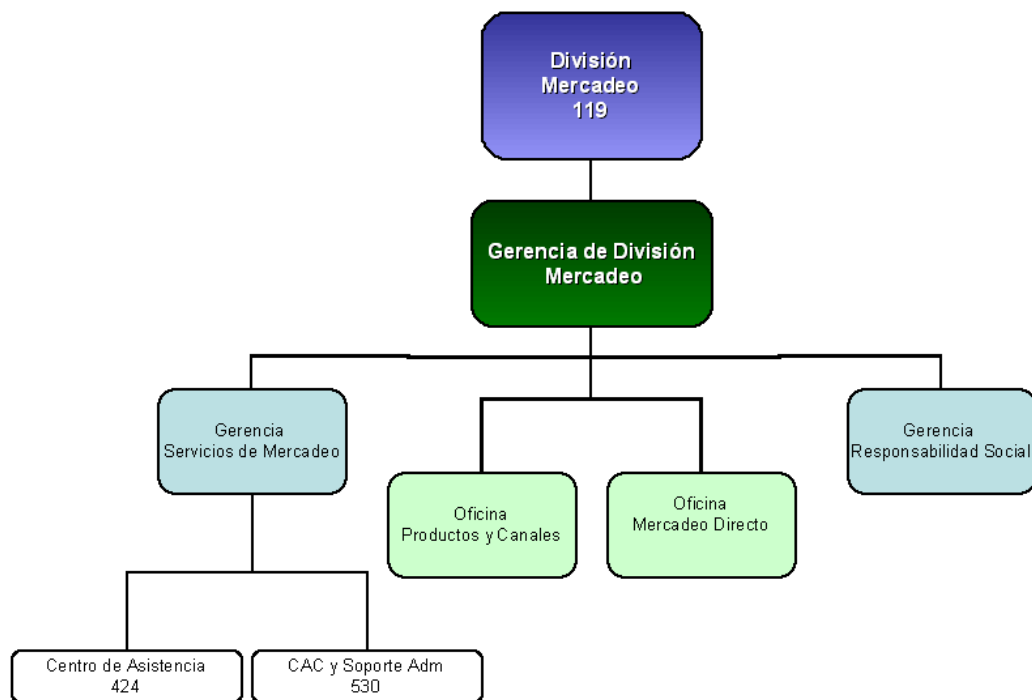


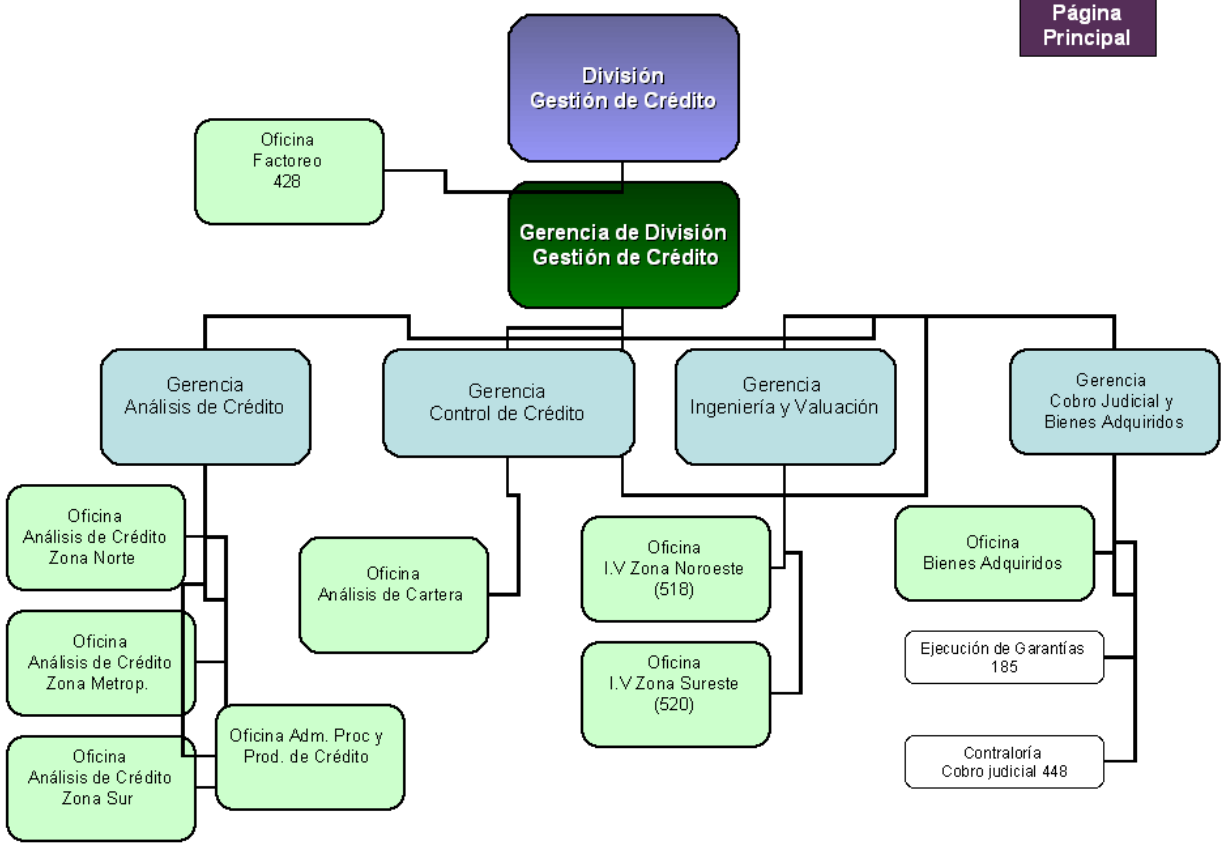


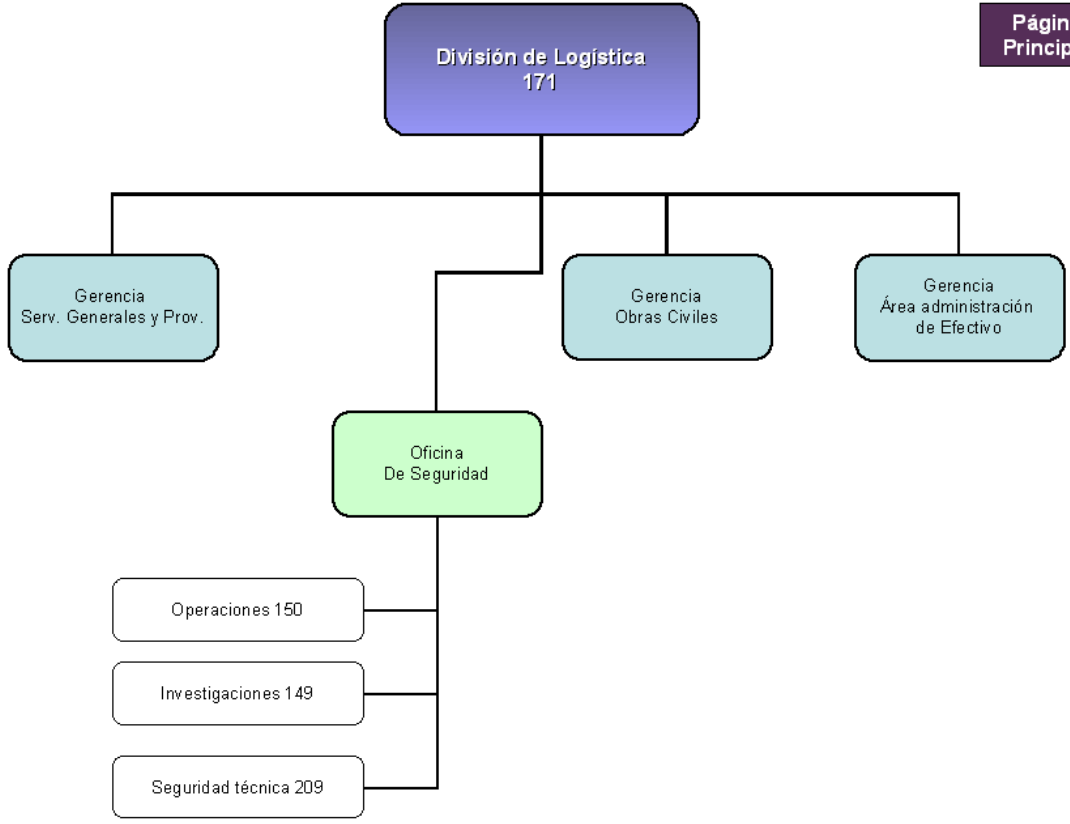


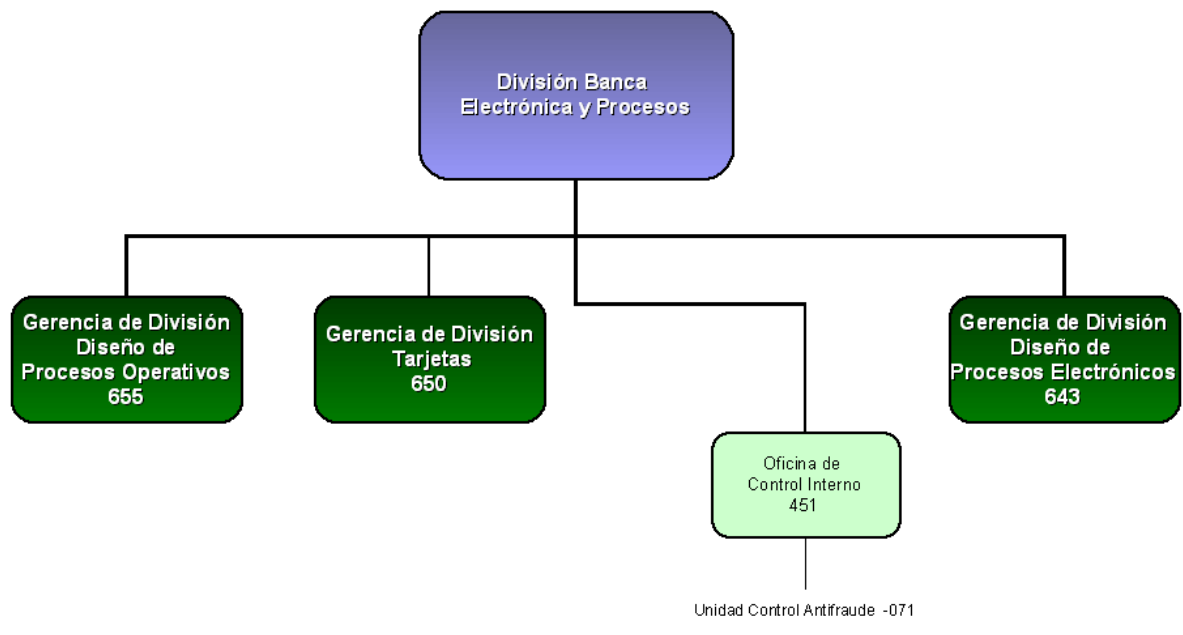












SERVICIOS TÉCNICOS

RESTAURACIÓN

Marque con "X"

Taller de restauración:

- Sí
- No

REPRODUCCIÓN.

Marque con "X"

Servicios de reproducción documental

- Sí
- No

Servicios de fotocopias

- Sí
- No

Servicios de fotografías

- Sí
- No

Servicios de microformas

- Sí
- No

Servicios de reproducciones digitales

- Sí
- No

BIBLIOTECA

Marque con "X"

Biblioteca auxiliar

- Sí

No

Nº de monografías: 0

Nº de Títulos de publicaciones periódicas: 0

INFORMATIZACIÓN

