



La señorita Brendy Cruz Rojas informa si vamos a continuar con la dinámica de realizar reuniones los terceros jueves de cada mes, para la próxima Sesión sería para el jueves 17 de marzo del 2022 a partir de las 2:00 p.m.-----

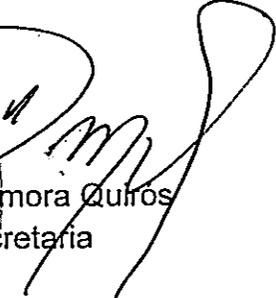
ACUERDO No. 5. Convocar a Sesión Ordinaria para el jueves 17 de marzo del 2022, a partir de las 2:00 p.m., siempre por medio de Microsoft Team, debido a la Pandemia COVID-19. **ACUERDO FIRME.** Votación unánime.-----

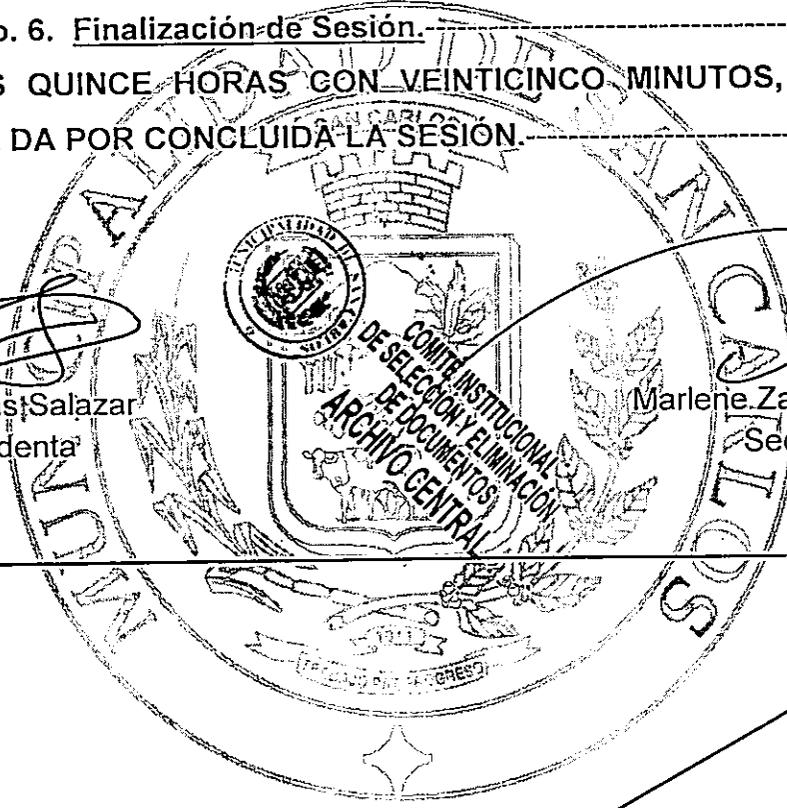
CAPITULO VI. CIERRE DE SESIÓN.-----

ARTÍCULO No. 6. Finalización de Sesión.-----

AL SER LAS QUINCE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS, LA SEÑORA PRESIDENTA DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN.-----


 Merylyn Rojas Salazar
 Presidenta


 Marlene Zamora Quiros
 Secretaria





ACTA EXTRAORDINARIA No. 02-2022. AL SER LAS CATORCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL LUNES VEINTIOCHO DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTIDOS, DEBIDO A LA PANDEMIA QUE ESTAMOS VIVIENDO COVID-19, SE PROCEDE A REUNIR EN FORMA VIRTUAL LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS. **MIEMBROS PRESENTES:** TRACY DELGADO ZAMORA, REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PRESIDENTA INTERINA, MARLENE ZAMORA QUIRÓS SECRETARIA, SERGIO ENRIQUE CORRALES MIRANDA REPRESENTANTE DE CONTROL INTERNO Y BRENDRY CRUZ ROJAS ASISTENTE DEL ARCHIVO MUNICIPAL. CADA UNO DE LOS PRESENTES LO REALIZARON DESDE SUS OFICINAS DE TRABAJO.-----

MIEMBRO AUSENTE CON EXCUSA: MERILYN ROJAS SALAZAR, REPRESENTANTE JURÍDICOS, POR ASUNTOS DE TRABAJO.-----

La Presidenta interina Tracy Delgado Zamora, procede a dar inicio a la Sesión, toda vez que cuenta con el quorum correspondiente.-----

CAPITULO I. ANÁLISIS DE LA AGENDA.-----

ARTÍCULO No 1. Lectura y aprobación de la Agenda.-----

La Presidenta interina Tracy Delgado Zamora, presenta la siguiente agenda a desarrollar en esta Sesión.-----

- I. Análisis de la Agenda.-----
- II. Análisis de vigencia de Recursos Bibliográficos.-----
- III. Cierre de Sesión.-----

ACUERDO No. 1. Aprobar la agenda tal y como fue presentada anteriormente.

