

## RESOLUCIÓN

LA RECTORIA DE LA UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL, EN ALAJUELA AL SER LAS XXXXX DEL XXXX DEL XXXX, ACUERDA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN EXTERNA.

## CONSIDERANDO

**PRIMERO:** Que en el Reglamento Orgánico De La Universidad Técnica en el TITULO III: Órganos Adscritos a la Rectoría en el CAPÍTULO I de la Dirección de Cooperación Externa, indica que es competencia de esa Dirección: Administrar y dar seguimiento a los instrumentos de cooperación que haya suscrito la Universidad y recomendar la firma de nuevos instrumentos con la intención de fortalecer los procesos académicos.

**SEGUNDO:** Que el Estatuto Orgánico en su Capítulo II, artículo 54 y el Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional establece en Título II en relación a la estructura y gobierno, en el Capítulo V: Dirección General de Asuntos Jurídicos es la encargada de elaborar, revisar y emitir opinión sobre los contratos y convenios que celebre la Universidad, organizando y manteniendo el archivo de los mismos.

**TERCERO:** Que resulta necesario regular procedimentalmente todo lo relativo a la formulación, aprobación y seguimiento de los convenios, como instrumentos de necesarios para potenciar la internacionalización de la Universidad Técnica Nacional.

**CUARTO:** Los esfuerzos emprendidos en el pasado en materia de cooperación externa para que los funcionarios cuenten con una guía ordenada y sistemática que haga posible la coordinación de esfuerzos para el aprovechamiento de los instrumentos de cooperación.

## POR TANTO

ACUERDA: Emitir como el siguiente procedimiento de acatamiento obligatorio para todo el personal universitario:

PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE FORMULACIÓN, APROBACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RENOVACIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN EXTERNA.

## a) OBJETIVO

El presente Procedimiento regula todo lo relacionado con la formulación, aprobación, administración y renovación de instrumentos de cooperación externa de la Universidad Técnica Nacional y define las funciones de las partes involucradas en dicho proceso.

## b) DEFINICIONES APLICABLES AL PRESENTE PROCEDIMIENTO

- Acuerdo de Donación o Préstamo: instrumento de cooperación externa que norma la donación o préstamo de materiales, obras, equipo, u otros a la UTN
- Carta de Entendimiento: instrumentos de cooperación externa derivado únicamente de un Convenio Marco y cuya finalidad sea la de establecer los términos, de la cooperación que se dará entre ambas partes para la ejecución de programas, proyectos o acciones, también específicos
- Convenio Marco: instrumento de cooperación externa utilizado para realizar un primer vínculo o enlace entre la Universidad y alguna otra institución de carácter público o privado, nacional o internacional en donde se establecen las bases generales de la relación. El Convenio Marco se realiza cuando existe la visión de que entre ambas partes se lleven a cabo varias acciones o actividades en conjunto.
- Convenio Específico: instrumento de cooperación externa utilizado para establecer, por única vez, la relación entre la Universidad y alguna otra institución de carácter público o privado, nacional o internacional. Se diferencia del Convenio Marco porque su naturaleza es la de sentar las bases de la cooperación entre las partes en ocasiones especiales y en donde no habrá un acuerdo por mantener un lazo permanente de cooperación en otras áreas.
- Instrumento de Cooperación Externa: cualquier documento de connotación legal cuya naturaleza sea la de generar algún tipo de cooperación, nacional o internacional, para la universidad
- Manual de Procedimientos: Es un documento que realiza una descripción de los principales procesos que forman una actividad o servicio, creados por una norma de mandato superior, en donde obliga tanto a la instancia que lo emite como a las instancias que participan en el proceso. Indica qué debe hacerse, quién lo debe ejecutar, sus deberes y responsabilidades, cómo y cuándo se ejercen los controles que se deben aplicar y otros aspectos de orden general.

c) ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación obligatoria para la formulación, aprobación, administración y renovación de instrumentos de cooperación externa de la Universidad Técnica Nacional

d) FUNDAMENTOS NORMATIVOS

- Ley Orgánica de la Universidad Técnica Nacional, No. 8638 de 14 de mayo del 2008.
- Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional.
- Reglamento Orgánico de la UTN.

e) AREA EMISORA

Dirección de Cooperación Externa (DICE)

**FORMULACIÓN Y APROBACIÓN**

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS, ÓRGANOS RESPONSABLES Y PLAZOS

Corresponde a:	Procedimiento	Plazo
<b>FUNCIONARIOS DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA UTN</b>	<p>a) La presentación de cualquier instrumento de cooperación se negocia con las contrapartes y se elabora de manera preliminar por los académicos interesados siguiendo las plantillas facilitadas en la página web de la Dirección de Cooperación Externa.</p> <p>b) Deberá verificarse que se encuentre alineado a los objetivos y metas propuestas para el periodo de ejecución previsto para el Convenio.</p> <p>c) Se presenta, adjuntando la plantilla y mediante una nota al Consejo de Sede.</p>	N/D
<b>CONSEJO DE SEDE</b>	<p>a) El Consejo de Sede examina la relevancia del instrumento de cooperación para la Universidad, así como su viabilidad, factibilidad e impacto para la Universidad.</p> <p>b) Posteriormente, se deberá enviar el acuerdo por el Presidente del Consejo de Sede; dirigido al Rector, con copia a la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Cooperación Externa, por medio de la vía física.</p>	N/D

