



Colegio Universitario de Cartago

Código: PE-DEC-03	Procedimiento para la elaboración de convenios institucionales	Fecha de actualización: 23/11/2021
Versión 1		Página: 1 de 7

1. OBJETIVO Y ALCANCE

1.1 Objetivo

Crear una guía para la elaboración de un convenio de cooperación mutua entre el CUC y entes externos para establecer relaciones entre las instituciones, y actividades propias de cada parte interesada.

1.2 Alcance

Dirigido para estudiantes en general y funcionarios que pueden verse beneficiados con las condiciones expuestas en el convenio.

2. TERMINOLOGÍA

2.1 Convenio: Es un acuerdo en el que las partes manifiestan su voluntad de cooperar en determinadas áreas y mediante la realización de actividades que beneficien los servicios unilaterales o bilaterales entre dos instituciones.

2.2 Garantías del Convenio: Los contratantes prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio. Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos.

RESPONSABILIDADES

2.3 Consejo Directivo:

2.3.1 Recibir, estudiar, analizar y aprobar la propuesta de convenio.

2.3.2 Emitir y comunicar el acuerdo respectivo para que la administración lo ejecute

2.4 Decano:

2.4.1 Atender la solicitud de convenio de una empresa o institución nacional o internacional.

2.4.2 Remitir a la Asesoría Legal la propuesta de convenio para la revisión.

2.4.3 Comunicar a las partes interesadas si procede o no la propuesta de convenio.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PE-DEC-03	Procedimiento para la elaboración de convenios institucionales	Fecha de actualización: 23/11/2021
Versión 1		Página: 2 de 7

2.4.4 Remitir al Consejo Directivo la propuesta de convenio para su respectiva aprobación.

2.4.5 Firmar como representante legal el convenio.

2.5 Dependencia interesada:

2.5.1 Elevar a la Decanatura la necesidad de convenio entre instituciones.

2.5.2 Convocar a las partes para discutir los pormenores y redactar la propuesta del convenio.

2.5.3 Convocar a las partes para la firma de convenio.

2.5.4 Velar por el cumplimiento del convenio.

2.5.5 Dar seguimiento a la vigencia del convenio.

2.6 Asesoría Legal:

2.6.1 Realizar el respectivo análisis del convenio, desde el punto de vista legal.

2.6.2 Remitir a la Decanatura el convenio debidamente revisado, con la aprobación o desaprobación respectiva, o ajustes necesarios.

2.7 Contraparte del convenio:

2.7.1 Reunirse con la dependencia institucional de interés para discutir o externar la necesidad de crear un convenio de cooperación.

2.7.2 Dar seguimiento al estado de la propuesta de convenio.

2.7.3 Reunirse con las partes para la firma del convenio respectivo.

3. REFERENCIAS

3.1 Referencias internas

3.1.1 [Ley Orgánica del Colegio Universitario de Cartago N°9625 \(artículo 4: Atribuciones, inciso e\).](#)

3.2 Referencias externas

3.2.1 [Ley 6227 - Ley General de la Administración Pública.](#)

3.2.2 [Constitución Política de la República de Costa Rica](#)

3.2.3 Pronunciamientos de la Procuraduría General de República



Colegio Universitario de Cartago

Código: PE-DEC-03	Procedimiento para la elaboración de convenios institucionales	Fecha de actualización: 23/11/2021
Versión 1		Página: 3 de 7

3.2.4 Bloque de Legalidad del Derecho Administrativo (que nos regula como institución de educación superior pública)

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1 La Dependencia interesada envía a la Decanatura la propuesta de convenio, con las justificaciones de la necesidad de dicho requerimiento.

4.2 El Decano, en caso de que, indique que procede la propuesta de convenio, coordina una reunión para discutir qué puntos van a estipularse en el convenio.

4.3 Dependencia interesada:

4.3.1 Se reúne con la contraparte del convenio, llámese empresa o institución para que se describan con detalle los puntos que se cubrirán en el convenio.

4.3.2 Si la propuesta nace en la Decanatura, procede a informar a la Dirección o a la unidad a fin sobre el mismo, para que se reúna con la contraparte y definan detalles.

4.3.3 Se desarrollan los puntos del documento de propuesta de convenio según **"FE-DEC-01 Plantilla de convenio marco"**.

4.3.4 Después de varias correcciones a la propuesta de convenios compartidos entre las partes, se llega a un documento maduro que se envía a los representantes legales, en este caso al Decano y la contraparte.

4.4 El Decano:

4.4.1 Recibe propuesta de convenio como solicitud formal y documentada.

4.4.2 Luego la traslada a la Asesoría Legal para su revisión desde el punto de vista legal y jurídico.

4.5 Asesoría Legal:

4.5.1 Estudia con detenimiento los alcances jurídico-legales de la propuesta de convenio.

4.5.2 Una vez revisada la propuesta de convenio, la devuelve a la Decanatura para que sean atendidas las observaciones, en caso de que hayan, o para que se proceda conforme.