ACUERDO FIRME. Votación unánime.-----

CAPITULO II. ANÁLISIS DE VIGENCIA DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS.-----

ARTÍCULO No. 2. Dar vigencia a varios libros, revistas y recortes de periódicos que están en el Archivo Central.-----

La señorita Brendy Cruz Rojas informa que en el Archivo Central se cuenta con libros, revistas y recortes de periódico, los cuales hay que darles una valoración y el más recomendable es un Bibliotecólogo, por lo tanto, nuestro deseo es lograr una



Acta Extraordinaria No. 02-2022

Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

Lunes 28 de febrero del 2022

Sesión Extraordinaria Interna



contratación por Servicios Especiales, a fin que ordene, clasifique, realice un inventario y hasta restaurar los que no estén en buenas condiciones, por lo tanto, necesitamos de un acuerdo por parte del CISED en cuanto a la necesidad que tenemos de ordenar dichos libros, revistas y recortes de periódico, ya que los mismos son de necesidad para consulta, tanto, Clientes internos como Clientes Externos. Toda vez que próximamente están en la elaboración de un Presupuesto Extraordinario, por lo tanto, necesitamos solicitar a la Administración la contratación de una persona conocedora en Bibliotecología, a fin que nos ordene, clasifique dichos libros, revistas y recortes de periódico.

La Presidenta Interina Tracy Delgado Zamora pregunta que tipos de libros existen.--

La señorita Brendy Cruz Rojas, le informa que hay libros y revistas que son de historia para el cantón de San Carlos, así como libros del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, revistas de otras Municipalidades, es información muy variada.--

ACUERDO No. 2. Solicitar al Archivo Municipal que realice los trámites correspondientes para que se describa, ordene, catalogue, valore y hasta restaure el Recurso Bibliográfico que se almacena en el Archivo Municipal, ya que son documentos de gran valor histórico para la Institución y para el Cantón de San Carlos. **ACUERDO FIRME.** (Votación unánime)

CAPITULO III. CIERRE DE SESIÓN.

ARTÍCULO No. 3. Finalización de Sesión.

AL SER LAS CATORCE HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS, LA SEÑORA PRESIDENTA INTERINA DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN.

Tracy Delgado Zamora
Presidenta Interina

Marlene Zamora Quirós
Secretaria



ACTA ORDINARIA No. 03-2022. AL SER LAS CATORCE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL JUEVES DIECISIETE DE MARZO DEL DOS MIL VEINTIDOS, DEBIDO A LA PANDEMIA QUE ESTAMOS VIVIENDO COVID-19, SE PROCEDE A REUNIR EN FORMA VIRTUAL POR MEDIO DE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAM LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS.

MIEMBROS PRESENTES: TRACY DELGADO ZAMORA REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PRESIDENTA INTERINA, MARLENE ZAMORA QUIRÓS SECRETARIA, SERGIO ENRIQUE CORRALES MIRANDA REPRESENTANTE DE CONTROL INTERNO Y BRENDRY CRUZ ROJAS ASISTENTE DEL ARCHIVO MUNICIPAL. CADA UNO DE LOS PRESENTES LO REALIZARON DESDE SUS OFICINAS DE TRABAJO.-----

MIEMBRO AUSENTE CON EXCUSA: MERILYN ROJAS SALAZAR REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS, POR ASUNTOS DE TRABAJO.-----

Debido a la ausencia de la Presidenta Merilyn Rojas Salazar, por consenso se nombra a Tracy Delgado Zamora como Presidenta interina en esta Sesión.-----

La Presidenta interina Tracy Delgado Zamora, procede a dar inicio a la Sesión, toda vez que se cuenta con el quorum correspondiente.-----

CAPITULO I. ANÁLISIS DE LA AGENDA.-----

ARTÍCULO No 1. Lectura y aprobación de la Agenda.-----

La Presidenta Interina Tracy Delgado Zamora, presenta para su análisis la siguiente agenda a desarrollar en esta Sesión.-----

- I. Análisis de la Agenda.-----
- II. Análisis y resolución a Acta No. 01 y 02-2022.-----
- III. Continuar con el análisis de lista Valoración Parcial Fondo Histórico Archivo Municipal. En la Sesión pasada quedamos en la línea No. 101).-----
- IV. Asuntos Varios.-----
- V. Cierre de Sesión.-----