**ACTA nº20-2020.** Correspondiente a la sesión extraordinaria celebrada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, a partir de las nueve y treinta horas del 30 de octubre del 2020; presidida por Eugenia María Hernández Alfaro, presidente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Distrito 1, Desamparados). Con la asistencia de los siguientes miembros: Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y vicepresidente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia en Santa Ana, San José); Natalia Cantillano Mora, técnica nombrada por la Dirección General y secretaria, quien levanta el acta de la sesión (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Vásquez de Coronado, San José); María Soledad Hernández Carmona, historiadora (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San José de la Montaña, Heredia). También asisten: Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos e invitada permanente (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San Miguel de Santo Domingo de Heredia), Camila Carreras Herrero profesional del DSAE, (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San José de la Montaña, Heredia) y Mellany Otárola Sáenz profesional del DSAE (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Belén, Heredia). Ausentes con justificación: Alexander Barquero Elizondo, director ejecutivo de esta Comisión Nacional por motivos propios de su cargo. Se deja constancia de que las personas miembros presentes en la reunión, así como las personas invitadas se conectaron a través de la plataforma Zoom y que la reunión se realiza de manera virtual atendiendo las disposiciones sanitarias del Ministerio de Salud a raíz de la pandemia de la enfermedad Covid-19. También se deja constancia de que la señora Valverde Guevara estuvo ausente de las 9:30 a las 13:00 horas, a partir de las 14:30 horas es que se incorpora a la sesión.----------------------------------------------------------------------------------------

**CAPITULO I. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA ---------------------------------------------**

**ARTÍCULO 1.** Lectura, comentario y aprobación del orden del día. ---------------------------

**ACUERDO 1.** Se aprueba con correcciones el orden del día propuesto para esta sesión. **ACUERDO FIRME**. -----------------------------------------------------------------------------------------

**CAPITULO II. ANÁLISIS DE DOCUMENTOS.**

**ARTÍCULO 3.** Sesión 17-2020 de 25 de setiembre del 2020. **Artículo 5.1.** *Conocer y aprobar la Resolución de Declaratoria de Documentos Municipales en la sesión extraordinaria a realizarse el 16 de octubre del 2020, para lo cual las personas miembros de esta Comisión Nacional deberán enviar al correo electrónico cnsed@dgan.go.cr las observaciones que se tengan a este documento a más tardar el 9 de octubre del 2020. Se comisiona a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos para que incorpore la información que cada persona miembro remita.* Se deja constancia que se continúa el análisis del documento que quedó pendiente en la sesión extraordinaria 19-2020 de 23 de octubre de 2020. A partir de la página 10, inciso M).-----------------------------------------------------------------------------------------

Los miembros proceden a la lectura de las observaciones realizadas en la resolución y se destacan las siguientes: --------------------------------------------------------------------------------

Apartado N. Se incluye entre los nombres de las oficinas “Técnica de gestión vial”, para que se lea de la siguiente manera*: Series documentales que se declaran con valor científico cultural en todas las oficinas conocidas como Ingeniería, Obras Públicas, Infraestructura Vial y Obras Públicas, Infraestructura y Bacheo, Técnica de Gestión Vial o sus homólogas en funciones de las Municipalidades que conforman el Sector Municipal Costarricense. Documentos originales o en su defecto copia en soporte papel; y documentos electrónicos con firma digital avanzada. A*demás, en la serie documental Expedientes Técnicos de Caminos se cambia la redacción para que se lea*: “Expedientes Técnicos de Caminos: Conservar los Expedientes Técnicos de Caminos de carácter sustantivo que tengan mayor relevancia para el desarrollo de la infraestructura pública del cantón, con el fin de conocer los proyectos de infraestructura vial y los cambios en el desarrollo urbano y rural del cantón. Debido a la promulgación del Decreto 40137-MOPT Reglamento a la Primera Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal, artículo 5, inciso I), se debe verificar si estos expedientes se complementan o repiten con los expedientes de caminos o expedientes de proyectos (de caminos) que se conservan en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) (Decreto 40137-MOPT, artículo 5, inciso I).  Esta serie documental, deberá ser sometida a conocimiento de la CNSED, órgano que determinará según la información suministrada por la Municipalidad en dónde se conservarán los "Expedientes Técnicos de Caminos". -------------------------------------------------------------------------------------*

Serie documental 2. Expedientes Técnicos de Caminos. Se elimina la frase *“Social de caminos*”. Serie documental 4. Expedientes de Social de Caminos. Incluir la siguiente descripción: *Expedientes de proyecto que contengan la documentación generada por cada intervención vial que se realice Es adicional y complementario al expediente técnico de caminos.-----------------------------------------------------------------------------------------------------*

Apartado O. Series documentales: 3. Expedientes de Patentes Comerciales, 5. Expedientes de Patentes Temporales y 6. Expedientes de Vendedores Ambulantes incluir la frase: *a criterio de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefe de la Oficina Productora*.------------------------------------------------------------------------------

Apartado T. Serie documental 4. Expedientes de propiedades con valor patrimonial se elimina por que no se considera representativo el contenido descrito.-------------------------

Serie documental Expediente de Proyectos de Patrimonio Histórico. Se modifica la redacción para que se lea de la siguiente manera: *Expediente de Proyectos de Patrimonio Histórico-Arquitectónico. Conservar los expedientes de proyectos de patrimonio histórico que se ubiquen en el cantón, ya que reflejan la puesta en valor de edificaciones y paisajes que permiten preservar el legado histórico-arquitectónico como registro material de la identidad local y/o nacional costarricense.--------------------------------*

