Acta de eliminación de documentos
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0008-2025

En la ciudad de Naranjo, a las 12:00 horas del día 13 de junio del 2025, reunidos en la Oficina Regional de Naranjo-San Ramón del Consejo de Seguridad Vial las siguientes personas:

- Adriana Padilla Rodríguez, cédula de identidad 109140548, Jefatura de la Oficina Regional de Naranjo-San Ramón y encargada del Archivo de Gestión.
- Ana Iris Méndez Rosales, cédula de identidad 204040078, funcionaria de la Oficina Regional de Naranjo-San Ramón y encargada del Archivo de Gestión.
- Ana Gabriela Campos Oviedo, cédula de identidad 402040057 encargada de la Unidad de Archivo Central.

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 Tercero de la Sesión Extraordinaria N°01-2019, celebrada el día 08 de marzo del 2019, aprobó la valoración parcial de documentos del Departamento de Servicio al Usuario, 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-0033-2019 dirigido a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, la solicitud

de revisión de la valoración parcial de documentos del Departamento de Servicio al Usuario.

3. La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio CNSED-278-2019, del 09 de diciembre de 2019, notifica acuerdo 8.1 tomado en la sesión n°23-2019 del 22 de noviembre de 2019, mismo que indica que las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio CSV-DE-CISED-0033-2019 y que la Comisión no declaró con valor científico cultural pueden ser eliminadas al finalizar su vigencia administrativa y legal, de acuerdo con la Ley n°7202 y su reglamento ejecutivo.
4. El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Consejo de Seguridad Vial, mediante oficio CSV-DE-CISED-0047-2019 del 17 de diciembre de 2019 dirigido a la jefatura del Departamento de Servicio al Usuario con copia a la Unidad de Archivo Central y a las Oficinas Regionales del COSEVI informa el Acuerdo Tercero de la Sesión Extraordinaria N° 03-2019 de este Comité, en el que se acuerda dar por recibido el oficio CNSED-278-2019 para que se pueda proceder con la eliminación de la documentación que ha finalizado su vigencia.
5. 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.

6. 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).
7. 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.
8. 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.

9. Según los oficios N.º 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.
10. En la Oficina Regional de Naranjo-San Ramón se realizó un inventario de los expedientes administrativos de recursos de impugnación y boletas, comprobando que cumplían con los requisitos para su eliminación.
11. 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."*
12. Por tanto, se procedió a la eliminación de los tipos documentales anotados en el siguiente cuadro:

Serie o tipo documental	Contenido	Fechas extremas	Cantidad
Expedientes Administrativos de Recursos de Impugnación. Resueltos de conformidad con la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres. Ley N° 7331 y sus reformas	Un expediente administrativo de impugnación es la compilación de documentos y gestiones correspondientes realizadas con base a la(s) impugnación (es) de boleta (s) de citación confeccionadas a un presunto infractor o del propietario no infractor. Puede contener también documentos atinentes a una orden de devolución. Asimismo, los documentos pueden ser expedientes físicos o electrónicos. Corresponde a los expedientes resueltos al amparo de la Ley N°7331 y sus reformas (Derogadas).	2012	2012 (895 expedientes)
Expedientes Administrativos de recursos de impugnación resueltos de conformidad con la ley de tránsito por vías públicas terrestres, Ley N°9078 y sus reformas	Un expediente administrativo de impugnación es la compilación de documentos y gestiones correspondientes realizadas con base a la impugnación de boletas de citación confeccionadas a un presunto infractor o del propietario no infractor. Puede contener también documentos atenientes a órdenes de devolución,	2014, 2015, 2016.	2014 (1456 expedientes) 2015 (890 expedientes) 2016 (1214 expedientes)

	asimismo los documentos pueden ser físicos o electrónicos correspondientes a los expedientes resueltos al amparo Ley N°9078 y sus reformas		
Órdenes de entrega de 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	2014, 2015, 2016.	2014 (2 cajas), 2015 (4 cajas), 2016 (4 cajas)
Registro de retiro placa de matrícula	Formulario que se utiliza cuando una entidad autorizada (Policía de Tránsito, Municipalidad) hace el retiro de una placa a un infractor. Este tipo documental también se conoce con el nombre listados de placas recibidas o entrega de placas detenidas. Se compone de los identificadores: fecha, delegación, código de delegación, clase, placa, cantidad, fecha de boleta, número de boleta, artículos infringidos, código de oficial, nombre de quién entrega y firma.	2016 y 2017	2016 (5 cajas), 2017 (7 cajas)

Damos fe de lo anterior;

- Adriana Padilla Rodríguez, cédula de identidad 109140548, Jefatura de la Oficina Regional de Naranjo-San Ramón y encargada del Archivo de Gestión.

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL · UNIDAD DE IMPUGNACIONES · NARANJO - SAN RAMÓN · DIRIG. SERVICIO AL USUARIO ·

- Ana Iris Méndez Rosales, cédula de identidad 204040078, funcionaria de la Oficina Regional de Naranjo-San Ramón y encargada del Archivo de Gestión.

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

SERVICIOS GENERALES · cosevi Seguridad Vial · UNIDAD ARCHIVO CENTRAL