

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 de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia S. A.

Formas Excluidas: _____

Nombre Paralelo: _____

(*) Acrónimo del Archivo: CR-ESPHSA-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): Central

(*) Municipio (Distrito): Primero

Núcleo de Población Menor:

Calle: Heredia, de la sucursal del Banco de Costa Rica 150 metros al sur

Código Postal: 26-3000 Heredia, Costa Rica

DATOS DE CONTACTO CON EL ARCHIVO

Página Web: www.esph-sa.com

Correo electrónico: lsibaja@esph-sa.com

Teléfono(s):

1. (506) 2562-3718

Fax:

1. (506) 2562-3714

2. (506) 2562-3716

DATOS SOBRE EL ACCESO AL ARCHIVO

Horario de Apertura: L – V de 7:00 am a las 16:45 hrs.

Horario de Cierre: Sábados, domingos y feriados de ley

Horas semanales de apertura: 47.25 horas

Marque con “X”

- Acceso Libre
- Acceso restringido

DIRECTOR / RESPONSABLE DEL ARCHIVO

Apellidos: Sibaja / Ferraro

Nombre: Lorena

Cargo: Gestor de Apoyo 2

Fecha de nombramiento: 14/abril/1997

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
- X Archivo Empresarial (empresa municipal, según el Ministerio de Planificación Nacional)
- 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
- Archivo Bancario
- Archivo de Cámara Agraria
- Archivo de Derechos Humanos

Gestionado por:

Marque con "X"

- Administración Autónoma / territorial
- Administración Central
- X Administración Local (empresa municipal, sector público descentralizado territorial)
- Otras administraciones públicas

- Poder Judicial
- Poder Legislativo

Administración Central: _____

(*) 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:

Por Decreto-Ley N° 767 del año 1949 se crea la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Heredia que es antecedente inmediato de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, ESPH, que fue creada mediante Ley N° 5589 de 8 de marzo de 1976, con el objetivo de brindar el servicios de energía eléctrica, agua potable, alumbrado público y alcantarillado al cantón central de Heredia.

Entre los años 1990 y 1995 ocupó el cargo de Jefe de Departamento Archivo Central, Biblioteca y Documentación, la señora Ana Cecilia Salas Jiménez.

De acuerdo con el expediente de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en ese periodo se registran 2 solicitudes para valorar documentos, de la Asociación Interinstitucional de Trabajo y Promoción Social de Heredia, que se mantenía en custodia en la ESPH y que posteriormente se trasladaron al Archivo Nacional (incluyó recibos de agua y electricidad) y otra en que se valoraron recibos, cheques, requisiciones y asientos de diario.

En el año 1997 a raíz de una solicitud presentada por la ESPH, el Archivo Nacional brindó una asesoría para la organización del Archivo Central. De acuerdo con el informe de asesoría elaborado por Katia Zamora Guzmán, técnico del Departamento Servicios Archivísticos Externos, *"En la empresa existía un Departamento de Archivo Central, Biblioteca y Divulgación", el cual fue cerrado en 1995. En este departamento se habían comenzado a organizar cronológicamente los documentos correspondientes a los años 1976 a 1980 de la mayoría de los departamentos*".

El cierre se debió al proceso de movilidad laboral ya que varios funcionarios de dicho departamento se retiraron. En marzo de 1997, la señora Lorena Sibaja se le encarga el Archivo Central, pero no contaba con las condiciones de espacio adecuadas.

Muchos documentos que no eran utilizados por las oficinas fueron trasladados a un antiguo plantel del Instituto Costarricense de Electricidad al noroeste de la ciudad de Heredia y hacia algunas bodegas de ESPH.

En el año 2004 se conformó el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la ESPH. En la actualidad parte de la documentación de años anteriores se encuentra ubicada en un sector de la institución, en espera de la realización de un proyecto con el cual se pretende organizarlos.

