

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 Administrativo del Banco Nacional de Costa Rica

Formas Excluidas: Archivo Central

Nombre Paralelo: _____

(*) Acrónimo del Archivo: CR-BNCR-AA

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): La Uruca

Núcleo de Población Menor:

Calle: Calle principal de la Uruca, Frente a la Mercedes Benz.

Código Postal: 10015-1000 San José

DATOS DE CONTACTO CON EL ARCHIVO

Página Web:

[http:// www.bncr.fi.cr](http://www.bncr.fi.cr)

Correo electrónico: rmorera@bncr.fi.cr

Teléfono(s):

1. (506) 22-11-40-34

2. (506) 22-12-20-00

Fax:

1. (506) 22-11-40-34

DATOS SOBRE EL ACCESO AL ARCHIVO

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

Horario de Cierre: Sábados, domingos y feriados de ley

Horas semanales de apertura: 35 horas

Marque con "X"

- Acceso Libre
- Acceso restringido

DIRECTOR / RESPONSABLE DEL ARCHIVO

Apellidos: Morera / Quesada

Nombre: Rosemary

Cargo: Supervisora Administrativa

Fecha de nombramiento (Día / Mes / Año): 30/03/1987

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 Nacional de Costa Rica fue fundado el 9 de octubre de 1914 con el nombre de Banco Internacional de Costa Rica y el 5 de noviembre de 1936 se le cambió el nombre al de Banco Nacional de Costa Rica proyectándose desde entonces de manera positiva en la vida económica, social y financiera del país.¹

La Oficina de Archivo del Banco Nacional de Costa Rica se crea y fue aprobada por Junta Directiva en Sesión 7806, artículo 6 del acta de 17 de noviembre de 1970. Queda establecido en el Reglamento Interno, en el artículo 345 que a letra dice: *“Su principal objetivo será el de custodiar los diferentes documentos fuera de uso corriente que le sean enviados por los Departamentos y Secciones del Banco Nacional de Costa Rica en sus Oficina Central, con arreglo de una clasificación adecuada que permita su consulta de manera fácil en cualquier momento”*.

En 1986 con ayuda del Archivo Nacional se realizó un catálogo de tipos documentales para las sucursales y agencias donde se establecían los plazos de custodia, los cuales fueron divulgados por el Banco mediante circulares. Por otra parte, en 1993 se crea el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, para cumplir con las funciones establecidas en la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos de 24 de octubre de 1990. Así, sucesivamente se ha tratado de trabajar de acuerdo a la ley y girando instrucciones, capacitación, procedimientos y políticas, todo acorde a lo establecido en la leyes vigentes.

En la actualidad el Archivo Administrativo forma parte de la Comisión Interbancaria de Archivos, la cual se encarga de ejecutar el Convenio de Cooperación Interinstitucional para el Desarrollo Archivístico firmado por los gerentes de los bancos y el Presidente de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, la finalidad del Convenio es uniformar criterios, procesos y procedimientos archivísticos en el ámbito bancario. Asimismo, el Archivo participa activamente en las jornadas archivísticas, talleres u otro tipo de capacitación relacionadas con las labores ya establecidas.

¹ www.bncr.fi.cr/conozcanos

Fundación del Archivo:

Fecha de Fundación: (Día / Mes / Año): 17/11/1970

Norma de Fundación (17 /11/ 1970): Sesión 7806 artículo 6, de la Junta Directiva del Banco Nacional de Costa Rica, 17 noviembre de 1970.

Supresión del Archivo

Fecha de Supresión: _____/_____/_____

Norma de Supresión:

EDIFICIO

Descripción del Edificio:

El Edificio del Archivo Administrativo del Banco Nacional de Costa Rica, es una almacén de dos pisos el cual es compartido con otra unidad bancaria. En esté edificio solamente se encuentra el Área Administrativa que mide aproximadamente 120m², además de un espacio para realizar consultas.

Los materiales de construcción utilizados para su edificación son:

- Paredes de block y cemento
- Techo de zinc
- El primer piso se compone de paredes divisorias y piso de cemento, no tiene cielo raso
- Su puerta principal es de metal.
- El segundo piso se compone de paredes divisorias y cielo raso de fibrolit, con piso de madera, con aire acondicionado, y su puerta es de madera.

Asimismo, en el edificio hay extintores, sin embargo, no hay alarmas contra incendios. Existe seguridad las 24 horas mediante personal de seguridad que controla la entrada a las instalaciones del Banco Nacional de Costa Rica.