4.5.3 Tener presente las garantías del convenio y otras disposiciones que señale el asesor legal.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PE-DEC-03	Procedimiento para la elaboración de convenios institucionales	Fecha de actualización: 23/11/2021
Versión 1		Página: 4 de 7

4.5.4 En caso de ser necesario, se remite nuevamente la propuesta de convenio a la Asesoría Legal para una segunda revisión.

4.6 La Dependencia interesada:

4.6.1 Después de que la propuesta de convenio sea analizada por el Asesor Legal y existe un visto bueno por él mismo, se procede a formalizar el convenio o atender las observaciones señaladas.

4.6.2 De ser necesario, se convoca a una reunión a las partes interesadas para clarificar algunas dudas de ámbito legal.

4.6.3 Aclaradas todas las dudas, si existiesen debe elevar nuevamente la propuesta de convenio, con las observaciones debidamente atendidas, a la Decanatura.

4.7 El Decano, en caso de que el convenio no sea viable por alguna razón técnica o legal, informa a las partes interesadas las razones del por qué el convenio no procede, y finaliza el proceso.

4.7.1 Si el convenio es viable, se traslada al Consejo Directivo para su estudio, análisis y aprobación.

4.8 El Consejo Directivo:

4.8.1 Recibe la propuesta de convenio para su estudio, análisis y aprobación.

4.8.2 Una vez analizado el convenio, lo devuelve a la Decanatura para que se remita a la unidad generadora, con las observaciones señaladas (fondo o forma).

4.8.3 Y se repite nuevamente el proceso hasta ajustar el documento.

4.8.4 En caso de que el convenio no tenga observaciones, y sea aprobado, se comunica el acuerdo respectivo a la Decanatura.

4.9 El Decano:

4.9.1 Comunica el acuerdo de aprobación del convenio a la dependencia solicitante del convenio para que se coordine la firma del mismo con las partes. Se presenta la última versión del documento "**FE-DEC-01 Plantilla de convenio marco**".



Colegio Universitario de Cartago

Código: PE-DEC-03	Procedimiento para la elaboración de convenios institucionales	Fecha de actualización: 23/11/2021
Versión 1		Página: 5 de 7

- 4.9.2** Firman el convenio en forma física en forma conjunta en un acto simbólico.
- 4.9.3** Resguarda del original del convenio en la Decanatura.
- 4.9.4** Entrega una copia a las partes interesadas.
- 4.9.5** Es importante señalar, que los representantes legales de ambas instituciones, (CUC - Institución) serán los responsables de firmar el convenio.

5. ANEXOS

- 5.1** [FE-DEC-01 Plantilla de convenio marco.](#)

6. PRODUCTOS RESULTANTES DEL PROCEDIMIENTO

- 6.1** Guía para la Creación de Convenio entre el CUC y ente externo.

7. TIEMPO DURACIÓN PARA OBTENER EL PRODUCTO O SERVICIO

Actividad	Tiempo promedio	Responsable
Identificar necesidad de convenio	No determinado	Unidad interesada
Enviar solicitud a la Decanatura	No excederse de 60 días naturales	Unidad interesada
Remitir la solicitud a la Asesoría Legal	No excederse de 60 días naturales	Decanatura
Revisar la propuesta de convenio y remitir a la Decanatura	No excederse de 60 días naturales	Asesor Legal
Informar a las partes si procede o no la propuesta de convenio	Mínimo 30 días naturales	Decanatura
Remitir al Consejo Directivo la propuesta de convenio para aprobación	Mínimo 30 días naturales	Decanatura



Colegio Universitario de Cartago

Código: PE-DEC-03	Procedimiento para la elaboración de convenios institucionales	Fecha de actualización: 23/11/2021
Versión 1		Página: 6 de 7

Comunicar el acuerdo a la Decanatura	mínimo 5 días naturales después de aprobado el acuerdo	Consejo Directivo
Comunicar el acuerdo del Consejo Directivo a las partes involucradas	En el momento que se reciba el acuerdo aprobado	Decanatura
Convocar a las partes para firma	Después de aprobado el acuerdo no exceder de dos semanas para la firma del convenio	Parte interesada
Firma del convenio	Después de aprobado el acuerdo no exceder de dos semanas para la firma del convenio	Decanatura / parte interesada

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Sección	Descripción	Avalado por
1	23/11/2021	-	Creación del procedimiento, avalado y aprobado mediante el oficio CUC-DEC-763-2021	Alexander Hernández Camacho Decano

9. ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO Y APROBACIÓN

Creado o modificado por	Revisado por Gestor Organizacional	Avalado por Jefatura	Aprobado por Director de área
Vivian Smith Rojas Asistente Administrativa Decanatura	Roberto Soto Morales Encargado Unidad Gestión Organizacional	Alexander Hernández Camacho Decano	Alexander Hernández Camacho Decano



Colegio Universitario de Cartago

Código: PE-DEC-03	Procedimiento para la elaboración de convenios institucionales	Fecha de actualización: 23/11/2021
Versión 1		Página: 7 de 7

12/02/2021	22/11/2021	23/11/2021	23/11/2021 Fecha de Oficialización
Firma Digital			