



Acta de eliminación de documentos  
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0006-2026

En Ciudad Quesada, San Carlos a las nueve horas con cincuenta minutos del día veintinueve de abril del dos mil veintiséis, se levanta la presente Acta de Eliminación de Documentos correspondiente a documentos del Archivo de Gestión de la Oficina Regional de San Carlos del Consejo de Seguridad Vial, con la participación de las siguientes personas:

- Amalia Ocampo Leal, cédula de identidad 108090871 Jefatura de la Oficina Regional de San Carlos y encargada del Archivo de Gestión (Ver observación)
- Denia Castro Campos, cédula de identidad 207150924, funcionaria de la Oficina Regional de San Carlos y encargada del Archivo de Gestión.
- Adrián Solís Chavarría, cédula de identidad 113090617, oficinista de la Unidad de Archivo Central y colaborador 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 establecido en el artículo 27 del Decreto Ejecutivo N.º 40554-C, Reglamento de la Ley N.º 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos, se procede con la eliminación de los documentos descritos más adelante. La presente acta se con el fin de formalizar y registrar el proceso de eliminación, conforme a lo dispuesto en la normativa citada, considerando los siguientes aspectos:

1. El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Consejo de Seguridad Vial, en el Acuerdo Segundo, inciso d, de la Sesión Ordinaria N°02-2017, celebrada el día 08 de marzo del 2017, 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-CISED-022-2019 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 CISED-281-2017, notifica acuerdo cuarto tomado en la sesión n°19-2017 del 11 de agosto del 2017, mismo que indica que las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio CSV- CISED-022-2017 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- CISED-0063-2017 dirigido al del Departamento de Servicio al Usuario informa el Acuerdo cuarto de la sesión n°19-2017 tomado por la CISED mismo en que se conoció la valoración parcial del Departamento de Servicio al Usuario
5. 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.



Acta de eliminación de documentos  
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0006-2026

6. 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.
7. La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio CNESED-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.
8. 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 CNESED-278-2019 para que se pueda proceder con la eliminación de la documentación que ha finalizado su vigencia.
9. 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.
10. 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).
11. La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio CARTA-DGAN-CNESED-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.
12. 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-CNESED-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.
13. El proceso de revisión, selección y eliminación física (triturado) de los documentos se llevó a cabo durante los días 27, 28 y 29 de abril, 2026 conforme a lo dispuesto en el Instructivo para la Eliminación de Documentos en los Archivos de Gestión del Consejo de Seguridad Vial. Dicho proceso concluyó el 29 de abril de 2026 de, fecha en que se formaliza y firma la presente acta.



Acta de eliminación de documentos  
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0006-2026

14. 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.<br>– Resueltos de conformidad con la Leyes de Tránsito por Vías Públicas Terrestres, Ley N° 7331 y sus Reformas y 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 | 2013, 2014, 2015 y 2016 | 2013=178 expedientes<br>2014= 364 expedientes, 2015= 65 expedientes<br>2016= 353 expediente |
| 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.                                                                                                                              | 2017 y 2018             | 10 cm                                                                                       |
| 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".                                                                                                                             | 2017 y 2018             | 20 cm                                                                                       |
| Registro de retiro de placas 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. | 2021                    | 77 cm                                                                                       |

**Observación:** La Licenciada Ocampo Leal, se encontró incapacitada los días 27 y 28 de abril, según documento A00240126006604, por lo tanto, las muestras aleatorias, se realizaron solamente en presencia de la señora Denia Castro Campos, cédula 207150924.

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.



Acta de eliminación de documentos  
CSV-DL-DSG-UAC-ACT-ELI-DOC-0006-2026

Denia Castro Campos, cédula de identidad 207150924, funcionaria de la Oficina Regional de San Carlos y encargada del Archivo de Gestión.

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

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