En relación con el Área de Depósito, el Archivo Administrativo realizó el año pasado una contratación externa de la Empresa Guarda Documentos, para la custodia del fondo del Banco de Costa Rica. Por lo tanto, actualmente dicha documentación se encuentra en dos depósitos contruidos de: paredes de block y concreto, techo de zinc, sin cielo raso, piso de concreto lujado y estantería metálica

Además poseen extintores, alarma contra incendios y personal de seguridad las 24 horas. Por otra parte, el acceso a los depósitos es restringido y los documentos solamente pueden ser accesados mediante una autorización previa del Archivo Administrativo o alguna autoridad administrativa del Banco.

Metros Cuadrados de Depósito: los depósitos miden aproximadamente 1190 m2 cada uno, sin embargo, se debe aclarar que como es un servicio contratado, el espacio no es exclusivo para los documentos que transfiera el archivo.

(*) Metros lineales de estantería: 17 390 metros lineales de estantería contratada

(*) Número de puestos de sala: 1

Facilidades para discapacitados:

Marque con "X"

Sí

No

DOCUMENTACIÓN

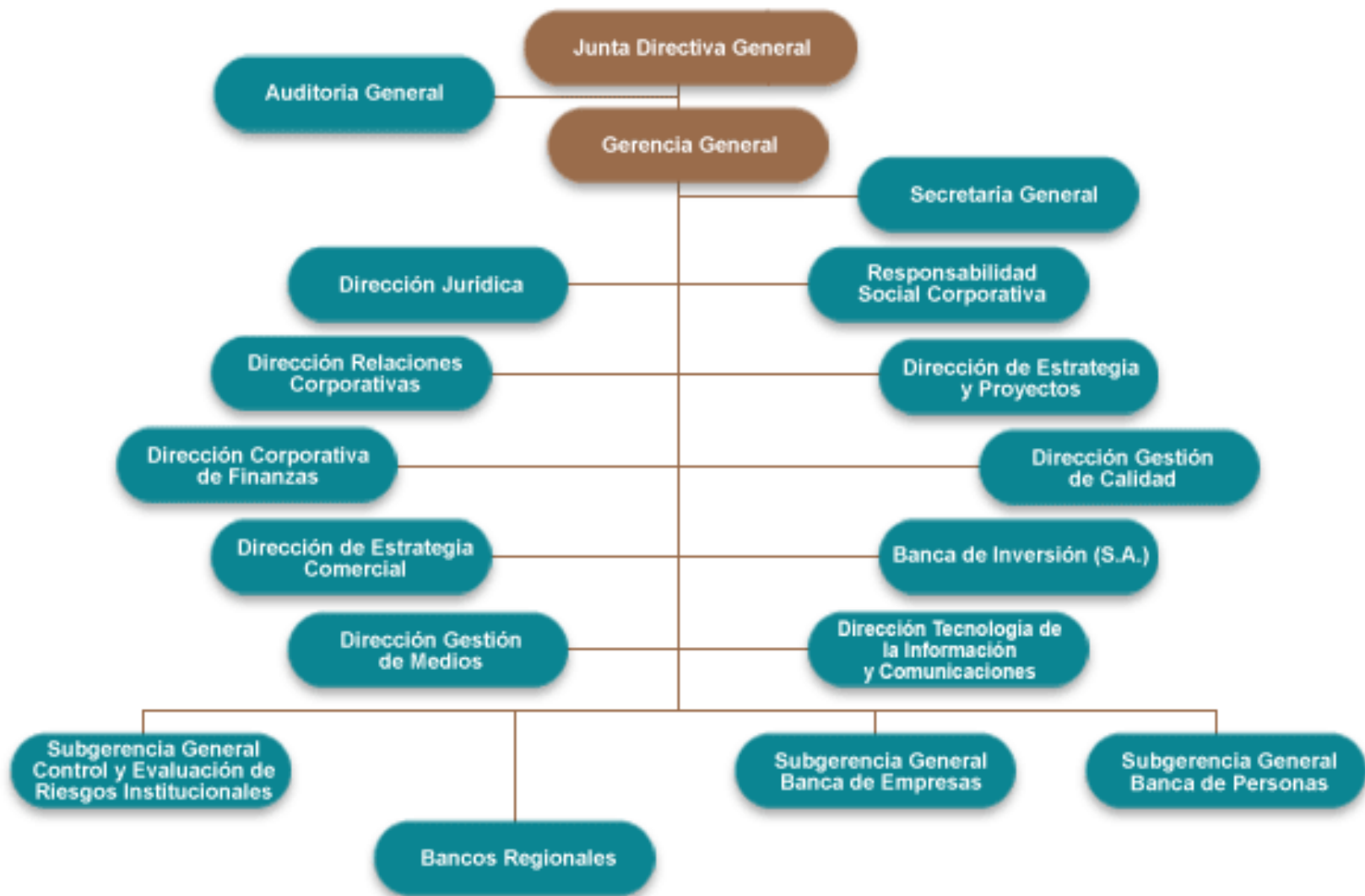
(*) Metros lineales de documentos: 17 390 metros lineales.

