



**LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN, FORMALIZACIÓN
Y EJECUCIÓN DE CONVENIOS NACIONALES S Y
OTRAS ALIANZAS DE COOPERACIÓN CON EL
PODER JUDICIAL DE COSTA RICA**

Contenido

PRESENTACIÓN	1
I.- ASPECTOS BÁSICOS	2
1.1 Terminología.....	2
1.2 Principios de cooperación.....	3
II.- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS CONVENIOS NACIONALES	5
2.1 Consideraciones Introductorias.....	5
2.2 Fundamento normativo	5
2.2.1 Fundamento normativo del Poder Judicial para la suscripción de convenios.....	5
2.2.2 Normativa sobre convenios nacionales.....	6
2.3 Objeto de los Convenios.....	7
2.4 Fines de los Convenios de cooperación.....	7
2.5 Clasificación de los Convenios	8
2.6 Criterios o características determinantes para diferenciar si se está en una relación de cooperación mediante convenio o un contrato:	9
2.7 Aportaciones de las partes que convienen en un convenio.....	11
2.8 Pautas generales para la gestión y formulación de convenios	13
2.9 Estructura y contenido básico de los convenios.....	14
2.10 Adendas de convenio. (Anexo N° 2).....	17
2.11 Conformación de un expediente.....	17
2.12 Custodia final del Expediente.....	18
2.13 Informes de control de ejecución de los convenios	19
2.13 Instancias que intervienen en el proceso de desarrollo, revisión, aprobación, ejecución, control y seguimiento de los Convenios	19
III.- ETAPAS PARA LA FORMULACIÓN DE CONVENIOS.....	22
Etapa I- Planificación, justificación y negociación previa sobre la necesidad del convenio.....	22
Etapa II.- Formulación y formalización de los términos del convenio	24
Etapa III.- Revisión y validación política del proyecto del convenio	25
Etapa IV- Revisión y control de legalidad del proyecto del convenio.....	25
Etapa V.- Aprobación Institucional del convenio.....	27
Etapa VI.- Suscripción y formalización del convenio	28
Etapa VII.- Ejecución y verificación del cumplimiento del objeto del convenio	28
ANEXOS	30

Anexo N° 1: Plantilla del convenio.....	30
Anexo N° 2: Plantilla de Adenda del convenio	37
Anexo N° 3: Informe de inicio de ejecución del convenio.....	38
Anexo N° 4: Informe de finalización o cierre de la ejecución del convenio	40
REFERENCIAS GENERALES.....	42

PRESENTACIÓN

Estos lineamientos constituyen una herramienta práctica que busca orientar a nivel general al personal judicial y diversos actores, sobre el trámite interno y formalidades que deben cumplir para la gestión y formalización de convenios u otras alianzas de cooperación nacional que suscriba el Poder Judicial en sus relaciones con otras entidades, sean estas públicas o privadas, que tengan la intención de contribuir con el fortalecimiento de la Administración de Justicia; de manera que, los actos que emita la Institución, se adopten conforme al ordenamiento jurídico y se logre el mejor cumplimiento del interés público.

Ante los cambios en el contexto nacional y particularmente a lo interno del Poder Judicial, como fue la creación de la Dirección Jurídica que inició funciones en el año 2015, constituyéndose en una instancia asesora clave en la etapa de gestión para la formalización de los convenios; además de las directrices emitidas por la Corte Plena y el Consejo Superior referente al registro, seguimiento y control de los convenios y otras alianzas de cooperación dentro del Poder Judicial y las recomendaciones que sobre el tema ha emitido la Auditoría Judicial; así como, los pronunciamientos que sobre el tema ha realizado la Contraloría General de la República con base a las normas de contratación administrativa referidas a convenios, entre otros; se establece la necesidad de contar con una guía práctica actualizada que permita mejorar y fortalecer el trámite de negociación, formulación, aprobación y ejecución de los convenios.