Apartado U. Serie documental Expediente de Educación Ambiental, se modifica el contenido de la siguiente manera: *Expediente de Educación Ambiental: Conservar los Expedientes de Educación Ambiental que tengan mayor impacto y reflejen la sostenibilidad de los proyectos, sobre las actividades de formación, y preservación del ambiente, y prevención de su deterioro.----------------------------------------------------------------*

Apartado V. Serie documental Expedientes de obras comunales: incluir en el contenido la siguiente frase: *Elegir los más relevantes para el acontecer cantonal, que evidencie o refleje las funciones sustantivas a criterio de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefe de la Oficina Productora*.---------------------------------------------------

Apartado Y. Serie documental Expedientes de Áreas de Acueductos se modifica de la siguiente manera: *Expedientes de Áreas de Acueductos y Alcantarillado: Conservar los expedientes de áreas de acueductos y alcantarillados, ya que en los mismos se mantiene el control y seguimiento de la administración de esas áreas destinadas a su conservación y usabilidad. Así como los que incluyan datos sobre pozos, tomas de agua, aforos, aguas residuales, sistemas de tratamiento, planes maestros*.--------------------------

Se incluye la norma 03-2020 referente a la declaratoria de valor científico cultural de fotografías, afiches, material divulgativo de pequeño formato, audiovisuales, publicaciones con la finalidad de realizar una solo declaratoria y no se remitan series documentales similares en los apartados A, E, G, K, S.--------------------------------------------

Se varía la numeración de la norma 03-2020 a 04-2020. Además, se procede a eliminar el cuadro de subfondos y series documentales relacionados a las que se les debe practicar una selección por parte de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefatura de la Oficina Productora de los Documentos, pues esto ya se indicó en cada una de las series documentales declaradas con valor científico cultural.---------------

Se deja constancia de que a las 13:00 horas se realiza una pausa en la sesión extraordinaria 20-2020 y se retoma la sesión a partir de las 14:30 horas.---------------------

Se modifica la norma 05-2020 para que se lea de la siguiente manera: *Se recomienda que todos aquellos documentos producidos o recibidos ante el Concejo Municipal, y que son de conocimiento en las respectivas sesiones deben ser incluidos en el “Expediente de Sesiones del Concejo Municipal”. Sin embargo, si a la fecha de emisión de esta resolución no se ha conformado dicho expediente, aquellos documentos conocidos en la sesión del Concejo, que sustenten los acuerdos tomados por ese órgano se declaran con valor científico cultural, por medio de este acto administrativo, ya que representan información fundamental para la gestión del gobierno local, para la toma de decisiones y el fortalecimiento de la gestión del órgano político y deliberante*.--------------------------------

Se procede a modificar el transitorio único de la siguiente manera: *TRANSITORIO UNO. Las presentes normas serán aplicables para todas las series documentales incluidas en esta resolución, producidas antes y después de su publicación. Los criterios emitidos en esta resolución deben ser acatados para la valoración y selección de los documentos.* Además se incluyen los siguientes transitorios: *TRANSITORIO DOS. Se mantienen las declaratorias con valor científico cultural de aquellas series de documentos que no están incluidas en esta resolución, pero que fueron previamente declaradas por la CNSED. Por lo tanto, no procede su eliminación, hasta que no se consulte de nuevo a la CNSED y este órgano resuelva.--------------------------------------------------------------------------------------*

*TRANSITORIO TRES. Se recomienda que, aquellos documentos custodiados por las Municipalidades que no se encuentran en esta resolución, y que puedan tener valor científico cultural, se sometan a conocimiento de la CNSED para su correspondiente declaratoria patrimonial.-------------------------------------------------------------------------------------*

**ACUERDO 3.1** Aprobar el documento Resolución de Declaratoria de Valor Científico Cultural de Documentos Municipales con las observaciones efectuadas por este órgano colegiado en las sesiones extraordinarias 19-2020 y 20-2020. Enviar copia de este acuerdo al señor Norman Andrés Fernández Brenes, presidente del Equipo Directivo de la Red de Archivos Municipales, a la señora María de los Ángeles Hidalgo Jiménez, coordinadora de la Municipalidad de Escazú y al archivo de gestión de esta Comisión Nacional.--------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 3.2** Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Asesoría Jurídica la Resolución CNSED-01-2020, con la finalidad de que realice la revisión legal del documento antes de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Enviar copia de este acuerdo al señor Norman Andrés Fernández Brenes, presidente del Equipo Directivo de la Red de Archivos Municipales, a la señora María de los Ángeles Hidalgo Jiménez, coordinadora de la Municipalidad de Escazú y al archivo de gestión de esta Comisión Nacional.-------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 3.3** Comisionar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos para que inicie el trámite de publicación de la presente resolución en el Diario Oficial La Gaceta. Enviar copia de este acuerdo al señor Norman Andrés Fernández Brenes, presidente del Equipo Directivo de la Red de Archivos Municipales, a la señora María de los Ángeles Hidalgo Jiménez, coordinadora de la Municipalidad de Escazú y al archivo de gestión de esta Comisión Nacional.----------------

A las 15:45 horas se levanta la sesión. ----------------------------------------------------------------

**Eugenia María Hernández Alfaro Natalia Cantillano Mora**

**Presidente Secretaria**