Fundación del Archivo:

Fecha de Fundación: (Día / Mes / Año): 17 / setiembre / 1990

Norma de Fundación (Día / Mes / Año): oficio 54-AC-BD-90 de fecha 17 de setiembre de 1990 suscrito por la Jefe del Departamento de Archivo Central, Biblioteca y Divulgación

Supresión del Archivo

Fecha de Supresión: / /

Norma de Supresión:

EDIFICIO

Descripción del Edificio:

El Archivo Central está ubicado en las oficinas periféricas de la ESPH. Es una edificación de más de 30 años de construida y en donde está instalada cerca una subestación eléctrica. El espacio es bastante limitado, las paredes son de block, el piso de mosaico y el techo con cielorraso y paredes de fibrolit. El acceso es limitado y se utilizan niveles bajos de luz artificial, se utiliza también luz natural de forma indirecta a los depósitos, la temperatura es de ambiente y no se presentan focos de humedad a pesar de que no hay un sistema de ventilación. Los pasillos de circulación tienen 1 metro de ancho y los secundarios de 70 cm. No posee divisiones entre el área administrativa y técnica, ni salidas de emergencia.

Metros Cuadrados de Depósito: 50 m²

(*) Metros lineales de estantería: 30

(*) Número de puestos de sala: 1

Facilidades para discapacitados:

Marque con "X"

- Sí
- No

DOCUMENTACIÓN

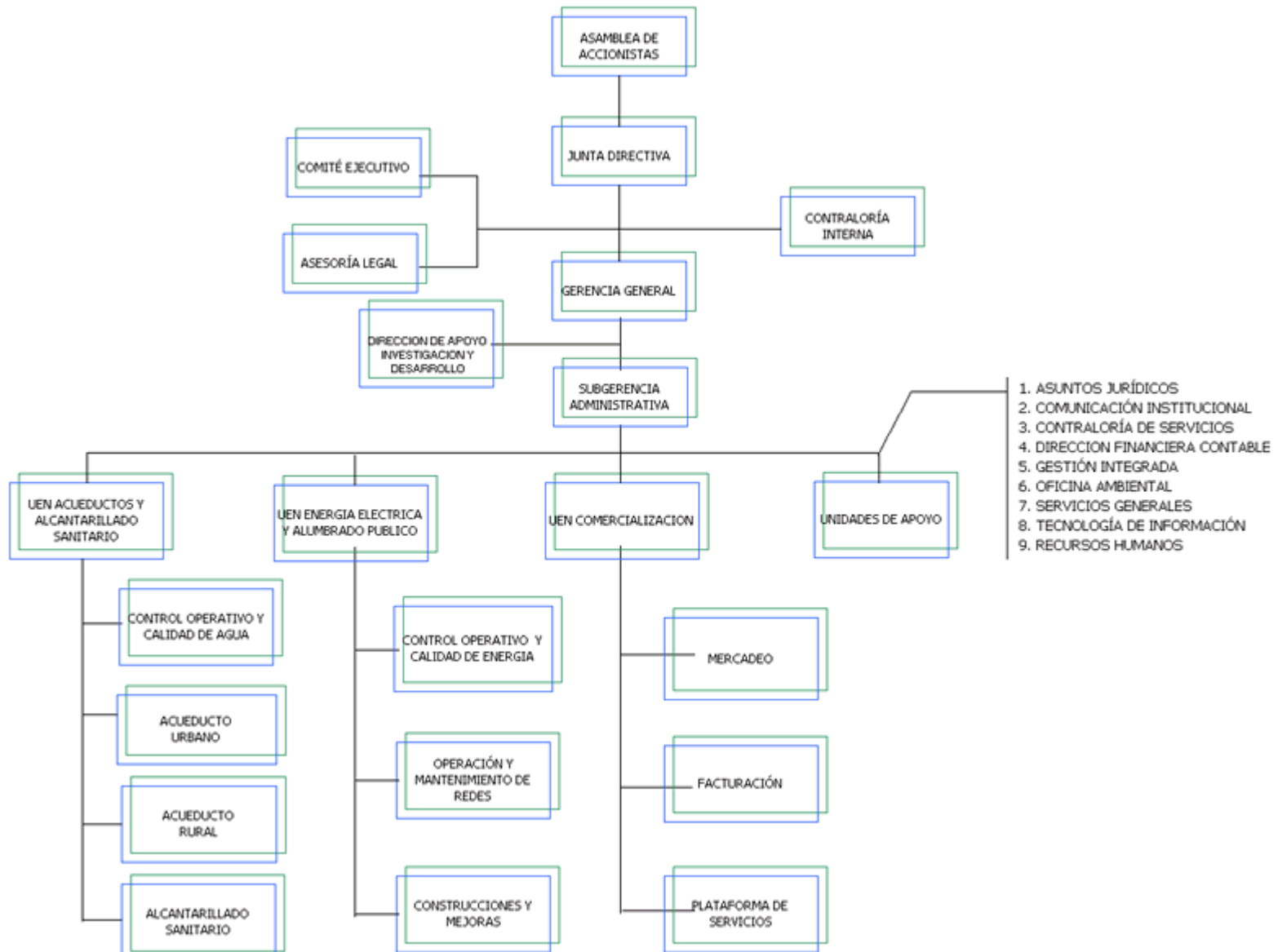
(*) Metros lineales de documentos: 30 mts