En este sentido, se presenta el siguiente: ***“Lineamiento para la gestión, formalización y ejecución de convenios nacionales con el Poder Judicial de Costa Rica”***, el cual establece una serie de directrices en los temas básicos, necesarios para orientar la labor de quienes en el Poder Judicial intervienen en el proceso de gestión y formulación de los diferentes instrumentos jurídicos de cooperación. Así, el documento detalla el fundamento normativo que se debe cumplir para la suscripción de estos instrumentos jurídicos; además de los elementos formales como sustantivos necesarios de observar en su formulación, señalando una serie de requisitos y criterios relevantes que se deben considerar en el trámite interno por parte de las diferentes instancias judiciales que intervienen en las distintas etapas o fases, sea la negociación, elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y control de este tipo de actos.

Este proceso se realizó con la participación de la Dirección Jurídica y el Despacho de la Presidencia, mediante un proceso investigativo y análisis.

I.- ASPECTOS BÁSICOS

1.1 Terminología

Para efectos estos lineamientos, seguidamente se indican los principales conceptos que involucra el proceso de gestión de convenios nacionales y de otras alianzas:

- a) Activos:** son los elementos que componen el patrimonio de las partes cooperantes, compuesta por bienes tangibles e intangibles en forma de efectivo, documento, bienes inmuebles y muebles, mobiliario y equipo, entre otros con valor de mercado.
- b) Adendum:** es el instrumento jurídico por el cual las instancias interesadas pueden modificar los términos pactados ya sea que se adicione o suprima cláusulas; lo anterior, en el entendido que se mantienen invariables las cláusulas esenciales como por ejemplo el objeto del convenio.
- c) Criterio Jurídico.** Es el análisis de un caso en particular a la luz del ordenamiento jurídico, jurisprudencia, principios rectores, lineamientos institucionales que rigen la materia en estudio y que a su vez contiene conclusiones y recomendaciones para el cumplimiento de la normativa vigente.
- d) Criterio técnico:** es el juicio o discernimiento experto sobre la viabilidad de un tema específico, partiendo de la especialidad y conocimiento de la oficina técnica consultada, con propiedad y facultades para emitirlo.
- e) Custodia:** es la acción de guardar con cuidado y vigilancia los documentos originales y diligencias que se generen de convenios nacionales y otras alianzas, que formalice el Poder Judicial.
- f) Fecha de suscripción.** Será aquella consignada en el instrumento jurídico en puño y letra o de manera digital, por las personas que ostenten la representación jurídica de las instancias involucradas; para todos los efectos la validez jurídica nace a partir de la última fecha calendario que se suscriba, ya sea de manera física o digital.
- g) Instancia externa.** Es la institución u organización nacional ajena al Poder Judicial, que cuente con naturaleza jurídica para suscribir un compromiso o establecer una alianza según las posibilidades y competencias de cada una. La formalización del compromiso se podrá llevar a cabo de común acuerdo, con la respectiva coordinación con la instancia judicial.
- h) Memorando / carta de entendimiento.** Es un documento formal que especifica la voluntad expresa de las partes intervenientes, de manera convergente para emprender objetivos de acción en común.

