



## **Informe Técnico del Proyecto ADAI N° 84/2007: “Conservación de los expedientes físicos del Proyecto de Catastro Multifinlitarario en el Archivo Central por medio de la digitalización de la información”**

### **1. Antecedentes**

La Municipalidad de Montes de Oca es un gobierno local, cuyas funciones sustantivas se estipulan en el Art.4 del Código Municipal de la República de Costa Rica, dicho código indica que:

*“ARTÍCULO 4.- La municipalidad posee la autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política. Dentro de sus atribuciones se incluyen: a) Dictar los reglamentos autónomos de organización y de servicio, así como cualquier otra disposición que autorice el ordenamiento jurídico. b) Acordar sus presupuestos y ejecutarlos. c) Administrar y prestar los servicios públicos municipales. d) Aprobar las tasas, los precios y las contribuciones municipales, y proponer los proyectos de tarifas de impuestos municipales. e) Percibir y administrar, en su carácter de administración tributaria, los tributos y demás ingresos municipales. f) Concertar, con personas o entidades nacionales o extranjeras, pactos, convenios o contratos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. g) Convocar al municipio a consultas populares, para los fines establecidos en esta ley y su reglamento.”<sup>1</sup>*

Partiendo del enunciado jurídico anterior es que la Municipalidad de Montes de Oca, tiene como prioridad procurar una mejor tasación de las propiedades, con el fin de realizar con mayor eficiencia el cobro de los impuestos municipales entre ellos el impuesto de bienes inmuebles, para así poderle retribuir a la comunidad mayores y mejores servicios.

Para el cumplimiento de este objetivo es que en el año 2003 se inicia el proyecto denominado “Proyecto de Catastro Multifinlitarario, el cual consiste en contar con un catastro actualizado, que permita cobrar de manera eficiente los impuestos por concepto de servicios municipales como recolección de basura, aseo de vías y limpieza de parques, limpieza de caños, entre otros, y además los tributos por bienes inmuebles.

Otro de los objetivos de este proyecto es iniciar el llamado expediente único de cada una de las fincas del cantón de Montes de Oca; esto es centralizar en un solo expediente todas las transacciones que ha tenido el cliente del cantón (o sea el contribuyente) como: permisos de construcción, patentes, avalúos, fichas de catastro entre otras gestiones, y así llevar el historial en un solo expediente, tanto en su versión física como digital, esto permitirá que la organización cuente con un tipo documental compuesto e integrado, donde los documentos de archivo serán el reflejo de las funciones sustantivas de la institución, y se podrá ubicar la información mucho más rápido, ya que tendremos el expediente digitalizado también para procurar la mejor conservación de estos expedientes de valor científico cultural.

---

<sup>1</sup> República de Costa Rica Código Municipal.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA  
PROYECTO ADAI N° 84-2007  
INFORME TÉCNICO

2

Los expedientes producidos por el Proyecto de Catastro Multifinanciero reciben el nombre de expedientes de predios<sup>2</sup>, luego de ser confeccionados son remitidos al Archivo Central para que se queden en custodia, y se puedan mantener en las condiciones óptimas de conservación, puesto que cuentan con valor permanente, por el interés que reviste para la institución.

Estos documentos están en constante consulta, por parte del departamento de catastro y topografía y el departamento de bienes inmuebles, por lo tanto conllevan un alto grado de manipulación.

Dada la cantidad de personal y oficinas, la municipalidad cuenta con dos edificios, el edificio central denominado Palacio Municipal y un segundo edificio anexo a la Municipalidad, el departamento de Catastro y Topografía se encuentra en el edificio anexo mientras que el Archivo Central se encuentra en el Palacio Municipal, por tanto los compañeros del departamento de Catastro y Topografía debían estar movilizándose hasta el Archivo Central, cuando necesitan un expediente de alguno de los predios.