GUÍAS DEL ARCHIVO

Guías: No hay

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO

Estructura Administrativa:



EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE HEREDIA -ESPH-

Base Legal

Ley Constitutiva de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, N° 5889, del 8 de marzo de 1976, publicada en La Gaceta N°63, Alcance N°53 del 1 de abril de 1976.

Objetivos

Brindar el servicio de energía eléctrica y agua potable, alumbrado público y alcantarillado sanitario en el cantón central y circunvecinos de la provincia de Heredia.

Velar por la continuidad, calidad y confiabilidad de los servicios de Energía Eléctrica, Alumbrado Público, Agua Potable y Alcantarillado Sanitario en el área.

Ofrecer los servicios de arrendamiento de postes a aquellas empresas que por el servicio que prestan requieren de la utilización de los postes de alumbrado público.

Contribuir a la seguridad y el embellecimiento de la zona.

Funciones

Prestación de servicio de agua potable y alcantarillado sanitario.

Generación y distribución de energía eléctrica y alumbrado público en el cantón central de Heredia y cantones circunvecinos, si así lo solicitan las Municipalidades respectivas.

Servicios

Energía eléctrica y alumbrado público.

Agua potable en la ciudad de Heredia y alcantarillado sanitario.

Recursos Humanos

Total 308 plazas (Fuente: Autoridad Presupuestaria, febrero de 1995).

Régimen de empleo

Convención Colectiva negociada con base en el Laudo vigente en el momento de su derogatoria.

Reglamento interno de trabajo.

