



Acta de eliminación de documentos
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0009-2026

En la ciudad de San José a las catorce horas con cuarenta y cinco minutos del día diez de junio de dos mil veintiséis, se levanta de manera virtual la presente acta de eliminación de documentos correspondiente a documentos del Archivo de Gestión de la Auditoría Interna, con el fin de formalizar y dejar constancia del proceso de revisión, selección y eliminación documental. Con la participación de las siguientes personas:

- Vanessa Segura Orozco, cédula de identidad 107770748, funcionaria de la Auditoría Interna. Designada representante para el proceso de eliminación documental mediante oficios CSV-AI-0112-2026 y CSV-AI-0118-2026.
- Jéssica de los Ángeles Lara Hidalgo, cédula de identidad 109850861 funcionaria y Secretaria de la Auditoría Interna.
- Francela Vargas Hidalgo cédula de identidad 118990745 funcionaria de la Auditoría Interna y encargada del Archivo de Gestión.
- Luis Emilio Saborío Zúñiga, cédula de identidad 204780412, oficinista de la Unidad de Archivo Central y colaborador en el proceso de eliminación documental.
- Ana Gabriela Campos Oviedo, cédula de identidad 402040057, encargada de la Unidad de Archivo Central.

De conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Decreto Ejecutivo N.º 40554-C, Reglamento de la Ley N.º 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos, se procede con la eliminación de los documentos descritos más adelante, considerando los siguientes aspectos:

1. El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) del Consejo de Seguridad Vial, en el acuerdo Tercero de la Sesión Extraordinaria N°07-2024, celebrada el día 06 de agosto de 2024 aprobó la tabla de plazos de conservación de documentos de la Auditoría Interna, conforme el artículo 33 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 del 24 de octubre de 1990 y su Reglamento.
2. El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Consejo de Seguridad Vial, eleva mediante oficio CSV-DE-CISED-0020-2024 dirigido a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), la solicitud de revisión de la tabla de plazos de conservación de documentos de la Auditoría Interna.
3. La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio DGAN-CNSED-190-2024, notifica acuerdo quinto tomado en la sesión n° 17-2024 del 05 de setiembre de 2024 mismo que indica que se conoció el N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-138-2024, por medio del cual se presentó la tabla de plazos de conservación de documentos correspondientes al subfondo Auditoría Interna con 28 series documentales, declarándose con valor científico cultural únicamente tres series documentales.
4. El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Consejo de Seguridad Vial mediante oficio CSV-DE-CISED-0023-2024, firmado digitalmente el 18 de diciembre de 2024, comunicó a la Jefatura de la Auditoría Interna, con copia a la Unidad de Archivo Central, el acuerdo cuarto adoptado en la sesión ordinaria N.º 08-2024, celebrada el 11 de diciembre de 2024. En dicho acuerdo se dio por recibido el oficio DGAN-CNSED-190-2024, mediante el cual la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) notificó lo resuelto respecto a la tabla de plazos de conservación de Documentos de la Auditoría Interna. Asimismo, se



Acta de eliminación de documentos
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0009-2026

indicó que, en coordinación con la Unidad de Archivo Central de este Consejo, era posible proceder con la eliminación de la documentación que la CNSD no declaró con valor científico-cultural, una vez cumplida su vigencia administrativa y legal, de conformidad con lo establecido en la Ley N.º 7202 y su Reglamento Ejecutivo.