- i) **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS):** también conocidos como Objetivos Globales, fueron adoptados por las Naciones Unidas en 2015, constituyen una aspiración y un llamado universal a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, que busca poner fin a la pobreza, proteger el planeta, y el fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Alentando la ejecución de esfuerzos para hacer realidad los derechos humanos de todas las personas y alcanzar la igualdad entre los géneros, mejorando las alianzas de colaboración entre todos los países, las partes interesadas y las personas. Son de interés institucional, aprobado por el Consejo superior en la sesión N° 27-17 celebrada el 21 de agosto del 2017 artículo XIV comunicado mediante Oficio N° 9333-17 de fecha 21 de agosto 2017.
- j) **Plazo de vigencia.** Tiempo durante el que el instrumento se mantendrá en ejecución, que inicia a partir de su suscripción y finaliza por fallecimiento, acuerdo de partes, rescisión o incumplimiento.
- k) **Propiedad intelectual.** Es la que se relaciona con las creaciones de la mente que realice el personal judicial según la función que desempeñe durante la vigencia de un convenio formalizado, tales como: obras literarias, artísticas, símbolos, nombres, imágenes, documentos, metodologías, artículos académicos, entre otras invenciones que surjan de la ejecución de la alianza.
- l) **Suscripción.** es el acto mediante el cual las partes involucradas en un convenio nacional emiten su voluntad de iniciar una relación de cooperación, mediante la firma del instrumento jurídico de cooperación, que ostente el poder de representación de la parte suscriptora.
- m) **Sujetos de Derecho Público:** son los sujetos que componen la Administración Pública, constituida por el Estado, sus órganos centrales y descentralizados, instituciones autónomas y semiautónomas; las cuales se rigen por el Derecho Público, cada ente cuenta con personalidad jurídica y capacidad de actuar. Algunos ejemplos: Gobierno Central, Poder Judicial, Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Empresas Públicas, Municipalidades, Universidades Públicas, entre otros.
- n) **Sujetos de Derecho Privado:** son los sujetos que persiguen el interés individual con capacidad jurídica para adquirir derechos y obligaciones. Además, pueden constituirse agrupaciones o colectivos que buscan el bien común y se rigen por la normativa nacional vigente. Algunos ejemplos: Fundaciones, Organizaciones No Gubernamentales, entre otros.

1.2 Principios de cooperación

Algunos principios orientadores se articularán de manera transversal con los diversos temas objeto de la cooperación, y que en el caso del Poder Judicial deben estar orientados al fortalecimiento de la Administración de Justicia, considerando la interculturalidad, la diversidad y la equidad de género para el

desarrollo sostenible, así como la normativa de cada una de las partes; por esta razón, al tratarse de materia de convenios, a la hora de su negociación y formulación deben apegarse al menos a los siguientes principios:

- a. **Acceso a la información pública:** la responsabilidad que tiene la institución, de garantizar el derecho de acceso y la comprensión de la información pública sin mayores limitaciones que aquellas expresamente establecidas por las leyes, rendir cuentas sobre su gestión y propiciar la integridad, la probidad y el buen gobierno.
- b. **Buena fe:** es partir de la premisa de que la intención de las partes que convienen en un objeto de cooperación se rige por la confianza.
- c. **Cooperación y reciprocidad:** es el trabajo conjunto para un objetivo común donde las partes aporten cada una sus recursos y capacidades garantizando un intercambio justo de beneficios.
- d. **Coordinación entre oficinas:** las oficinas del Poder Judicial deben trabajar de manera conjunta en las diferentes actividades y esfuerzos para alcanzar el objetivo de los convenios u otras alianzas de cooperación nacional.
- e. **Eficacia de la Administración:** este principio se encuentra orientado al cumplimiento del fin público, es decir, a la organización y función administrativa, diseñada para garantizar los objetivos propuestos, constituyéndose en uno de los pilares de los instrumentos de cooperación y por lo tanto de viabilidad política y legal.
- f. **Legalidad:** se refiere a que los actos y comportamientos de las partes cooperantes, deben estar regulados por norma escrita, lo que significa desde luego el sometimiento al ordenamiento jurídico que regula a cada una de éstas.
- g. **Mutua responsabilidad:** Asumir las partes cooperantes la responsabilidad sobre los resultados del desarrollo, fomentando la transparencia y la rendición de cuentas, por medio de un enfoque participativo. Asimismo, realizar un uso eficiente, eficaz y efectivo de los recursos involucrados en la cooperación.
- h. **Razonabilidad técnica:** Que el objeto de la cooperación sea racional conforme a las condiciones y limitaciones de las partes, obedeciendo a las normas de la ciencia, técnica y la lógica.
- i. **Rendición de cuentas:** es el deber que tiene el personal judicial de responder en el ejercicio de su gestión por sus actos, el cumplimiento de deberes y funciones, el uso adecuado de recursos y fondos públicos. Para ello se utilizarán mecanismos de seguimiento, control y evaluación, entre otros.
- j. **Transparencia:** en los convenios u otras alianzas de cooperación nacional se debe garantizar la claridad y accesibilidad de la información, que estos sean conocidos y verificables por las partes y la ciudadanía en general.