Por estas razones se hace inminente implementar una solución para la facilitación de los expedientes de los predios, y así crear una verdadera gestión de la información, para realizar dicha misión y brindar un mejor servicio el Archivo Central formula en el año 2007 un proyecto concursante para optar por el beneficio de una ayuda del Programa ADAI, con el fin de que estos documentos puedan ser digitalizados, y conservados en un repositorio donde los funcionarios del Proyecto de Catastro Multifinanciero puedan acceder desde sus oficinas de manera ágil y eficiente, sin tener que desplazarse hasta la oficina del Archivo Central, y también evitaría además el deterioro de los documentos de los expedientes de los predios, puesto que ya los funcionarios no los tendrían que estar tocando constantemente, y también el riesgo de pérdida, ya que, no los sacarían en préstamo del Archivo Central, y los consultarían accediendo a esta documentación por medio de la Web, al hacer uso del sistema de Administración de documentos *scanvision2020Web*, herramienta informática complementaria de nuestro Proyecto ADAI, que encajó perfectamente con los propósitos de este Proyecto de digitalización.

Por lo tanto la formulación del proyecto ADAI N° 84/2007 "*Conservación de los expedientes físicos del proyecto de catastro multifinanciero en el Archivo Central por medio de la digitalización de la información*", se realizó y concluyó satisfactoriamente, y además se fundamentó en las razones antes expuestas, y con ello vino a solventar y brindar el apoyo necesario en materia de información al Proyecto de Catastro Multifinanciero y a toda la institución, y con esto a todo el cantón de Montes de Oca, esto a raíz de que durante el tiempo resguardará la información de los expedientes de los predios de manera apropiada y además brindará el alcance necesario a los usuarios de nuestro Archivo Central.

---

<sup>2</sup> (quiere decir que son las fincas inscritas en el cantón de Montes de Oca)



## 2. Objetivo y Desarrollo del proyecto.

### 2.1 Objetivo

Digitalización de los expedientes de los predios que constan de dos tipos de expedientes cada uno, el primero se refiere al expediente en sí del predio (contiene descripción de la propiedad, ficha de campo, ubicación, etc.), el segundo se refiere al expediente de avalúo de ese expediente (incluye la ficha del avalúo, la notificación del avalúo entre otros documentos de bienes inmuebles de la propiedad)

### 2.2. Desarrollo del Proyecto

El proyecto se desarrollo en dos procedimientos básicos, la primera constó de la digitalización de 2330 expedientes, con alrededor de un aproximado de entre 15000 a 20000 folios digitalizados, con un total de 13 m/l de documentación. Y el segundo procedimiento fue la apertura de cada una de las carpetas digitales, de cada uno de los expedientes, cabe mencionar que ambas tareas se desarrollaban casi de forma simultánea.

#### 2.2.1. Descripción de las tareas realizadas:

- Ubicar los expedientes a digitalizar en la estantería metálica del depósito documental del Archivo Central. En esta tarea la persona que se contrato se traslada al depósito y ubica los expedientes los cuales están organizados en forma numérica consecutiva, de acuerdo al número de localización (este número es un número normalizado, el cuál viene a constituir la localización de la propiedad en el sistema).
- Digitalizar por medio del escáner la documentación de cada predio mismo que se subdivide en dos expedientes el expediente del predio y el expediente de avalúo de esa propiedad (cabe mencionar que se accedió a digitalizar los avalúos, tal como lo dice en la formulación del proyecto, como plan de contingencia, ya que, no se inicio con la digitalización de los predios del sector 3 pues aún no los han transferido al Archivo Central.
- Se crean las carpetas en forma digital en el ordenador, cada carpeta digital se identifica con el número de localización que tienen los expedientes de predios y de avalúos.
- Se guardan las imágenes digitalizadas de los expedientes físicos de los predios en las carpetas virtuales que se han creado, en el repositorio específico virtual destinado para ello.

