En la ciudad de San José, a las catorce horas y cuarenta minutos del día 12 de junio del 2025, reunidos en la Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos del Consejo de Seguridad Vial las siguientes personas:

- Federico Umaña Bonilla cédula de identidad 108260578, Jefatura de la Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos y encargado del Archivo de Gestión.
- Isabel Ramírez Chaves, cédula de identidad 303330016, funcionaria de la Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos y encargada del Archivo de Gestión
- Adrián Solís Chavarría, cédula de identidad 113090617, delegado de la Unidad de Archivo Central para el proceso de eliminación documental.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 27 del Decreto Ejecutivo N.° 40554-C, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N.° 7202, se procedió a efectuar la eliminación de los documentos descritos más adelante, considerando lo siguiente:

1. El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Consejo de Seguridad Vial, en el Acuerdo Cuarto de la Sesión Ordinaria N°02-2025, celebrada el día 27 de febrero del 2025, aprobó la valoración parcial de documentos del Departamento de Servicio al Usuario, conforme el artículo 33 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos y artículo 22 de su Reglamento Ejecutivo Decreto N°40554-C.
2. El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Consejo de Seguridad Vial, eleva a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos el oficio CSV-DE-CISED-0002-2025 la revisión de la valoración parcial de documentos del Departamento de Servicio al Usuario (DSU).

3. La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio CARTA-DGAN-CNSED-080-2025, del 27 de marzo de 2025, notifica acuerdo 5° tomado en la sesión n°06-2025 de misma fecha, en el cual informa que ninguna de las 58 series documentales presentadas en la valoración parcial correspondiente al subfondo "Departamento de Servicio al Usuario" fue declarada con valor científico-cultural.
4. El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Consejo de Seguridad Vial, mediante oficio CSV-DE-CISED-0016-2025 de fecha 03 de abril de 2025 comunica a la jefatura del DSU, a sus oficinas regionales y a la Unidad de Archivo Central, que conforme el Acuerdo quinto de la Sesión ordinaria N° 03-2025 de este Comité, se acuerda dar por recibido el oficio CARTA-DGAN-CNSED-080-2025 y se indica que dado que la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos no declaró con valor científico cultural, ninguna de las series documentales presentadas en la valoración parcial del DSU, se autoriza la eliminación de las mismas al finalizar su vigencia administrativa y legal, en coordinación con el Archivo Central.
5. Según los oficios N.° CSV-DL-DSG-UAC-0033-2025 de fecha 23 de abril 2025, emitido por la Unidad de Archivo Central y CSV-DL-DSU-0441-2025 del 12 de mayo de 2025 enviado por la jefatura del Departamento de Servicio al Usuario fue responsabilidad de las jefaturas regionales la revisión integral de cada expediente administrativo de impugnaciones, incluyendo la verificación del cambio de estados en el sistema de infracciones web y demás requerimientos, asegurando así que cumplieran con los criterios para su eliminación.
6. En la Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos se realizó un inventario de las ordenes de entrega de placas, del registro de retiro de placas matrícula, correspondencia, ordenes de entrega de vehículos, actas de salida de placas, actas de salida de vehículos, actas de salida de

motocicletas, solicitudes de borrado placas autorizado por Jefatura, certificaciones, comprobando que cumplían con los requisitos para su eliminación.

7. Los documentos serán transformados en material no legible, y se procederán a eliminar dichos documentos conforme el Convenio de Reciclaje con la empresa Inversiones Luna Llena YK S.A, bajo los principios de confidencialidad de la información, establecidos en la cláusula cuarta inciso 6, del Convenio de cooperación para la prestación del servicio de reciclaje institucional, que indica: *"La empresa Luna Llena YK S.A asume la responsabilidad y consecuencias legales futuras en el caso de que, a los residuos entregados para reciclaje, se le dé un tratamiento o uso diferente al estipulado en este Convenio."*
8. 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	2017, 2018.	0.20 mts
Actas de Salidas de Motocicletas detenidas	Los libros de actas registran la información sobre la salida de motocicletas detenidas en los depósitos autorizados por el COSEVI para su custodia.	2008.	0.10 mts
Actas de Salida de Placas detenidas	Los libros de actas registran la información sobre la entrega de placas detenidas y resguardas de la Unidad de Placas y vehículos detenidos.	2007, 2008, 2009, 2010, 2011.	0.60 mts
Actas de Salida de Vehículos	Los libros de actas registran la información sobre la salida de vehículos detenidos de los depósitos autorizados por el COSEVI para su custodia.	2007, 2009.	0.20 mts

Certificaciones	Son certificaciones que solicitan los usuarios como, por ejemplo Certificaciones de infracciones a conductores, placas, cédulas jurídicas, placas detenidas.	2004, 2006, 2009, 2010, 2011, 2012, 2014, 2019	0.68 mts
Formularios de solicitud de adelanto y liquidación de viáticos	Formularios mediante el cual los funcionarios realizan el cobro de los viáticos presupuestados para las giras de trabajo, al Departamento de Tesorería.	2008, 2009, 2014, 2015	0.97 mts
Ordenes de entrega: placas	Documento extendido por el Departamento de Servicio al Usuario o sus Regionales, mediante el cual se libera un gravamen sobre una placa ordenándose la devolución del bien. Se adjuntan documentos registrales de vehículos, propietarios o sus mandatarios. Incluye el original de orden de entrega y el original de recibido por el usuario.	2008, 2010, 2014, 2015, 2016	5.22 mts

Ordenes de entrega: vehículo	Documento extendido por el Departamento de Servicio al Usuario o sus Regionales, mediante el cual se libera un gravamen sobre un vehículo, ordenándose la devolución del bien. Se adjuntan documentos registrales de vehículos, propietarios o sus mandatarios. Cuando se entrega el vehículo se completa el "inventario de vehículo detenido".	2011, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018	1.20 mts
Registro de retiro placa de matrícula.	Formulario que se utiliza cuando una entidad autorizada (Policía de Tránsito, Municipalidad) nace el retiro de una placa a un infractor.	2008, 2009, 2014, 2015	0.97 mts
Solitud de Borrado de placas autorizado por jefaturas.	Fórmula de solicitud para el borrado de placas del sistema por errores. Es un control para evidenciar las modificaciones que se realizan en el sistema.	2014, 2015, 2016, 2019	0.38 mts

Damos fe de lo anterior;

- Federico Umaña Bonilla cédula de identidad 108260578, Jefatura de la Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos y encargado del Archivo de Gestión.

- Isabel Ramírez Chaves, cédula de identidad 303330016, funcionaria de la Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos y encargada del Archivo de Gestión.

Isabel RCH.

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL • ...TORIA DE PLACAS Y ...ÍCULOS DETENIDOS • SAN JOSÉ - ...VICIO AL USUARIO

- Adrián Solís Chavarría, cédula de identidad 113090617, delegado de la Unidad de Archivo Central para el proceso de eliminación documental.

SERVICIOS GENERALES ★ cosevi Seguridad Vial ★ UNIDAD ARCHIVO CENTRAL