



Acta de eliminación de documentos  
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0012-2025

En la ciudad de Ciudad Quesada, a las 10 horas y veinte minutos del día 03 de julio del 2025, reunidos en la Oficina Regional de San Carlos del Consejo de Seguridad Vial las siguientes personas:

- Amalia Ocampo Leal, cédula de identidad 108090871, Jefatura de la Oficina Regional de San Carlos y encargada del Archivo de Gestión.
- Maricela Marengo Soza, cédula de identidad 800690960, funcionario de la Oficina Regional de San Carlos y encargado 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.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 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 5º 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



Acta de eliminación de documentos  
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0012-2025

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.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.
6. En la Oficina Regional de San Carlos se realizó un inventario de los expedientes administrativos de recursos de impugnación y boletas, 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:



Acta de eliminación de documentos  
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0012-2025

| Serie o tipo documental  | Contenido   | Fechas extremas                  | Cantidad    |
|--|---|----------------------------------|-------------|
| Correspondencia  | 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.  | 2017-2018-<br>2019-2020-<br>2021 | 0.84 metros |
| 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-<br>2015-2016-<br>2017 | 2.22 metros |
| Certificaciones  | Son certificaciones que solicitan los usuarios como, por ejemplo, Certificaciones de infracciones a conductores, placas, cédulas jurídicas, placas detenidas.   | 2017-2018-<br>2019-2020-<br>2022 | 0.28 metros |
| 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  | 2017-2018-<br>2019               | 2.86 metros |



Acta de eliminación de documentos  
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0012-2025

|                                   |  |                                  |             |
|-----------------------------------|--|----------------------------------|-------------|
|                                   | infringidos, código de oficial, nombre de quién entrega y firma.   |                                  |             |
| Informe de labores                | Reporte de productividad de los funcionarios (as). Se detallan todas las labores asignadas y ejecutadas. Se detallan las metas, actividades y grado de cumplimiento de las cuotas asignadas  | 2018                             | 0.04 metros |
| Inventario de vehículos detenidos | Formulario descriptivo que consiste en detallar las características generales del vehículo detenido. Está formula la entrega la entidad autorizada. El inventario se utiliza cuando no se han entregado.   | 2019                             | 0.05 metros |
| 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-<br>2016-2017-<br>2018 | 1.70 metros |
| Ordenes de entrega de vehículos   | 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. Incluye el original de orden de entrega y el original de recibido por el usuario. | 2015-2017-<br>2018               | 0.62 metros |



Acta de eliminación de documentos  
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0012-2025

|  |   |                         |             |
|--|---|-------------------------|-------------|
| Oficios de acarreo y Custodia de vehículos   | Oficios realizados para el cálculo de cobro 2015, 2016, 28 cm Custodia de vehículos de acarreo y custodia de vehículos 2017, 2018, detenidos por infracción a la Ley de 2019, 2020 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 | 2017-2018               | 0.30 metros |
| Control de traslados de expedientes entre las oficinas regionales de Impugnaciones | Documentos para el auto- traslado de expedientes de impugnaciones que se traslada por competencias territorial a otras oficinas regionales de Impugnaciones   | 2017-2018-<br>2019-2020 | 0.48 metros |



Acta de eliminación de documentos  
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0012-2025



Damos fe de lo anterior;

- Amalia Ocampo Leal, cédula de identidad 108090871, Jefatura de la Oficina Regional de San Carlos y encargada del Archivo de Gestión.

- Maricela Marengo Soza, cédula de identidad 800690960, funcionario de la Oficina Regional de San Carlos y encargado del Archivo de Gestión.

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