<p><b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS</b></p>	<p>a) La DAJ procederá a evaluar las propuestas y a realizar las observaciones correspondientes que coadyuven a mejorar la iniciativa en cuestión.</p> <p>b) La DAJ analiza la participación de la Universidad Técnica Nacional en el convenio sometido a consideración, verificando la información jurídica atinente a las responsabilidades que adquiere con el instrumento y brinda al Rector el dictamen correspondiente, con copia a la DICE para el análisis.</p>	<p>10 días hábiles</p>
<p><b>DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA</b></p>	<p>a) La DICE analiza los aspectos formales del instrumento, los funcionarios de control y lo registra para la administración y seguimiento, emitiendo una recomendación sobre el posible impacto del instrumento.</p> <p>b) Las observaciones serán trasladadas a la DAJ para continuar el trámite.</p>	<p>30 días hábiles</p>
<p><b>RECTORÍA</b></p>	<p>a) La Rectoría valora las observaciones y recomendaciones que realizan las instancias pertinentes.</p> <p>b) La propuesta se devolverá a Consejo de Sede para la incorporación de las observaciones que la Rectoría considere pertinente.</p>	<p>10 días hábiles</p>
<p><b>CONSEJO DE SEDE</b></p>	<p>a) Incorpora las observaciones y recomendaciones de las instancias pertinentes y lo emite nuevamente a la Rectoría para que se eleve a Consejo Universitario</p>	<p>10 días hábiles</p>
<p><b>RECTORÍA</b></p>	<p>b) La Rectoría eleva a Consejo Universitario la valoración del Instrumento de Cooperación.</p>	<p>N/D</p>
<p><b>CONSEJO UNIVERSITARIO</b></p>	<p>a) Determina la idoneidad del Instrumento de cooperación para la UTN y acuerda aprobar o rechazar el instrumento de cooperación.</p> <p>b) Remite el acuerdo respectivo con copia a: Rectoría, DICE, y DAJ, para que se comunique a los encargados pertinentes para su ejecución.</p>	<p>N/D</p>

<p><b>FUNCIONARIOS DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA UTN</b></p>	<p>a) Recibe la notificación de Consejo Universitario y coordina con la DICE la impresión del instrumento y con la Dirección de Comunicación Externa el acto formal de firma.</p> <p>b) Una vez firmado públicamente el instrumento, este se deposita en la Rectoría para su archivo, resguardo y el seguimiento de la DICE.</p>	<p>10 días hábiles</p>
--	--	------------------------

**ADMINISTRACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN**  
DETALLE DE PROCEDIMIENTOS, ÓRGANOS RESPONSABLES Y PLAZOS

Corresponde a:	Procedimiento	Plazo
<p><b>FUNCIONARIOS DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA UTN</b></p>	<p>a) Corresponde la ejecución de los Instrumentos de Cooperación según las indicaciones detalladas en el instrumento mismo.</p> <p>b) Tanto el Consejo de Sede, como el funcionario indicado como enlace, deberán verificar que las acciones indicadas en el instrumento se desarrollen en el periodo indicado y dentro de la vigencia del mismo.</p>	<p>Tiempo de vigencia del instrumento de cooperación</p>
<p><b>DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA</b></p>	<p>a) Verifica periódicamente la ejecución del convenio. De manera que se mantenga un flujo de información constante entre las instancias involucradas de parte de la UTN y la contraparte. Así como mantener actualizados los mecanismos de seguimiento del MIDEPLAN, Contraloría y Cancillería en esta materia.</p>	<p>Tiempo de vigencia del instrumento de cooperación</p>
<p><b>FUNCIONARIOS DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA UTN</b></p>	<p>b) Rendir informe según plantilla facilitada por la DICE al termino del tiempo de vigencia del Convenio.</p>	<p>20 días hábiles posterior a la finalización de la vigencia del convenio</p>

**RENOVACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN**  
DETALLE DE PROCEDIMIENTOS, ÓRGANOS RESPONSABLES Y PLAZOS

Corresponde a:	Procedimiento	Plazo
<b>FUNCIONARIOS DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA UTN</b>	a) Con un mes de anticipación al vencimiento del instrumento de cooperación, se solicita a la Rectoría de manera escrita y con copia a la Dirección de Cooperación Externa la extensión por un periodo similar al aprobado. b) La nota de solicitud de extensión de periodo, deberá contener pruebas suficientes de los resultados positivos de la ejecución del convenio para la UTN en el periodo anterior, y justificar el objetivo general de realizar una extensión de plazo.	1 mes previo al vencimiento del instrumento de cooperación.
<b>DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA</b>	a) Valora la propuesta de renovación de convenio y emite recomendación sobre la aprobación o no de la renovación del instrumento de cooperación. Para esto se considerará el seguimiento realizado de manera previa y el contacto con la contraparte. b) Se envía recomendación a la Rectoría.	20 días hábiles
<b>RECTORÍA</b>	a) La Rectoría recomienda o desestima la renovación del Instrumento de Cooperación y se informa a Consejo Universitario.	N/D

Rige a partir de esta fecha.

Comuníquese y ejecútese.

Marcelo Prieto Jiménez  
Rector