Una actividad subyacente, se basa en la inclusión de las carpetas en la herramienta informática *scanvision2020web*, que adquirió la Municipalidad de Montes de Oca en el año 2009, (esta tarea esta en proceso, ya se ha subido a este sistema, poco más de la mitad de los expedientes digitalizados), cabe



mencionar que esta es una actividad realizada actualmente por el personal del Archivo Central, y que se da gracias a la digitalización, que hizo la persona que se contrato por medio de la ayuda brindada por el Programa ADAI; y es un complemento, ya que, el máximo aporte fue la digitalización en sí de los expedientes de los predios, que era el principal objetivo del Proyecto ADAI N° 84/2007: *“Conservación de los expedientes físicos del Proyecto de Catastro Multifinalitario en el Archivo Central por medio de la digitalización de la información”*.

### 3. Productos y alcance.

Dentro de los principales productos y alcances podemos citar:

- El producto final fue es la optimización de la información de los más de 1800 expedientes de los predios del Proyecto de Catastro Multifinalitario, que se dio gracias a la digitalizaron, cuyas imágenes fueron el insumo para alimentar el programa de gestión documental scanvision2020web.
- La información además de estar en línea, por medio del programa scanvision2020web, también se encuentra respaldada en el repositorio del ordenador del Archivo Central, para su mantenimiento y custodia.
- El alcance del Proyecto ADAI N° 84/2007: *“Conservación de los expedientes físicos del Proyecto de Catastro Multifinalitario en el Archivo Central por medio de la digitalización de la información”*, radica principalmente en que fue de gran impacto institucional, puesto a que gracias a la digitalización de los documentos y de la organización de su información para que este dispuesto en distintos medios es se logra que cualquier funcionario municipal que desee ver la información, solamente le solicita al archivo le gire una clave para poder utilizar el sistema scanvision2020web, y puede realizar las búsquedas deseadas, o sino pueden acceder al repositorio que se encuentra en el ordenador del Archivo Central, mismo que se encuentra en red, sin tener que desplazarse hasta el depósito documental a consultar el expediente físico.
- Otro de los objetivos alcanzados fue la conservación de los documentos, ya que, se redujo el riesgo de pérdida, porque el préstamo es mucho menor frecuencia, y sólo en casos especiales. Además al no manipularse tanto el documento se conservan en nuestro depósito documental con mayor calidad.
- El acceso a la información de los expedientes de los predios del Proyecto de Catastro Multifinalitario
- se ha ampliado drásticamente, ya que, puede llegar a muchas más personas, este o no el encargado del Archivo Central, los usuarios pueden acceder a los documentos.
- Se hizo más eficiente la consulta, se agilizaron trámites, y se esta cumpliendo con el marco jurídico que regula a los Archivos y a la Administración Pública de nuestro país.

# Anexos



**Cuadro N° 1: Resumen de Actividades**

<b>Fecha</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Actividades</b>
17-08-2009 al 29-09-2009	<ul style="list-style-type: none"><li>• 241-expedientes de los predios</li><li>• 19-trasposos</li><li>• 156-Avaluos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Digitalización de las Localizaciones (expedientes de predios), avalúos y algunos trasposos (es adicional del expediente del predio)<ul style="list-style-type: none"><li>• Creación de carpetas digitales.</li><li>• Subir ya digitalizados al Sistema Digital de Documentos.</li></ul></li></ul>
30-09-09 al 16-12-09	<ul style="list-style-type: none"><li>• 815 expedientes de los predios</li><li>• 504 Avaluos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Digitalización de las Localizaciones(expedientes de predios),</li><li>• avalúos</li><li>• Creación de carpetas digitales.</li><li>• Subir ya digitalizados al Sistema Digital de Documentos.</li></ul>
17-12-09 al 31-12-09	<ul style="list-style-type: none"><li>• 395 expedientes de los predios</li><li>• 219 Avaluos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Digitalización de las Localizaciones(expedientes de predios),</li><li>• avalúos</li><li>• Creación de carpetas digitales.</li><li>• Subir ya digitalizados al Sistema Digital de Documentos.</li></ul>