5. Mediante oficio CSV-AI-0114-2026, la Auditoría Interna comunicó los criterios de gestión y conservación aplicables a los informes de auditoría, estableciendo su conservación permanente. Asimismo, indicó que, de conformidad con lo analizado en conjunto con la Unidad de Archivo Central, los demás tipos documentales continuarán sujetos a los plazos de conservación y a la disposición final establecida en la tabla de plazos de conservación de documentos vigente, por lo que podrán ser eliminados una vez cumplidos los períodos de retención y demás requisitos aplicables.
6. El proceso de revisión, selección y eliminación física (triturado) de los documentos fue ejecutado los días 08, 09 y 10 de junio de 2026 conforme a lo dispuesto en el Instructivo para la Eliminación de Documentos en los Archivos de Gestión del Consejo de Seguridad Vial.
7. Por tanto, se procedió a la eliminación de los tipos documentales anotados en el siguiente cuadro:

Serie o tipo documental	Contenido	Fechas extremas	Cantidad
Correspondencia	Oficios enviados y recibidos internos y externos, relacionados con actividades del Departamento y sus unidades.	2005, 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012	2005= 6 cm 2008= 24 cm 2009= 36 cm 2010= 38 cm 2011= 57 cm 2012= 65 cm
Comunicados de avisos de acuerdos de Junta Directiva CSV -	Transcripción de acuerdos tomados y ejecutados por la Junta Directiva de Cosevi	2011, 2012, 2013, 2014 y 2015	8 cm
Expedientes Ejecuciones de Presupuesto de- Auditoría (Expediente del Plan Operativo presupuesto-Institucional (POI))	Insumos para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto asignado a la Auditoría Interna. Así como modificaciones y controles de cambio requeridos	2008, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017	45 cm
Expedientes de sesiones de Junta Directiva	Documentos relacionados con las sesiones de la Junta Directiva. Incluyen orden del día; registro de firmas; convocatorias; correspondencia e informes vistos en sesión.	2002, 2003, 2004, 2005, 2008, 2009, 2011, 2012, 2013, 2018, 2019 y 2020	349 cm
Expedientes de vehículos	Control de Vehículos asignados a la Auditoría Interna, incluye las facturas por gastos de combustible y otros.	2011, 2012, 2013, 2014 y 2015	19 cm
Formularios de adelanto y liquidación de viáticos	Formularios mediante el cual los funcionarios realizan ante el Departamento de Tesorería, la solicitud de adelanto y liquidaciones de viáticos presupuestados para las giras de trabajo	2009, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018	23 cm



Acta de eliminación de documentos
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0009-2026

Serie o tipo documental	Contenido	Fechas extremas	Cantidad
Informes de auditoría con expedientes de Estudios (Papeles de Trabajo)	Informes sobre los diferentes estudios de Auditoría. Tienen relación con la fiscalización y evaluación de las actividades operativas. Incluye los documentos que sustentan los hallazgos, observaciones, recomendaciones, y /o sugerencias detectadas en el estudio de Auditoría.	1995, 1996, 1997, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003 y 2004	377 cm 31 disquete 5 discos compactos
Libros de acuse de recibido de correspondencia	Libros donde se registraban los acuses de recibidos de la correspondencia enviada por parte de Auditoría Interna a otras áreas	Todos los años desde 1992 al 2018 (inclusive)	25 cm
Libros de control de ingreso de correspondencia	Libros donde se registra la correspondencia recibida de Auditoría Interna proveniente de otras Unidades Administrativas o Externas.	2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011	4 cm
Solicitudes y entrega de libros legales	Formulario y oficio de solicitud para la legalización de libros	2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015	67.5 cm

Damos fe de lo anterior;

Vanessa Segura Orozco, cédula de identidad 107770748, funcionaria de la Auditoría Interna. Designada representante para el proceso de eliminación documental mediante oficios CSV-AI-0112-2026 y CSV-AI-0118-2026.

Jéssica de los Ángeles Lara Hidalgo, cédula de identidad 109850861 funcionaria de la Auditoría Interna.

Francela Vargas Hidalgo cédula de identidad 118990745 funcionaria de la Auditoría Interna y encargada del Archivo de Gestión.

Luis Emilio Saborío Zúñiga, cédula de identidad 204780412, oficinista de la Unidad de Archivo Central y colaborador en el proceso de eliminación documental.

Ana Gabriela Campos Oviedo, cédula de identidad 402040057, encargada de la Unidad de Archivo Central.