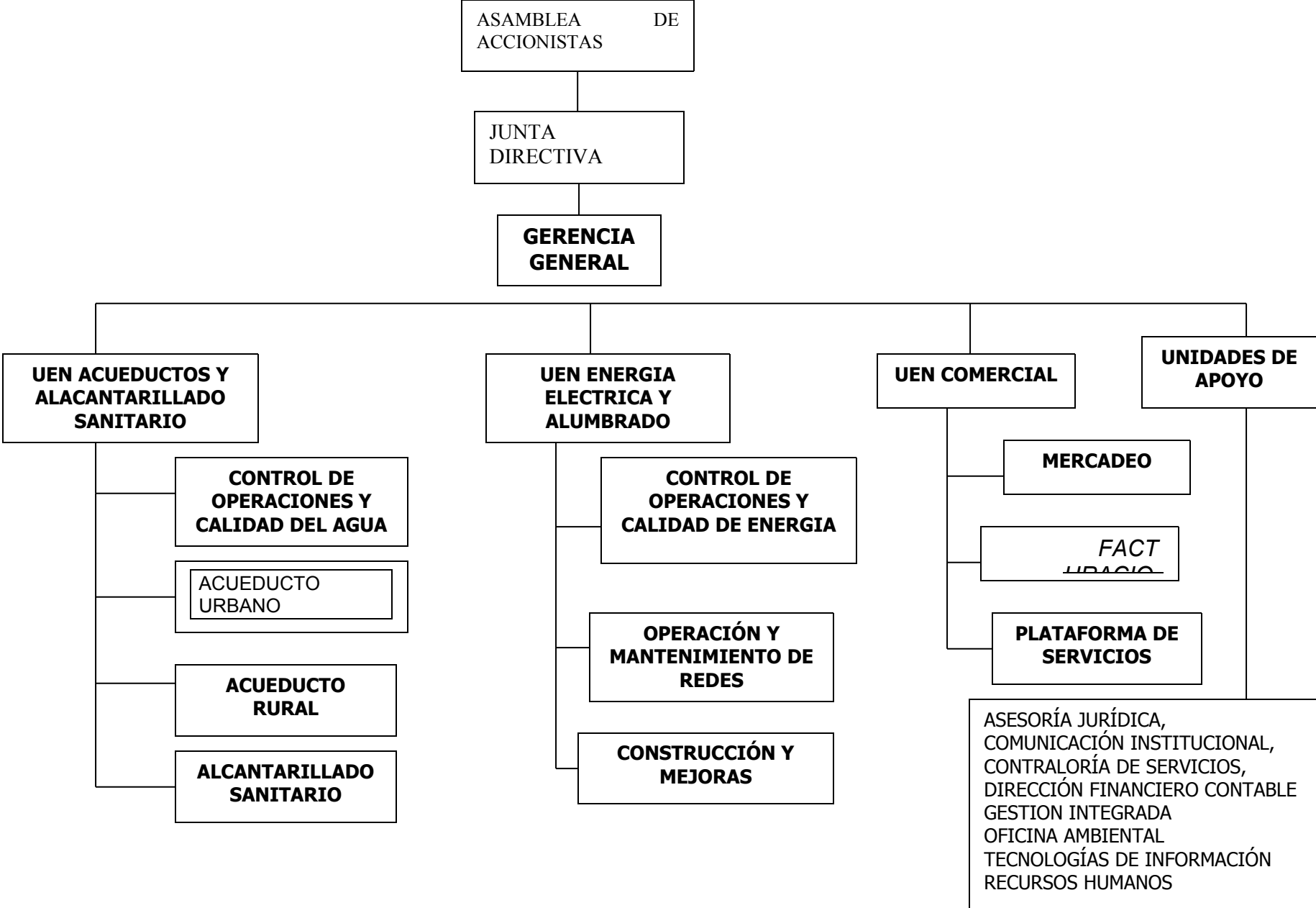
Presupuesto

Presupuesto global para 1995: 2.235.862.983

Gastos Servicios Personales: 306.309.275

Es un organismo técnico autofinanciado con los ingresos por venta de servicios. Los incrementos tarifarios se someten a consideración del Servicio Nacional de Electricidad.

ESPH S.A. ORGANIGRAMA



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 control de los documentos, por el momento, se lleva en forma manual

ESTRUCTURA DE LOS FONDOS

AGRUPACIÓN DE FONDOS / Adjuntar el Cuadro de Clasificación

El cuadro de clasificación adjunto está basado en la Ley 7789 de Transformación de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia.