**Cuadro N° 2: Cronograma de Actividades**

Actividad	I Mes	II Mes	III Mes	IV Mes
Digitalización Sector 2 predios y avalúos	■			
Digitalización Sector 2 predios y avalúos		■	■	
Digitalización Sector 2 predios y avalúos				■

Cabe destacar que originalmente el proyecto se planteo por seis meses pero se tuvo que acortar a cuatro meses por las siguientes razones: debido a cuestiones presupuestarias internas y normativa establecida por la institución. Además que cuando el proyecto se planteo (año 2007), se hizo con base a un salario determinado, sin embargo como se fue ejecutando hasta el año 2009, a este salario se le tuvo que adicionar los aumentos de Ley y un aumento de perceptil que la institución estableció en ese año, lo que hizo que el salario presupuestado no alcanzara para los seis meses proyectados.





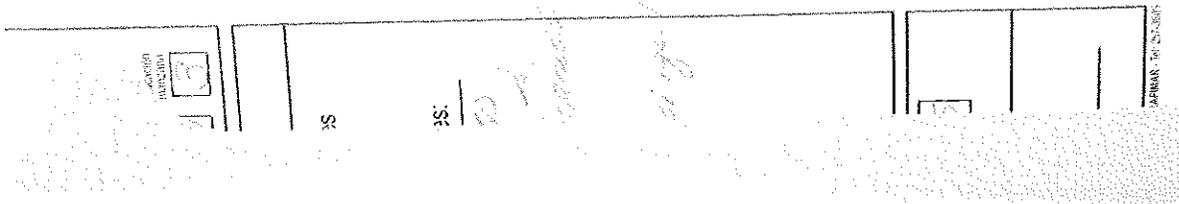
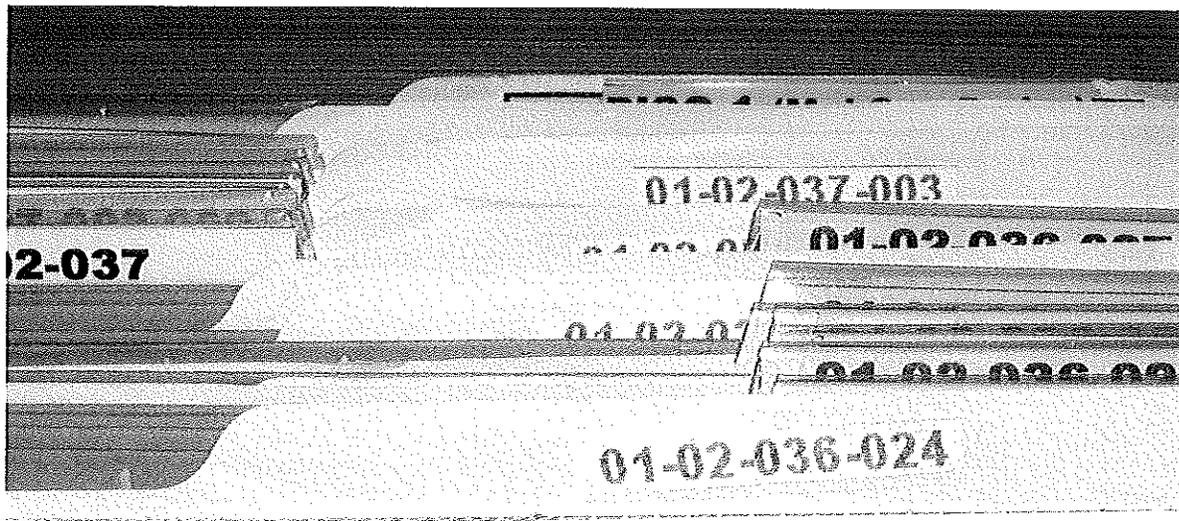
MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA  
 PROYECTO ADAI Nº 84-2007  
 INFORME TÉCNICO

