



Acta de eliminación de documentos
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0011-2025

En la ciudad de Limón, a las 10 horas y 00 minutos del día 27 de junio del 2025, reunidos en la Oficina Regional de Limón del Consejo de Seguridad Vial las siguientes personas:

- Any Lorena Clark Jiménez, cédula de identidad 700820292, Jefatura de la Oficina Regional de Limón y encargada del Archivo de Gestión.
- Saylin Ching Jiménez cédula de identidad 701600961, funcionaria de la Oficina Regional de Limón 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.º 40554-C, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N.º 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 CNSD-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.



Acta de eliminación de documentos
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0011-2025

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 CNSE-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-CNSE-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-CNSE-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



Acta de eliminación de documentos
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0011-2025

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 Unidad de Impugnaciones de San José se realizó un inventario de los expedientes administrativos de recursos de impugnación y prescripciones, 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
Correspondencia	Oficios enviados y recibidos internos y externos, relacionados con actividades del Departamento y sus unidades	2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020	15 cm
Certificaciones	Son certificaciones que solicitan los usuarios como, por ejemplo, Certificaciones de infracciones a conductores, placas, cédulas jurídicas, placas detenidas.	2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022	56 cm



Acta de eliminación de documentos
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0011-2025

Circulares	Comunicaciones Internas de procedimientos y trámites administrativos	2011, 2012, 2013, 2014, 2015	10 cm
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 atinentes a órdenes de devolución, asimismo los documentos pueden ser físicos o electrónicos correspondientes a los expedientes resueltos al amparo Ley N°9078 y sus reformas	2013, 2014, 2015, 2016	2013= 158 expedientes 2014= 406 expedientes 2015= 362 expedientes 2016= 488 expedientes
Expedientes de Recursos Extemporáneos	Recursos de impugnación presentados fuera del plazo otorgado por la Ley de tránsito. Contiene documentos relacionados con una apelación contra boletas de citación por multa fija. Se adjuntan pruebas documentales y se emite una resolución administrativa.	2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021	154 expedientes
Oficios de acarreo y Custodia de vehículos	Oficios realizados para el cálculo de cobro de acarreo y custodia de vehículos detenidos por infracción a la Ley de Tránsito. En aplicación del Decreto Ejecutivo N° 39098-MOPT, Reglamento para el Cobro de Tarifas por Acarreo de Vehículos Detenidos por Infracciones a Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 y por su Custodia en los Depósitos Institucionales, se confecciona un oficio en el cual se detallan los rubros a cancelar por parte del usuario para el retiro del vehículo	2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020	28 cm
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	2014, 2015, 2016, 2017, 2018	2014=11 ampos 2015= 9 ampos 2016= 13 ampos 2017= 15 ampos 2018= 16 ampos



Acta de eliminación de documentos
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0011-2025

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.	2012, 2013, 2014, 2016	28 cm
Registro de modificaciones a boletas de tránsito en base de datos del sistema integrado.	Incluye: copia de boleta original, cédula e información del tribunal Supremo de Elecciones y Registro Nacional	2016, 2017, 2018, 2019, 2020	25 cm
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, entrada de placas 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.	2017, 2018, 2019, 2020, 2021	2017= 8 ampos 2018= 12 ampos 2019= 17 ampos 2020= 17 ampos 2021= 11 ampos
Reportes de listados de boletas de multa fija y colisiones recogidas de delegación y oficinas desconcentradas.	Copia del reporte recogidos en delegación y oficinas desconcentradas.	2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022	20 ampos
Seguimiento entregado de libros de boleta de citación a los oficiales de tránsito.	Seguimiento por caja de boletas de citación entregadas a oficiales de tránsito y con las firmas de quien entrega y recibe el libro.	2018, 2019, 2020	3 cm
Solicitud 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.	2015, 2016, 2017, 2018	14 cm



Acta de eliminación de documentos
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0011-2025

Damos fe de lo anterior;

- Any Lorena Clark Jiménez, cédula de identidad 700820292, Jefatura de la Oficina Regional de Limón y encargada del Archivo de Gestión.



- Saylin Ching Jiménez, cédula de identidad 701600961, funcionaria de la Oficina Regional de Limón y encargada del Archivo de Gestión.



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

