

07 de diciembre de 2017
DGAN-DC-849-2017

Señora
Silvie Durán Salvatierra
Ministra de Cultura y Juventud

Asunto: Traslado de informe de viaje a México, Conferencia ALA-ICA 2017.

Estimada señora:

En seguimiento a los procedimientos internos establecidos, me permito enviarle adjunto el formulario que contiene el informe del viaje que el suscrito realizó a México DF, para participar en la Conferencia ALA-ICA 2017 "*Archivos, Derechos Humanos e Interculturalidad*", realizada en esa ciudad del 27 al 29 de noviembre anterior.

Agradeciéndole el aval concedido para llevar la representación del Ministerio a tan importante evento, le saluda,

Atentamente,

DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN


Original Firmado
Marco A. Calderón Delgado
Jefe A. Calderón Delgado

Macd

- c. Sra. Virginia Chacón Arias, Directora General
Sra. Carmen E. Campos Ramírez, Subdirectora General
Sra. Graciela Chaves Ramírez, Jefe Dpto. Administrativo Financiero
Sra. Helen Barquero Durán, coordinadora Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de RRHH
Sra. María del Rocío Rivera Torrealba, encargada Gestión del Desarrollo 
Archivo

Una organización transparente tiene archivos organizados

Curridabat, 900 metros sur y 150 metros oeste de Plaza del Sol
Tel: (506) 2283-1400 / Fax: (506) 2234-7312 / Apartado Postal 41-2020, Zapote, Costa Rica
archivonacional@dgan.go.cr / www.archivonacional.go.cr / www.mcj.go.cr

INFORME DE VIAJE

Recuerde que este documento debe enviarse máximo **quince (15) días después de su viaje**, lo puede enviar de manera digital al Jerarca Respectivo y una copia al Departamento de Cooperación Internacional solamente que debe venir debidamente completo y firmado.

1. DATOS PERSONALES DEL FUNCIONARIO

Nombre completo y apellidos	Teléfono:	Correo electrónico
Marco Antonio Calderón Delgado	22831400 (extensión N° 239)	tefeconservacion@ddgan.go.cr
Nombre de Institución / Dirección / Departamento en que Labora		
Dirección General del Archivo Nacional/Departamento de Conservación		

2. DATOS DE LA ACTIVIDAD A LA QUE ASISTIÓ:

Actividad realizada: (Marcar con X)	Nombre de la actividad	
Seminario: ☐	Conferencia ALA-ICA "Archivos, Derechos Humanos e Interculturalismo"	
Reunión: ☐		
Congreso: ☐		
Beca/Pasantía: ☐		
Taller: ☐		
Otro: (X)		
Indique: Conferencia.		
País sede	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
México DF	27-11-2017.	29-11-2017.

Fuente de Financiamiento:

Archivo Nacional: Transporte Internacional y viáticos
Asociación Latinoamericana de Archivos: Inscripción.
Participante: Hospedaje y alimentación.

Describe su participación, experiencia y actividades realizadas en la actividad y si fueron o no alcanzados los objetivos de la misma. (máximo 3 párrafos)

Participación en todas las conferencias y talleres que se impartieron durante el evento, previa selección de temas de interés para la institución y el departamento a mi cargo. Objetivos alcanzados.

Explique la relación de la Actividad con las líneas estratégicas planteadas por el Ministerio de Cultura y Juventud
Todos los temas tratados en las conferencias y talleres tenían relación con los objetivos estratégicos y operativos de la programación del Archivo Nacional, entre ellos sistemas de información electrónicos, acceso, transparencia y rendición de cuentas y conservación de documentos.

Explique cómo implementará la experiencia adquirida en las funciones que desempeña dentro del Ministerio de Cultura y Juventud. (Anotar fechas y calendario si aplica)

Como jefe del Departamento de Conservación, todos los aprendizajes aprendidos serán implementados dentro de la planeación estratégica y operativa del departamento y abordando los temas en las reuniones periódicas que mantengo con mis colaboradores, las cuales realizó mensual y trimestralmente.

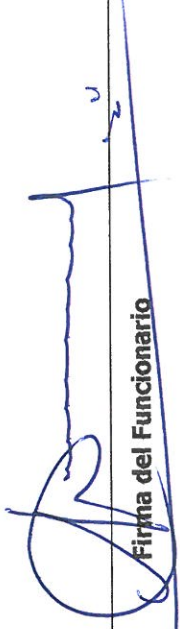
Indique si además se adquirieron compromisos para el Ministerio de Cultura y Juventud (detalle lo máximo considerado)

Se formalizaron algunos compromisos con la delegación de Corea que previamente se habían documentado en un Memorando de Entendimiento. Estos compromisos se documentarán por parte de los Archivos Nacionales de Corea y se enviarán a la Dirección Nacional del Archivo Nacional de Costa Rica.

Otras observaciones (espacio para ampliar lo que considere usted necesario)
Contactos: Anote nombre, correo electrónico, teléfono de la (s) personas que contactó (en caso de que así haya sido y aplique) Departamento de Cooperación Internacional Área de Oficializaciones de Viajes Centro Nacional de la Cultura correo electrónico: ebrenes@mci.go.cr y lherrera@mci.go.cr Teléfono: 22553188 ext. 247



Zapote, San José, 7 de diciembre de 2017



Firma del Funcionario

Lugar y fecha
Sello