El mismo documento pero digitalizado, y almacenado en el sistema de gestión documental.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.compeh.org.pe>. The page title is 'Municipalidad de Montes de Oca. Proyecto De Catastro Municipal. FICHA DE CAMPO'. The form contains the following sections:

- DATOS DEL PROPIETARIO:**
  - Nombre o Razón Social: Incaemora S.A.S.
  - Dirección (señas exactas): 3-10-0271B
  - Provincia: Cuzco
  - Cantón: Cuzco
  - Distrito: Cuzco
  - Telefono Fiscal: 051 980 000 000
  - Telefono Habitación: 051 980 000 000
  - Telefono Trabajo: 051 980 000 000
  - Apellido Postal: 051 980 000 000
  - Zona Postal: 051 980 000 000
  - Correo Electrónico: 051 980 000 000
- DATOS DEL INMUEBLE:**
  - Ubicación: Los Municipales
  - Dirección (señas exactas): 051 980 000 000
- INSCRIPCIÓN DEL INMUEBLE:**
  - Folio Real: 01-02-037-003
  - Área Registral (m<sup>2</sup>): 100.00
  - Nº de plano catastro: 01-02-037-003
- CARACTERÍSTICAS DEL TERRENO:**
  - Nivel: 01-02-037-003
  - Vía De Acceso: 01-02-037-003
  - Ubicación en manzana: 01-02-037-003
  - Recorridos: 01-02-037-003

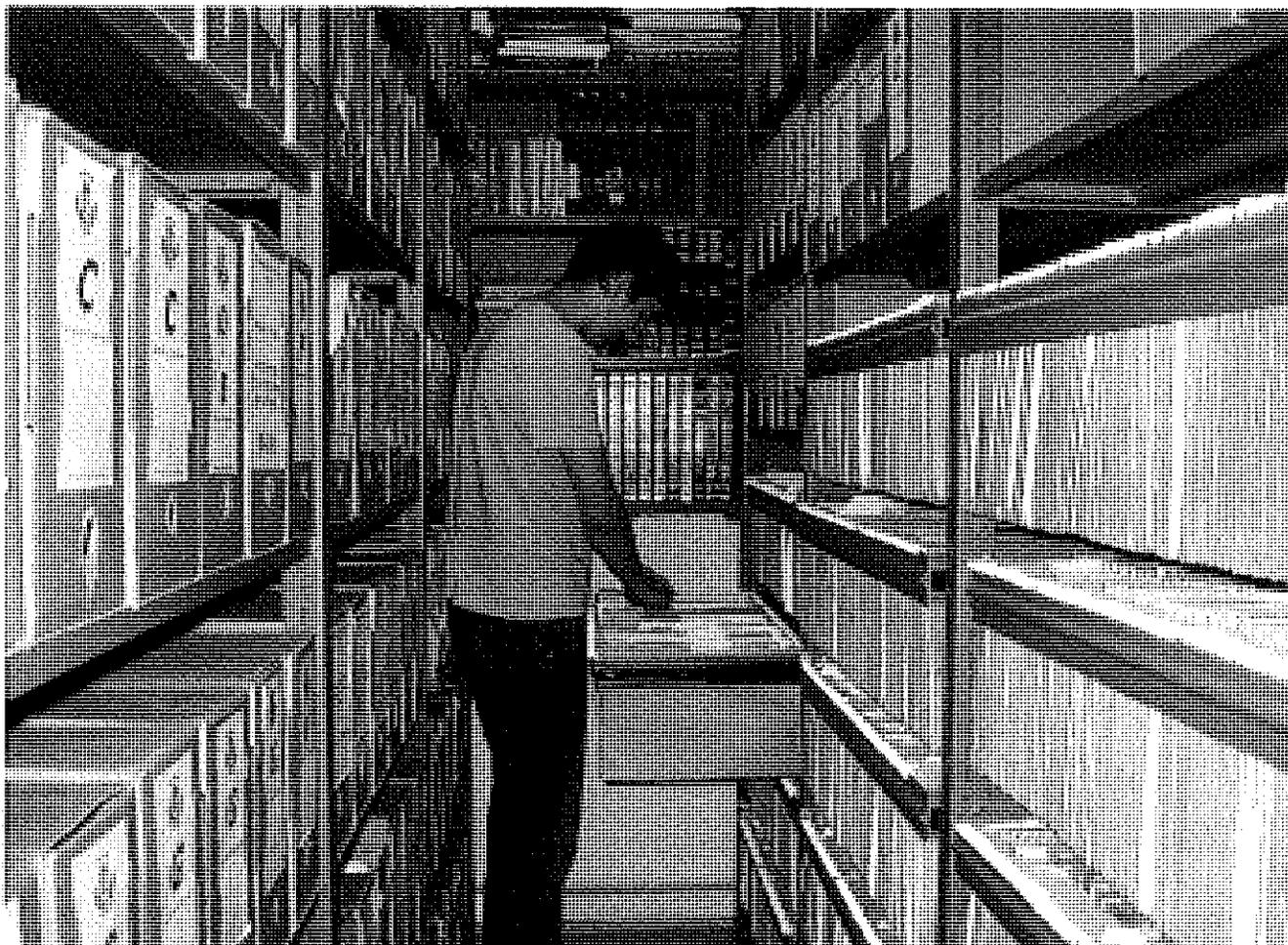
b) organización de expediente de los predios