k. **Voluntad de las partes involucradas:** se rige por la auto determinación de los actores que estarán involucrados en una alianza, en torno a los intereses y relaciones que acuerden llevar a cabo, tanto el inicio de las relaciones de cooperación, así como el desarrollo y finalización de manera voluntaria.

Los principios orientadores que se utilizarán en el marco de estos lineamientos se articularán de manera transversal con los diversos temas que se podrán desarrollar con alianzas estratégicas que estén orientadas al fortalecimiento de la Administración de Justicia y tomando en cuenta la interculturalidad, la diversidad y la equidad de género para el desarrollo sostenible, así como la normativa vigente de cada una de las partes.

II.- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS CONVENIOS NACIONALES

2.1 Consideraciones Introductorias.

Los convenios son aquellos acuerdos de voluntades suscritos entre dos o más entes públicos, o con sujetos privados con personalidad jurídica propia, con miras a lograr la creación de una relación jurídica particular con aportes conjuntos que se traducirán en última instancia en mejoramiento en la calidad y eficiencia de la prestación del servicio público.

Los convenios buscan el mejoramiento en la calidad y eficiencia de la prestación de servicio público; por lo que deben tener una clara vinculación entre el objeto y los objetivos propios de las instituciones partes. Estos objetivos deben satisfacer el interés público; siendo importante destacar que, los convenios deben resguardar los principios de cooperación, reciprocidad, transparencia, eficacia administrativa, entre otras.

Dichos acuerdos de voluntades se concretizan a través de relaciones de colaboración y cooperación, en la que ambas partes intervienen en una situación de igualdad dentro del ejercicio de las facultades o potestades que le son asignadas por el bloque de legalidad.

2.2 Fundamento normativo

2.2.1 Fundamento normativo del Poder Judicial para la suscripción de convenios.

El Poder Judicial, de conformidad con la Constitución Política de Costa Rica en sus artículos 09, 152, 153, 154 y 156; y los artículos 1 y 3 de la ley 7333 Ley Orgánica del Poder Judicial, tiene por objetivo hacer respetar las leyes y administrar justicia en todo el territorio nacional. Todo esto articulado bajo los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas, con particular énfasis en el objetivo 17 relativo a la creación de alianzas para el cumplimiento de objetivos claves en materia de instituciones sólidas, democráticas y transparentes.

Asimismo, se toma en cuenta lo establecido por la Contraloría General de la República, como órgano rector del sistema de control y fiscalización de la Hacienda Pública, para garantizar la legalidad y eficiencia de los controles internos institucionales, de conformidad con la normativa 4.4.1 de las Normas de Control Interno para el Sector Público y el Artículo 15 de la Ley General de Control Interno respecto de las actividades de control que deben realizar las personas jerarcas y de titulares subordinados.

Por su parte, la Resolución del Alcance General N° DCN-0003-2022 de la Dirección General de Contabilidad Nacional, en la cual se indica: “[...] Todos los entes y los órganos del sector público no financiero deberán adoptar y aplicar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público... (NICS)”

En lo que respecta a la NICSP 19- Provisiones, pasivos y activos contingentes, establece:

“[...] Un activo contingente es un activo de naturaleza posible, surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada solo porque ocurra o, en su caso, porque no ocurra, uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad. Un pasivo contingente es: Una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados y cuya existencia ha de ser confirmada solo porque tengan lugar, o no, uno o más sucesos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad...”

Dentro de los alcances, es necesaria la revelación de los instrumentos jurídicos que suscriba el Poder Judicial con terceros, cuando contengan alguna cláusula que pueda responsabilizar económicamente a las partes firmantes, para atender eventuales daños y perjuicios por el incumplimiento de este.

