



Acta de Eliminación

AE-MOPT-DVA-002-2026

En la ciudad de San José, al ser las 7:15 horas del día 02 de febrero de 2026, de conformidad con la solicitud de valoración parcial de documentos presentada por la **División Administrativa**, aprobada mediante el **acuerdo número 3** de la sesión número **CISED-001-2026**, celebrada el **15 de enero del 2026** del Comité Institucional de Selección y Eliminación de documentos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (CISED), y con base en lo estipulado en la resolución **CNSED-001-2024**; se determinó que han perdido su vigencia administrativa y legal, las siguientes series documentales:

Número de Orden	Tipo documental	Fechas Extremas	Descripción	Cantidad aproximada en cm
01	Correspondencia informativa	2011-2018	Cartas rutinarias enviadas y recibidas de carácter facilitativa e informativa, consultas de instituciones públicas y privadas, solicitando información sobre las políticas, normas y procedimientos que conducen a la marcha eficiente y eficaz de las labores de este Ministerio, así como instrucciones administrativas.	17,5 cm
02	Circulares de carácter informativo	2011-2018	Información de interés para todo el personal de la Institución, emitidas por esta División Administrativa y por la Dirección de Capacitación y Desarrollo, con información de interés para todo el personal del ministerio	17,5 cm
03	Controles de Asistencia de Personal (justificación de ausencias)	2010-2020	Contiene copia de los registros mensuales sobre ubicación real y asistencia de los funcionarios del Dpto. de Registro y Control Patrimonial y Policía de Tránsito.	17,5 cm



AE-MOPT-DVA-002-2026

2

04	Formularios No. DPA-638 (v.3) Autorización de Circulación de Vehículos oficiales en Jornada Ordinaria	2010-2020	Copia de las Autorización para que los vehículos de la División Administrativa puedan circular en Jornada Ordinaria.	17,5 cm
05	Formularios No. DPA-639 (v.3) Autorización de Circulación de Vehículos oficiales en Jornada Extraordinaria	2010-2020	Autorización para que los vehículos de la División Administrativa puedan circular en Jornada Extraordinaria.	17,5 cm
06	Formularios No. PI-796 (V.4) Control de Entrega de Combustible	2010-2020	Copia del Formulario Control Entrega de Combustible, en donde se indica los datos relacionados con el abastecimiento de gasolina cada mes.	17,5 cm
07	Formulario Acción de Maquinaria	2007-2020	Formulario que se utiliza cada vez que se debe llevar el carro a Avalúo en el Taller Central de MOPT y a manteniendo a la Toyota.	17,5 cm
08	Inventario de Activos de funcionarios	2007-2018	Lista del registro de activos tangibles a cargo de cada funcionario de esta División	17,5 cm
09	Informe de Labores	2015-2018	Contine Informe de Labores Trimestrales del Consultorio Médico	17,5 cm
10	Liquidaciones de Autorizaciones de Compra de Combustible	2010-2018	Liquidación que se hace mes a mes, la cual consta el total de autorización con sus respectivos montos, facturas y vóucher.	17,5 cm



AE-MOPT-DVA-002-2026

3

11	Registro de Bienes	2010-2018	Boleta que hace constar que los bienes fueron asignados a funcionarios de la Policía de Tránsito, funcionario quien es el responsable de la ubicación del bien.	17,5 cm
12	Registro de horas extras	2010-2018	Bitácora de Control de Jornada Extraordinaria, justificando las horas extras laboradas por los Oficiales de Tránsito en cumbres presidenciales.	17,5 cm
13	Resoluciones Administrativas	2013-2018	Resoluciones Administrativas, fundamentadas en leyes y normativas que resuelven y ponen fin a un procedimiento administrativo	17,5 cm
14	Reporte de Actividad Diaria de Vehículos	2011-2018	Copia del Reporte de la actividad diaria de los vehículos de la División Administrativa, en donde se señala los días reales trabajados, lugares visitados y pernocte los mismos	17,5 cm
15	Solicitud de adelanto y liquidación de viáticos	2010-2018	Formulario DPA-096 Liquidaciones de Viáticos por adelanto	17,5 cm

Por lo anterior, se procede con su transformación en material ilegible, mediante el método de gestión integral que utiliza el Centro de Reciclaje del Instituto Tecnológico Costarricense ITEC, ubicado en la Zona Franca Zeta en el Tejar del Guarco de Cartago. Para lo cual, los documentos se trasladan al lugar en mención, siendo cotejados previamente por funcionarios del Archivo Central y la dependencia interesada.

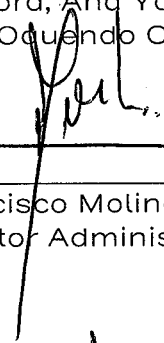
Suscriben este acto administrativo: Francisco Molina Salas en calidad de Director de la División Administrativa, Miriam Solano Chinchilla representante de la Unidad



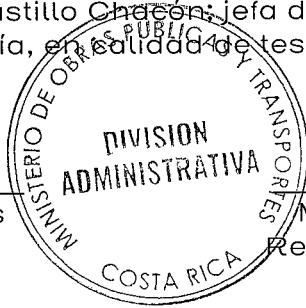
AE-MOPT-DVA-002-2026

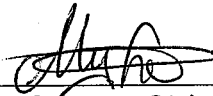
4

Productora; Ana Yancy Castillo Chacón; jefa del Departamento de Archivo Central y Joseph Oquendo Chavarría, en calidad de testigo del Archivo Central.



Francisco Molina Salas
Director Administrativo

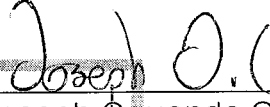




Miriam Solano Chinchilla
Representa Unidad Productora



Ana Yancy Castillo Chacón
Jefa del Dpto. Archivo Central



Joseph Oquendo Chavarría,
Representante del Archivo Central