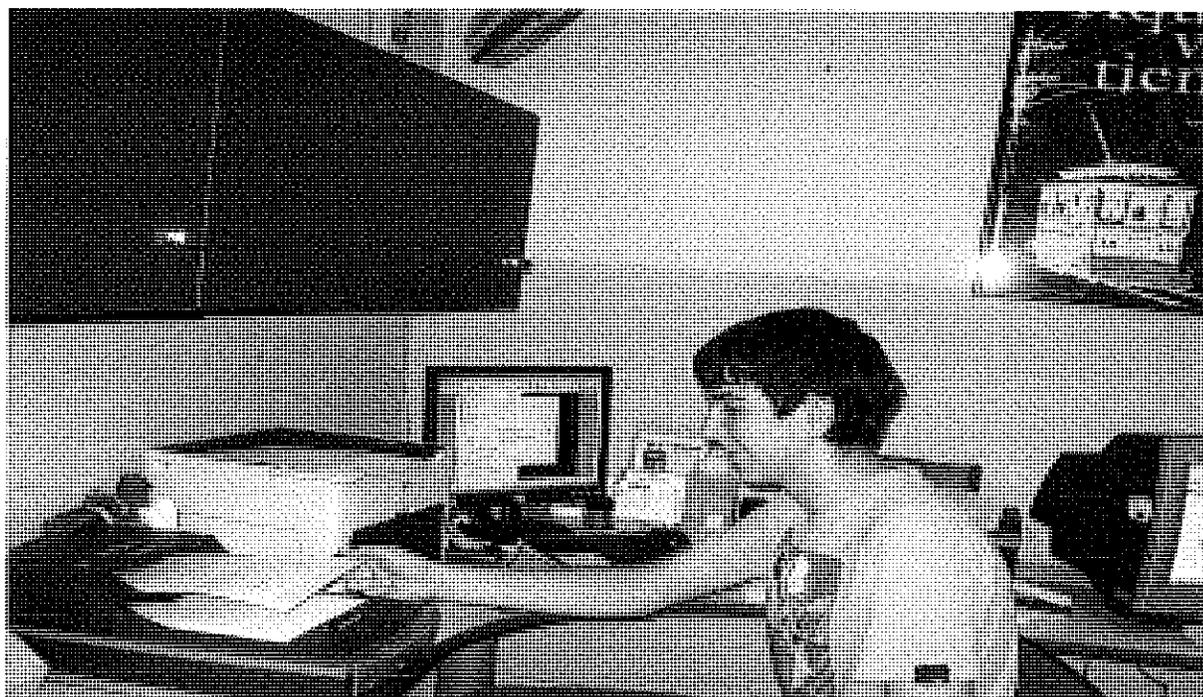


c) Actividades realizadas

- ubicación del expediente



- proceso de digitalización