Adicionalmente, la Ley Orgánica del Poder Judicial (Ley N° 7333), establece en su artículo 67 la competencia al Consejo Superior, de ejercer la administración del Poder Judicial; asimismo, el artículo 81 inciso 1 y 16 de ese mismo cuerpo normativo, plantea como competencias específicas del Consejo Superior, las de ejecutar la política administrativa del Poder Judicial, y la de dirigir, planificar, organizar y coordinar las actividades administrativas. Así, de importancia está el acuerdo del Consejo Superior, en la sesión N°112-2022 de 22 de diciembre de 2022, artículo XXIII, en el que se establecen los lineamientos generales para la elaboración de convenios.

2.2.2 Normativa sobre convenios nacionales

El fundamento legal para la suscripción de convenios se encontrará en normativa costarricense y en aquella que regule a cada una de las partes a lo interno.

Algunas normativas de interés:

- Constitución Política de Costa Rica.
- Ley General de Contratación Pública, Ley N°9986.
- Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, (Decreto N°43808-H).
- Ley Orgánica del Poder Judicial (Ley N°7333).
- Ley General de Control Interno (Ley N°8292)
- Ley de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales (Ley N°8968).
- Ley General de Administración Pública (Ley N°6227).
- Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (Ley N°8422).
- Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos (Ley N°7978).
- Reglamento de la Ley de Marcas y otros Signos Distintivos (N°30233-J)
- Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual (Ley N°8039);
- Entre otra normativa que se pueda incorporar de acuerdo con la naturaleza del instrumento jurídico que se aspire llevar a cabo entre el Poder Judicial y otra instancia nacional.

2.3 Objeto de los Convenios

Los convenios tienen por objeto establecer una relación de cooperación equitativa entre las partes, para la consecución de un fin determinado en beneficio al interés público e institucional; ello, a través de aportes de índole material, intelectual, tecnológica, documental, entre otros, sin que medie un ánimo de lucro; basando su accionar en el principio de reciprocidad y buena fe entre las partes, por lo tanto, no puede ser objeto del convenio, la simple prestación unilateral de un servicio o bien sin que medie un interés público e institucional, ya que, se desvirtuaría el concepto de la cooperación de aportes mutuos.

De manera que, es recomendable que los convenios contengan objetivos específicos, lícitos y posibles, que enmarquen los alcances de los compromisos y obligaciones de las partes.

2.4 Fines de los Convenios de cooperación

Los convenios tienen como finalidad trascender de la relación sinalagmática hacia una relación de una cooperación conjunta, en donde ambas partes hacen aportes diversos hacia un objetivo común. De esta manera, como los fines e intereses son compartidos, el riesgo derivado del incumplimiento es compartido; toda vez que, el no lograrse el objetivo de la cooperación, ello impactaría los intereses jurídicos de cada uno de los suscriptores.

De manera que, no estamos en presencia de un convenio de cooperación, cuando simplemente se trasladan recursos financieros a cambio de un bien o servicio, y en donde el incumplimiento implica la no entrega en tiempo de este y la no satisfacción del interés del “adquirente” del bien o servicio; ante lo cual, se desvirtúa la naturaleza jurídica del convenio, y, por el contrario, se convierte en una relación de contratación administrativa.

Así mismo, se deberá cautelar la protección de la independencia judicial y la separación de Poderes de manera tal que, el Poder Judicial no condicione su actuación o sus decisiones a órganos externos.

2.5 Clasificación de los Convenios

Hay diferentes formas de clasificar los convenios que suscribe el Poder Judicial, las cuales dependerán de los elementos que los caracterizan. A nivel territorial podemos hablar de convenios nacionales e internacionales; sin embargo, este documento se concentrará en desarrollar los convenios nacionales, siendo que los lineamientos para los convenios internacionales fueron establecidos en otro documento por parte de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).

