



Acta de eliminación de documentos  
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0019-2025

En la ciudad de Guápiles, a las 10 horas y 00 minutos del día 09 de octubre del 2025, reunidos en la Oficina Regional de Guápiles del Consejo de Seguridad Vial las siguientes personas:

- Annette Arguedas Serrano, cédula de identidad 401780175, Jefatura de la Oficina Regional de Guápiles y encargada del Archivo de Gestión.
- Sharon Zúñiga Elizondo cédula de identidad 702750982, funcionaria de la Oficina Regional de Guápiles y encargada del Archivo de Gestión
- Adrián Solís Chavarría, cédula de identidad 113090617, oficinista de la Unidad de Archivo Central y participante 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 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 los siguientes aspectos:

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



Acta de eliminación de documentos  
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0019-2025

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, garantizando así el cumplimiento de los criterios necesarios para su eliminación.



Acta de eliminación de documentos  
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0019-2025

11. La Oficina Regional de Guápiles realizó un inventario de los expedientes administrativos de recursos de impugnación y boletas, verificando que estos cumplían con los requisitos establecidos para su eliminación.
12. Los documentos en soporte papel fueron eliminados mediante transformación en material no legible (trituración), conforme a lo dispuesto en el Instructivo para la Eliminación de Documentos en los Archivos de Gestión del Consejo de Seguridad Vial.
13. Por tanto, se procedió a la eliminación de los tipos documentales anotados en el siguiente cuadro:

Serie o tipo documental	Contenido	Fechas extremas	Cantidad
Circulares.	Comunicaciones Internas de procedimientos y trámites administrativos	2014	2 cm
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).	2010, 2011 y 2012	2010= 33 expedientes 2011= 66 expedientes 2012= 15 expedientes
Informes de labores	Reportes de productividad de los funcionarios (as). Se detallan todas las labores asignadas y ejecutadas. Se detallan las metas, actividades y grado de cumplimiento de cuotas asignadas	2014	5 cm



Acta de eliminación de documentos  
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0019-2025

Expedientes Administrativos de Recursos de Impugnación, resuelto de conformidad con la Ley de tránsito por vías públicas terrestres, ley N° 9078 y sus reformas.	Un expediente administrativo de impugnación es la complicación 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 físicas o electrónicos. Corresponde a los expedientes resueltos al amparo de la ley N° 9078 y sus reformas.	2012, 2013, 2014, 2015 y 2016	2012= 10 expedientes 2013= 492 expedientes 2014= 142 expedientes 2015= 747 expedientes 2016= 448 expedientes
Expediente de Control Interno.	Matrices y cuestionarios relacionados con la evaluación del control interno y el sistema específico de Valoración del Riesgo (SEVRI).	2016, 2017, 2018, 2020	2016= 7 cm 2017= 7 cm 2018= 14 cm 2020= 7 cm

Damos fe de lo anterior;

- Annette Arguedas Serrano, cédula de identidad 401780175, Jefatura de la Oficina Regional de Guápiles y encargada del Archivo de Gestión.



- Sharon Zúñiga Elizondo cédula de identidad 702750982, funcionaria de la Oficina Regional de Guápiles y encargada del Archivo de Gestión



- Adrián Solís Chavarría, cédula de identidad 113090617, oficinista de la Unidad de Archivo Central y participante en el proceso de eliminación documental.



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