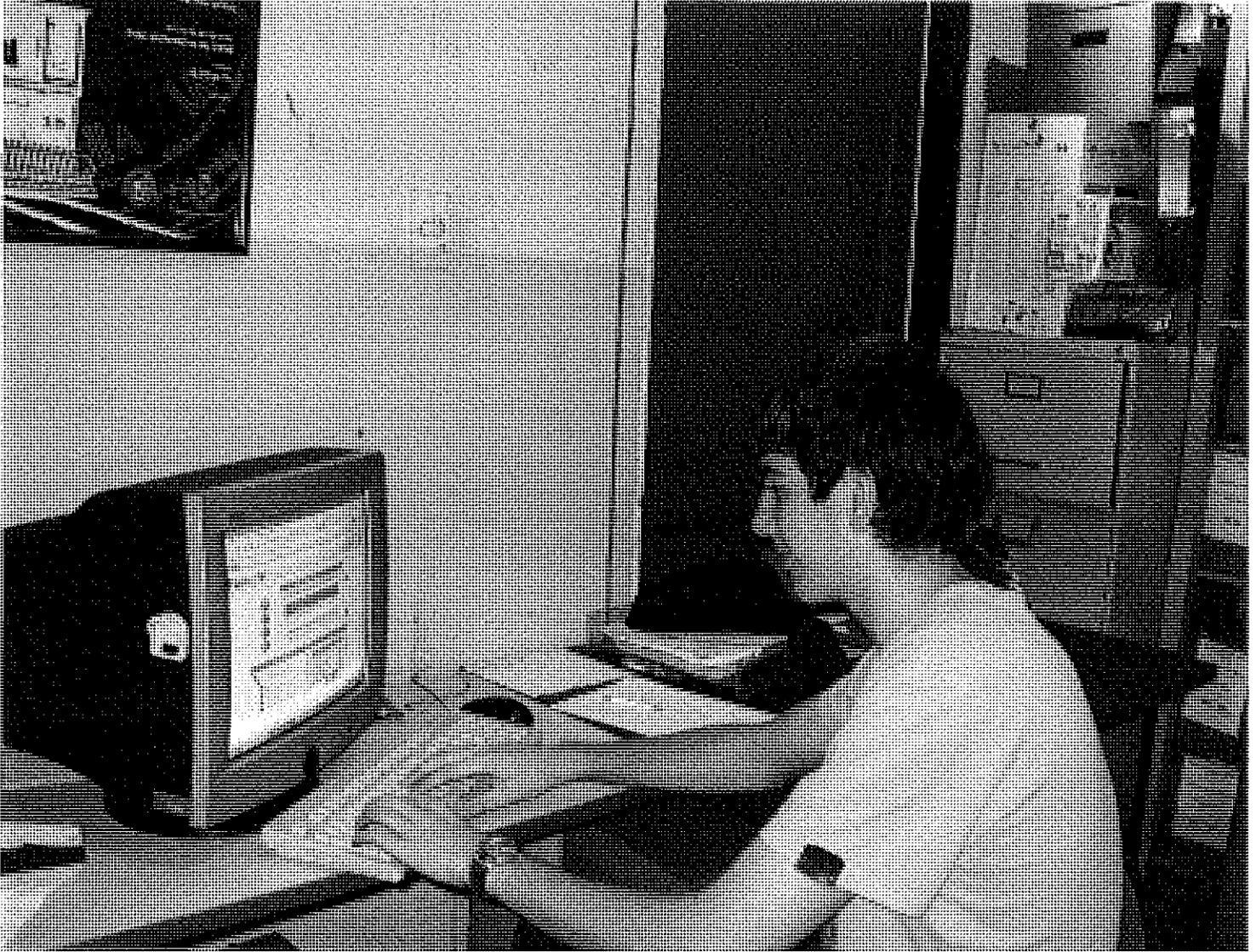
MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA  
PROYECTO ADAI N° 84-2007  
INFORME TÉCNICO