Aclarado el punto anterior, se debe tener presente que, algunos de los convenios pueden ser precedidos por la suscripción de una **carta de intenciones** entre las partes, la cual se caracteriza por ser un instrumento no vinculante, pero que tiene como fin el orientar acciones y compromisos futuros, que sirvan de base para la realización de determinadas iniciativas, acciones, proyectos o programas, para una futura suscripción de un convenio de cooperación entre dos o más partes según cada caso. Algunas formas de clasificación de los convenios nacionales son:

a) Segundo su carácter general o específico:

- 1) **Convenios o acuerdos de carácter general (Convenio Marco):** como su nombre lo indica son convenios de carácter general, donde se establece la voluntad de las partes suscriptores de establecer un marco de cooperación para unir esfuerzos y recursos para realizar a futuro, actividades que aún no se definen o que de definirse se plasman de manera general, detallándose en un convenio o acuerdos específicos las actividades a desarrollar.
- 2) **Convenios o acuerdo de carácter específico:** estos acuerdos específicos han sido igualmente denominados como Cartas o Memorando de Entendimiento. Consisten en acuerdos de voluntades intersubjetivos, mediante el cual las partes coordinan los aportes conjuntos, se detallan los objetivos de las actividades a desarrollar, estableciendo de manera concreta y específica las obligaciones y responsabilidades; así como, las implicaciones legales y financieras para las partes; se establecen los objetivos puntuales e intereses comunes que se persiguen, más de carácter público y ligado a las competencias de los suscriptores.

En la mayoría de los casos, los convenios específicos son producto de convenios marco, que vienen a desarrollar de manera detallada todas las líneas de acción trazadas dentro de los convenios marco; no obstante, esto no quiere decir que para la suscripción de convenios específicos sea indispensable el establecimiento de un convenio marco.

b) Según el objeto de cooperación: Se enlistan algunos temas sujetos de cooperación.

- 1) **Convenio de cooperación técnica:** es el tipo de convenio en el que las partes comparten habilidades y conocimientos técnicos expertos y especializados, para un fin o interés público en común.
- 2) **Convenio de apoyo académico:** corresponde a las acciones que permiten mejorar, actualizar e intercambiar información (física o digital) y conocimientos en áreas específicas de interés común, que permitan a determinado grupo de personas adquirir los conocimientos necesarios.
- 3) **Convenio para la formación humana.** Se refiere a las acciones por medio de modalidades disponibles, que puedan realizar las instancias judiciales interesadas y las partes que ejecuten un convenio que se formalice, que permitan la superación y especialización de personal judicial en áreas de interés para la institución.
- 4) **Convenio para investigaciones conjuntas:** es el desarrollo de acciones investigativas de forma colaborativa entre los involucrados, por medio de iniciativas, proyectos o programas, donde se establezcan los criterios mínimos para su desarrollo.
- 5) **Convenio de difusión y divulgación:** tiene la finalidad de dar a conocer información (física o digital), materiales, actividades entre otras acciones, que se definan de común acuerdo e interés entre los actores involucrados y de conformidad con la normativa nacional.
- 6) **Convenio de pasantías y prácticas profesionales:** permite establecer el alcance, los deberes, derechos y responsabilidades para la realización de pasantías y prácticas profesionales de estudiantes y personal de las instituciones involucradas, según lo acuerden las partes.
- 7) **Convenios de cooperación de tipo no reembolsable:** permiten recibir donaciones, que pueden ser incluso económicas, con el fin de apoyar proyectos o actividades de desarrollo. En algunos casos los recursos se han empleado también para adquisición de materiales, equipos o la financiación de estudios de pre-inversión y factibilidad.

2.6 Criterios o características determinantes para diferenciar si se está en una relación de cooperación mediante convenio o un contrato:

Es importante recalcar la distinción legal y técnica entre la naturaleza jurídica de un contrato y la de un convenio de cooperación o colaboración. Podemos decir que estamos ante un contrato cuando la Administración requiere buscar la satisfacción de una necesidad pública mediante la adquisición de bienes, obras o servicios, a cambio de una contraprestación económica; de manera que, existe un precio o retribución económica que paga la Administración al contratista por la entrega del bien o servicio; de

manera que, estamos ante un acto jurídico bilateral y oneroso, el cual se rige principalmente por la Ley de General de Contratación Pública y su reglamento.