GUÍAS DEL ARCHIVO

Guías: No existen.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO

Estructura Administrativa:



FONDO: BANCO NACIONAL DE COSTA RICA

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SUBFONDO NIVEL 4
Junta Directiva General	Auditoría General	Dirección General	Casa Matriz y Subsidiarias Estudios Tecnicos
		Dirección Regional	Unidad de Crédito Auditoría Residente
		Coordinación y Evaluación de Riesgos	
		Unidad Informática Unidad Legal	
Gerencia General	Secretaría General Dirección Juridica Responsabilidad Social Corporativa Dirección Relaciones Corporativas Dirección Estrategia y Proyectos		

Dirección Corporativa
de Finanzas

Dirección de Control
de Calidad

Dirección de
Estrategia Comercial
Banca de Inversión
(S.A.)

Dirección de Gestión
de Medios

Dirección Tecnología
de Tecnología de la
Información y
Comunicaciones

Subgerencia General
Control y Evaluación
de Riesgos
Institucionales

Dirección Corporativa
de Riesgo

Dirección de Riesgos
de Crédito

Dirección de Riesgos
de Mercados

Dirección de Riesgos
Operativos

Dirección de Riesgos
de Cumplimiento

Dirección de Seguridad

Dirección de Crédito

Sección Políticas de
Crédito
Sección Estrategias de
Cobro

Sección de
Seguimiento de Crédito
Sección SIACC y Base
de Datos
Sección Créditos
Especiales

Dirección Coordinación
con Entes Reguladores

Subgerencia General
Banca de Empresas

Staff
Inteligencia del
Segmento
Control y Estadísticas
Canales
Banca de Desarrollo
Productos de Comercio
Exterior
Banca Empresarial
Productos de
Inversiones y
Fiduciarias
Banca Institucional
Productos de
Colocación
Banca Turismo

Productos de
Capacitación
Banca Premier

Productos de Seguridad

Productos Electrónicos

Subgerencia General
Banca de Personas

Staff
Inteligencia del
Segmento
Control y Estadísticas
Canales
Dirección de
Segmentos
Banca Hipotecaria
Banca de Medios
Electrónicos de Pago
Banca de Consumo

Banca de Capacitación

Banca de Seguros

Bancos Regionales

Abogado
Staff
Supernumerarios
Apoyo Estrategia
Comercial
Dirección Regional de
Banca de Personas

Dirección Regional de
Banca de Empresas
Dirección Regional de
Riesgos
Agencias y Sucursales
Dirección de Crédito
Regional
Dirección de Gestión de
Medios

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: _____

Nº de Títulos de publicaciones periódicas: _____

INFORMATIZACIÓN

Marque con "X"

Funciones informatizadas:
 Sí

- No

Gestión de usuarios:

- Sí
- No

Descripción de fondos

- Sí
- No

Lenguajes Documentales

- Sí
- No

Otra información:

El Archivo se encuentra en proceso de adquisición de un programa que satisfaga sus necesidades. Anteriormente se utilizaba un programa llamado "SIPRO (Sistema de Proveeduría) para Archivos), no obstante, se descontinuo su uso debido a problemas de inversión.

ESTRUCTURA DE LOS FONDOS

AGRUPACIÓN DE FONDOS / Adjuntar el Cuadro de Clasificación No se adjunta

Denominación de la agrupación: Estructura Orgánica

Agrupación Superior: Junta Directiva

CUESTIONARIO

DATOS REFERIDOS AL CUESTIONARIO

Fechas de Cumplimentación: (Día / Mes / Año): 7/03/2008

Datos del informante:

Apellidos: Morera / Quesada

Nombre: Rosemary

Cargo: Supervisora Administrativa

FUENTE EMPLEADA:

- Banco Nacional de Costa Rica. Conózcanos, [en línea]. Disponible en: <http://www.bncr.fi.cr> [Consultado 16 de abril, 2008]
- Entrevista realizada a la señora Rosemary Morera Quesada, Encargada del Archivo Administrativo, 7/03/2008.
- Informe para el Desarrollo Archivístico del Archivo Administrativo del Banco Nacional de Costa Rica a junio de 2007, emitido el 22 de julio de 2007, elaborado por Rosemary Morera Quesada, Supervisora Administrativa del Archivo Administrativo.

OBSERVACIONES

Observaciones:

Desde octubre del 2007 la custodia documental se privatizo debido a una contratación externa realizada por la institución, por lo tanto, el Área Administrativa se convierte en el intermediario a la hora de que un usuario busca información.

(*) Campos Obligatorios