- Se crean las carpetas digitales donde se resguardan los expedientes debidamente digitalizados, se puede observar que se conserva la misma numeración.

Windows Explorer window showing the folder structure for 'Proyecto Multifinanciaro'. The address bar shows the path: E:\Mis Documentos\Proyecto Multifinanciaro. The left sidebar shows 'Tareas de archivo y carpeta' and 'Otros sitios'. The main pane displays a list of folders with columns for 'Nombre', 'Tamaño', 'Tipo', and 'Fecha de modificación'.

Nombre	Tamaño	Tipo	Fecha de modificación
01-02-001-001-000		Carpeta	18/12/2009 03:17 p...
01-02-001-002-000		Carpeta	18/12/2009 03:23 p...
01-02-001-003-000		Carpeta	18/12/2009 03:39 p...
01-02-001-004-000		Carpeta	20/12/2009 02:36 p...
01-02-001-005-000		Carpeta	20/12/2009 02:36 p...
01-02-001-006-000		Carpeta	20/12/2009 02:36 p...
01-02-001-007-000		Carpeta	20/12/2009 12:53 p...
01-02-001-008-000		Carpeta	20/12/2009 12:53 p...
01-02-001-009-000		Carpeta	20/12/2009 12:53 p...
01-02-001-010-000		Carpeta	20/12/2009 12:53 p...
01-02-001-011-000		Carpeta	20/12/2009 01:58 p...
01-02-001-012-000		Carpeta	20/12/2009 12:53 p...
01-02-001-013-000		Carpeta	20/12/2009 12:53 p...
01-02-001-014-000		Carpeta	20/12/2009 12:53 p...
01-02-002-001-000		Carpeta	20/12/2009 02:36 p...
01-02-002-002-000		Carpeta	20/12/2009 02:36 p...
01-02-002-003-000		Carpeta	20/12/2009 03:05 p...
01-02-002-004-000		Carpeta	20/12/2009 02:36 p...
01-02-002-005-000		Carpeta	20/12/2009 02:36 p...
01-02-002-006-000		Carpeta	23/03/2010 02:43 p...
01-02-002-007-000		Carpeta	20/12/2009 02:36 p...
01-02-002-008-000		Carpeta	20/12/2009 02:36 p...
01-02-002-009-000		Carpeta	20/12/2009 02:36 p...
01-02-002-009-001		Carpeta	20/12/2009 02:36 p...
01-02-002-009-002		Carpeta	20/12/2009 04:59 p...
01-02-002-009-004		Carpeta	20/12/2009 04:58 p...
01-02-002-009-005		Carpeta	20/12/2009 05:43 p...
01-02-002-009-006		Carpeta	20/12/2009 05:36 p...
01-02-002-010-000		Carpeta	20/12/2009 05:36 p...
01-02-002-011-000		Carpeta	20/12/2009 05:38 p...
01-02-002-012-000		Carpeta	20/12/2009 05:36 p...
01-02-002-013-000		Carpeta	20/12/2009 05:36 p...
01-02-002-014-000		Carpeta	20/12/2009 05:36 p...
01-02-002-015-000		Carpeta	20/12/2009 05:36 p...
01-02-002-016-000		Carpeta	20/12/2009 05:36 p...
01-02-002-017-000		Carpeta	20/12/2009 07:30 p...

- Inclusión de los expedientes digitalizados al sistema de informático





d) la serie documental en cuestión en el estante del depósito documental.