Por el contrario, nos encontramos ante un convenio de cooperación o colaboración, cuando se establecen acuerdos entre dos o más entidades públicas con competencia legal suficiente, o eventualmente con sujetos de derecho privado, que buscan la cooperación o colaboración mutua para sumar esfuerzos y aprovechar capacidades para lograr objetivos comunes de interés público; por lo que, no tiene carácter oneroso en el sentido contractual, es decir, no estamos ante un intercambio económico con fines lucrativos, sino que las partes establecen compromisos, coordinaciones y aportes de recursos humanos, materiales, técnicos o financieros de forma compartida.

Sobre esta diferenciación Federico Torrealba Navas, refiere:

“En los contratos de intercambio – también llamados sinalagmáticos o bilaterales- las partes tienen intereses y riesgos contrapuestos. Por ejemplo: En la compraventa, el arrendamiento, el contrato de servicios profesionales, el contrato individual de trabajo, cada parte es acreedora y deudora de las obligaciones contrapuestas.

En los contratos asociativos, se produce una relación económica de cooperación y las partes comparten riesgos e intereses comunes.” Lecciones de Contratos. Primera Parte. Elementos del Contrato. 2009.

Igualmente, la Contraloría General de la República a referido sobre los límites del convenio de cooperación, con ocasión al anterior Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa que “[...] éstos no pueden tener por objeto la adquisición de bienes, servicios u obras, ya sea con sujetos públicos o privados” (el destacado es nuestro) Oficio DCA-0690-2022 de 24 de febrero de 2022 de la Contraloría General de la República

Lo cual se refuerza con mayor precisión en la Ley General de Contratación Pública que empezó a regir a partir de diciembre del 2022, que viene a definir con mayor claridad sobre los convenios al establecer:

“Los convenios de colaboración entre entes de derecho público, entendidos como aquellos acuerdos que se realizan dentro del ámbito de competencia legal de cada sujeto, donde hay paridad entre las obligaciones de las partes y se busca un mismo fin común, sin mediar pago alguno”. (El destacado no corresponde al original)

Conforme lo anterior, se pueden establecer algunos criterios o elementos que permiten verificar si se está ante un convenio de cooperación y no ante una relación contractual; siendo estos:

1. En el convenio **no existe** un demostrado lucro o beneficio económico para los suscriptores, más allá del cumplimiento del objeto. Es decir, el objeto mismo del convenio debe evidenciar su naturaleza cooperativa, y no una relación contractual.
2. No abarca la adquisición de bienes y servicios que puedan ser adquiridos por los trámites propios de la contratación administrativa.
3. Se establece una coparticipación o cogestión en la formulación del objeto del convenio. Puede no existir, más en este caso deberá haber un equilibrio y comprobación técnica de los aportes de las partes suscriptores del convenio, los cuales deben ir a un evidente objetivo común y no evidenciar el pago de un servicio o producto.
4. Los aportes de las partes no se limitan a un pago a cambio de un bien o servicio.
5. Más allá del producto o servicio final, existe un objeto del convenio articulado y vinculado con los objetivos institucionales.
6. Los convenios poseen mayor dinamicidad en su gestión y tiempo de ejecución.
7. Existe especial experticia, conocimiento o vinculación de las contrapartes en el tema objeto del convenio.
8. Hay una formulación conjunta del proyecto, propuesta o iniciativa que da base al respectivo convenio.
9. Determinación ex ante de la idoneidad, razonabilidad y proporcionalidad de los aportes conjuntos al convenio y de la existencia misma del convenio.
10. Tiene expresos mecanismos de coordinación, cooperación y controles orientados al cumplimiento del convenio, y no solamente a la verificación de la entrega a satisfacción de un producto, bien o servicio.

