



## ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

**Dependencia:** Departamento de Presupuesto, DESAF.

**Consecutivo:** ACED-MTSS-DMT-DVAS-DESAF-DP-1-2024

El día 15 de mayo de 2024, a las 14:00 horas, los abajo firmantes, proceden a la eliminación de 214 cm/l aproximadamente, aprobada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos en sesión CISED-1-2024 celebrada el lunes 20 de febrero del 2024 en los acuerdos n°2, al n°8, de documentos descritos a continuación y cuya autorización fue dada por Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, sesión N° 08-2024 del 18 de abril 2024 , según consta en el oficio DGAN-CNSED-076-2024 aprobado conforme al Informe de Valoración N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-062-2024/VP.

La documentación que se elimina es la siguiente:

Número de orden	Tipo Documental	Fechas Extremas	Descripción	Cantidad aproximada en m/l
1	Correspondencia	1999-2013	Entrega de documentos e información a la dirección, despacho u otras dependencias del MTSS y a unidades ejecutoras por medio de memorándums, entrega de información sobre estado presupuestario de las unidades ejecutoras, entrega de análisis de plan anual operativo de unidades ejecutoras, remisión de documentos para firmas, información administrativa, como activos, suministros, caja chica, atención información de informes de auditoría.	100 cm/l
2	Solicitud de Recursos Unidades	de 2000 al 2013 o	Cartas de las unidades ejecutoras solicitando recursos o su desembolso, pueden presentar la explicación de los proyectos a realizar, Memorándums de	54 cm/l



### ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

	Instituciones Ejecutoras		las dependencias de Presupuesto a Evaluación y Análisis a la dirección, para remitir el informe en el que se emite criterio correspondiente de los montos a girar por cada unidad ejecutora, contiene el detalle de los montos ya brindados, pendientes o si por el contrario no procede el giro de dinero	
3	Informes de Ejecución Presupuestaria de Unidades o Instituciones Ejecutoras	2002 al 2013	Memorándum del departamento de presupuesto de DESAF, en el que adjunta el informe mensual sobre la información de la ejecución presupuestaria de las Unidades o Instituciones Ejecutoras con el fin de evidenciar el giro de dinero efectuado desde FODESAF, algunos incluyen el oficio de solicitud de desembolso de dinero. Algunas personas funcionarias identifican el informe sobre solicitud de recursos mensual, sin embargo, es la misma información sobre la ejecución presupuestaria de la unidad ejecutora la que se evidencia, algunos informes evidencian el reintegro de recursos por parte de la Unidad Ejecutora. En algunos casos se anexa el informe de ejecución presupuestaria presentada por la institución ejecutora. Cartas de las Unidades ejecutoras con la entrega de estados financieros mensuales, Informe con el detalle de los montos programados vs. lo ejecutado por la Institución ejecutora dónde además puede verse lo relacionado al superávit o reintegros entregado por las Unidades ejecutoras	26 cm/l



### ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

4	Presupuestos Ordinarios y extraordinarios de las Unidades o Instituciones Ejecutoras	1999-2001-2003-2005, 2006, 2009	Memorándum con en análisis de presupuesto ordinario o extraordinario de las unidades ejecutoras.	23 cm/l
5	Informe de labores	2001-2018	Informes con las labores detalladas, presupuestos y ejecución.	2 cm/l
6	Modificaciones presupuestarias de Unidades o Instituciones Ejecutoras	1999-2000-2001-2002-2004-2005-2011	Oficio de solicitud de modificación presupuestaria, información de las partidas y códigos, concepto de la partida presupuestaria, saldos, montos, detalles de montos sobre aumentos o rebajos, algunos incluyen justificación de estas solicitudes de modificación y oficio de autorización de la Contraloría General de la República, algunas contienen memorándum de la DESAF con la aprobación o improbación de la modificación solicitada, en algunos casos se anexa un informe del análisis técnica de la modificación	3 cm/l
7	Conciliaciones bancarias de Unidades o Instituciones Ejecutoras	2003-2004-2006-2008-2009	Oficio de entrega de conciliaciones bancarias en el que se detalla, saldos respectivos en libros, detalle del banco, números de cuenta, montos y montos conciliados, en los que se depositan fondos de FODESAF	6 cm/l

\*Se conservan los originales en la Dirección de la DESAF.



## ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

---

**Dalia Rojas Aguilar**

**Jefe**

**Departamento de Presupuesto**

**Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones**

**Familiares (DESAF)**

---

**Ana Yancy Castillo Chacón**

**Archivista**

**Encargada del Archivo Central**