Denominación de la agrupación: Orgánica

Agrupación Superior: Fondo: Empresa de Servicios Públicos de Heredia S.A

CUESTIONARIO

DATOS REFERIDOS AL CUESTIONARIO

Fechas de Cumplimentación: (Día / Mes / Año): 11 / 02 / 2008

Datos del informante:

Apellidos: Sibaja / Ferraro

Nombre: Lorena

Cargo: Gestor de Apoyo 2

FUENTE EMPLEADA:

Entrevista personal
Dirección General del Archivo Nacional, Departamento Servicios Archivísticos Externos, Expedientes de asesoría, transferencia y de valoración de la ESPH.

OBSERVACIONES

Observaciones:

Elaborado por: Laura Espinoza Rojas
Revisión: Mayo 2008

(*) Campos Obligatorios

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE HEREDIA S.A

SUBFONDO 1	SUBFONDO 2	SUBFONDO 3	SUBFONDO 4	SUBFONDO 5	SUBFONDO 6	Serie documental
Asamblea de Accionistas						Correspondencia
						Actas
						Expedientes de actas
	Junta Directiva					Actas
						Acuerdos
						Correspondencia
						Expedientes de actas
						Expedientes de presupuestos
						Informes Anuales de Labores
						Reglamentos Internos
						Resoluciones
		Comité Ejecutivo				Actas
						Correspondencia
						Expedientes de Actas
						Resoluciones
		Asesoría Legal				Correspondencia
						Dictámenes

		Contraloría Interna				Correspondencia
		Gerencia General				Acuerdos
						Circulares
						Convenios
						Correspondencia
						Expedientes de Presupuesto
						Expedientes de proyectos
						Informes Anuales de Labores
						Manuales de procedimientos
						Resoluciones
			Dirección de apoyo Investigación y Desarrollo			Correspondencia
			Subgerencia Administrativa			Correspondencia
				UEN Acueductos y Alcantarillado Sanitario		Correspondencia
						Expedientes de construcción

					Control Operativo y Calidad de agua	Correspondencia
					Acueducto Urbano	Correspondencia
					Acueducto Rural	Correspondencia
					Alcantarillado Sanitario	Correspondencia
				UEN Energía Eléctrica y Alumbrado Público		Correspondencia
					Control Operativo y Calidad de la Energía	Correspondencia
					Operación y Mantenimiento de Redes	Correspondencia
					Construcciones y mejoras	Correspondencia

						Expedientes de proyectos
				UEN Comercialización		Correspondencia
					Mercadeo	Correspondencia
					Facturación	Correspondencia
					Plataforma de Servicios	Correspondencia
				Asuntos Jurídicos (Unidad de apoyo)		Correspondencia
				Comunicación Insitucional (Unidad de apoyo)		Correspondencia
				Contraloría de Servicios (Unidad de apoyo)		Correspondencia

				Dirección Financiera Contable (Unidad de apoyo)		Anteproyectos de presupuesto
						Caja chica
						Correspondencia
						Expedientes de cobro
						Expedientes de indemnización
						Expedientes de presupuesto
						Expedientes de presupuesto
						Expedientes de presupuesto
						Facturas proforma
						Inventarios financieros
						Libros contables
						Licitaciones
				Gestión Integrada (Unidad de apoyo)		Correspondencia
						Informes
				Oficina Ambiental (Unidad de apoyo)		Correspondencia

				Servicios Generales (Unidad de apoyo)		Controles de vehículos
						Correspondencia
						Inventarios
						Listados de suministros
						Solicitudes de transporte
				Tecnologías de Información (Unidad de apoyo)		Correspondencia
				Recursos Humanos (Unidad de apoyo)		Boletines
						Correspondencia
						Estructura ocupacional de puestos
						Estudios de clasificación de puestos
						Evaluaciones
						Evaluaciones
						Expedientes de concursos internos y externos
						Expedientes de oferentes
						Expedientes de personal
						Informes
						Manual de Clases Institucional

						Manual de Clasificación de puestos
						Nóminas de elegibles
						Planillas de pago
						Correspondencia