

		Código: DGAU-DIRECTRIZ N.05
		Fecha de Emisión: 30/10/2023
Nombre del Documento: DIRECTRIZ PARA MANEJO, RESGUARDO, CONTROL Y EMISIÓN DE CRITERIOS TÉCNICOS DE LOS CONVENIOS, CARTAS DE ENTENDIMIENTO O INSTRUMENTOS JURÍDICOS SIMILARES REALIZADOS EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL.		Páginas: De 1 a 3
		Rige a partir del 06/11/2023
Versión: 1	Elaborado por: Ismael Arroyo Arroyo Director de Gestión Financiera	Aprobado por: Eduardo Selva Villegas Director General de Administración Universitaria

1. Objetivo

Establecer los lineamientos generales para el manejo, resguardo, control y emisión de criterios técnicos de los convenios, cartas de entendimiento o instrumentos jurídicos similares realizados entre la Universidad Técnica Nacional y entes externos.

2. Alcance

Aplica a personas servidoras involucradas en los procesos de manejo, resguardo, control y emisión de criterios técnicos de los convenios, cartas de entendimiento o instrumentos jurídicos similares realizados en la Universidad Técnica Nacional y entes externos.

3. Área Emisora

Este documento es emitido por la Dirección General de Administración Universitaria, la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Gestión Financiera.

4. Normativa Relacionada:

- Ley N°2 Código de Trabajo de Costa Rica.
- Ley N°6227. Ley General de la Administración Pública y su Reglamento.
- Ley N°8131. Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos y su Reglamento.

- Ley N°8292. Ley General de Control Interno y su Reglamento.
- Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
- Políticas Contables Generales Sustentadas en NICSP.
- Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional
- Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional.
- Reglamento General de Organización de Sedes.
- Reglamento del Sistema Universitario de Gestión Documental de la Universidad Técnica Nacional.
- PR-VEAS-001-Procedimiento para la Formulación, Aprobación, Divulgación, Ejecución y Renovación de Convenios Marco de Cooperación con Organismos Nacionales E Internacionales.

5. Directriz

La Dirección General de Administración Universitaria, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Gestión Financiera, establecen los siguientes lineamientos para el proceso del manejo, resguardo, control y emisión de criterios técnicos de los convenios, cartas de entendimiento o instrumentos jurídicos similares realizados en la Universidad Técnica Nacional.

5.1. Criterios Técnicos Convenios, Cartas de Entendimiento o Instrumentos Jurídicos Similares.

5.1.1. El Consejo Universitario, la persona que ocupe el cargo de Rector, Decano (en su facultad como titular o presidente del consejo de sede) o Vicerrector, una vez que se determine la necesidad de formalizar un convenio, carta de entendimiento o instrumento jurídico similar entre la Universidad Técnica Nacional y un ente externo, además que se cuente con los criterios de factibilidad técnica desde su ámbito de aplicación, debe solicitar por medio oficio en momento que corresponda, el criterio técnico a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y a la Dirección de Gestión Financiera.

5.1.2. Es responsabilidad de la Instancia Proponente / Ejecutora, quien promueve la firma del convenio, carta de entendimiento o instrumento jurídico similar, comprobar que las personas que figuran como firmantes tengan la capacidad de actuar y la competencia, así como recopilar y verificar la validez de los documentos que lo acrediten.

5.1.3. La Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el ejercicio de las competencias otorgadas por el Estatuto Orgánico y Reglamento Orgánico, debe, en primer lugar, emitir el criterio técnico legal que justifique la viabilidad jurídica del instrumento, así como las recomendaciones que se consideren pertinentes en la materia. No podrá presumirse que se cuenta con el aval o consentimiento que otorga la Asesoría Jurídica al texto del instrumento hasta

que no se subsanen las observaciones emitidas por la misma y se emita el dictamen positivo al respecto.

5.1.4. Una vez que se cuente con el dictamen positivo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Dirección de Gestión Financiera, en el ejercicio de las competencias otorgadas por el Estatuto Orgánico y Reglamento Orgánico, será la responsable de emitir el criterio técnico desde su ámbito de aplicación financiera.

5.1.5. La Instancia proponente / Ejecutora, que promueve la firma del convenio, carta de entendimiento o instrumento jurídico similar, una vez que cuente con los criterios técnicos positivos, debe realizar los trámites correspondientes para codificación, la firma y formalización.

5.1.6. El resguardo de los convenios, cartas de entendimiento o instrumentos jurídicos similares debe llevarse a cabo según lo establecido por la normativa del Sistema Universitario de Gestión Documental, en los archivos de gestión de la dependencia gestionante y de la persona funcionaria que promueve la firma del convenio, carta de entendimiento o instrumento jurídico similar.

5.1.7. La Instancia Ejecutora encargada de la formalización y resguardo del convenio, carta de entendimiento o instrumento jurídico similar, debe elaborar y actualizar la matriz llamada [“Control de Contratos, Convenios, Cartas de Entendimiento e instrumentos similares”](#), y remitir el primer día hábil de cada mes, en formato pdf la herramienta actualizada al Área de Contabilidad General por medio de correo electrónico.

5.1.8. Los lineamientos establecidos en estas secciones, son aplicables para cualquier reforma del instrumento que se pretenda realizar.

6. Control de Cambios

Sección modificada	Descripción del cambio	Versión modificada	Fecha del cambio
Versión 1	-	-	-