

entidad, quien le informó que había recibido instrucciones de la Subgerencia Administrativa de la Caja en el sentido de que se hiciera el avalúo de las propiedades del Instituto que se ofrecieron en garantía del crédito en referencia. Se toma nota.

ARTICULO 6-

Se refiere el señor Rector Ing. Vidal Quirós a los trámites de formalización del préstamo por ₡ 600.000.00, aprobado a favor del Instituto en el Banco Nacional de Costa Rica, indicando que se han presentado algunos atrasos en esa operación, como lo es el hecho de que a la fecha el citado organismo no había solicitado instrucciones al Banco Central de Costa Rica para darle la clasificación correcta, es decir, si el préstamo se considera como industrial o de Servicios.

Manifiesta don Vidal que para que fueran acelerados los trámites correspondientes en esas consultas, conversó con Don Oscar Collado, del Banco Nacional y el señor Jorge Grau, del Banco Central, quienes le prometieron ayudar al Instituto con su intervención en este asunto. Se toma nota de la información anterior.

CAPITULO DE LIBRO DE ACTAS

ARTICULO 7-

Indica el Rector Ing. Vidal Quirós que de conformidad con lo dispuesto en el punto 6° del Reglamento de Procedimiento para la Secretaría de Actas, aprobado en sesión N° 171, artículo 5°, del 10 de julio de 1973, se contrató la edición de los folios para el libro al cual se pasarán las actas del Consejo Director.

Don Vidal somete a consideración de los señores Directores una muestra de esos folios, cuyas dimensiones y textos se encuentran adecuados a los propósitos que se señalan en el Reglamento antes referido.

Se tiene un cambio de impresiones sobre el particular y, SE ACUERDA: a) Aprobar la confección de folios para el libro de Actas del Consejo Director, con una dimensión de 228 milímetros de ancho por 302 milímetros de largo, cuyas páginas llevarán impreso en el margen izquierdo el escudo a colores del Instituto, al centro la leyenda " Actas del Consejo Director " y en el margen derecho la numeración en cada página del N°001 al N°500. b) Transcribir a máquina en los folios autorizados en el inciso anterior las actas corregidas y aprobadas a partir de la correspondiente a la sesión N°192. c) Una vez completados los libros de 250 folios, sean 500 páginas, cada uno, los cuales irán enumerados del N°3 en adelante, la Secretaría se encargará del empaste adecuado de cada libro para su debida conservación. d) Solicitar a la Contraloría General de la República la autorización para implantar el sistema mecanizado de transcripción de actas del Consejo Director, a fin de aplicarlo a partir del acta de la sesión N°192.