Marque con "X"

Funciones informatizadas:

- Sí
 No

Gestión de usuarios:

- Sí
 No

Descripción de fondos

- Sí
 No

Lenguajes Documentales

- Sí
 No

Otra información:

Se utiliza una Intranet para las solicitudes de documentos y consultas de los empleados del banco.
También se utiliza listas de inventarios en EXCEL para localizar la documentación que hay en el Archivo Central

ESTRUCTURA DE LOS FONDOS

AGRUPACIÓN DE FONDOS / Adjuntar el Cuadro de Clasificación

Denominación de la agrupación: Estructura Orgánica

Agrupación Superior: Junta Directiva

CUESTIONARIO

DATOS REFERIDOS AL CUESTIONARIO

Fechas de Cumplimentación: (Día / Mes / Año): 28/02/2008

Datos del informante:

Apellidos: Zuñiga/ Fernández

Nombre: Lucía

Cargo: Encargada del Archivo Central

FUENTE EMPLEADA:

Entrevista con la señora Lucía Zuñiga Fernández, Encargada del Archivo Central, 28/02/2008. Historia. (2008), [en línea]. Banco de Costa Rica. Disponible en: www.bancobcr.com [Consultado 21 de junio, 2008]

Censo elaborado por: Carolina Tenorio Picado

OBSERVACIONES

Observaciones:

La institución se encuentra en un proceso de reestructuración departamental, por lo tanto, el organigrama puede variar en el futuro. Además la institución no tiene un cuadro de clasificación documental.

(*) Campos Obligatorios