2.7 Aportaciones de las partes que convienen en un convenio

Los aportes de las partes en un convenio de cooperación o colaboración deben establecerse con claridad, proporcionalidad y legalidad, considerando el marco normativo nacional e interno de cada institución; siendo importante que se procure un equilibrio y comprobación técnica de los aportes de las partes suscriptores del convenio. De manera que, la información que se incluya en el convenio sobre los aportes debe estar:

- **Claramente definidas y cuantificables:** es importante que se indique en el convenio el tipo de aporte, su valor estimado (en colones o equivalente), y la forma en que se entregará o ejecutará. Esto en observancia a la transparencia y control posterior del uso de recursos públicos.
- **Proporcionales y coherentes con los objetivos del convenio:** los aportes deben guardar relación directa con las actividades o metas del convenio. Se debe evitar cualquier desequilibrio que desnaturalice el carácter de la cooperación o colaboración.
- **Sujetos a control y rendición de cuentas:** Se deben establecer mecanismos de seguimiento y control interno para sus aportes. Debemos recordar que, si hay fondos públicos, deben aplicarse los principios de legalidad, transparencia y uso eficiente de los recursos.
- **No deben implicar lucro o fines comerciales:** Como se ha venido indicando, un convenio de cooperación no puede sustituir un contrato oneroso ni usarse para evadir la normativa de contratación pública. Si hay contraprestación económica estaríamos ante un contrato, no en un convenio.
- **Aprobados por la autoridad competente:** Los aportes en que se comprometa el Poder Judicial debe estar debidamente autorizados por la autoridad competente y con el visto bueno de las oficinas involucradas responsables de los aportes.

En cuanto a los tipos de aportes, estos pueden ser de distinta naturaleza; y todos aquellos que se vayan a dar deben estar incluidos en el convenio, hay que recordar que siempre deben responder al principio de transparencia, cooperación y reciprocidad. Algunos de estos aportes pueden ser:

- a) **Económicos o Financieros:** pueden ser fondos para ejecutar actividades o proyectos establecidos en el convenio; como por ejemplo capacitaciones, eventos, publicaciones conjuntas, entre otros.
- b) **En especie o materiales:** bienes, equipos o infraestructura puestos a disposición del convenio, como por ejemplo instalaciones, mobiliario, equipo de cómputo, vehículos, otros.
- c) **En servicios o recurso humano:** aportes en forma de trabajo, horas técnicas o profesionales para la ejecución del convenio; por ejemplo, para dar asesorías, capacitaciones, o personal asignado temporalmente para atender un tema del convenio.
- d) **En conocimiento o información:** Intercambio de datos, experiencias, metodologías o estudios; por ejemplo, datos, informes técnicos, programas de capacitación. Respecto al intercambio de datos se debe siempre observar lo regulado en Ley de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales (Ley N°8968).

2.8 Pautas generales para la gestión y formulación de convenios

Para una adecuada gestión y formulación de los convenios, seguidamente se enlista una serie de pautas que se deben tomar en cuenta, ya que se enmarca en el ámbito de acción del Poder Judicial, establecidos con el fin de que, a la hora de negociar un convenio, no incurrir en atribución de competencias, derechos u obligaciones que la Institución no está habilitada legalmente, o bien no debería aceptar a través de los convenios. Siendo dichas pautas las siguientes:

1. El convenio es entre el Poder Judicial y otros sujetos (públicos o privados); de manera que, la instancia técnica o enlace de cooperación indistintamente del órgano interno al que pertenezca dentro del Poder Judicial, y que tiene a cargo la negociación de un convenio, debe tener presente que sólo puede contraer derechos y obligaciones a nombre del Poder Judicial como un todo.
2. Conforme el punto anterior, entre los distintos órganos del Poder Judicial **no es posible** suscribir convenios de cooperación.
3. Sólo podrán suscribir el convenio aquellos sujetos de derecho privado, entes públicos, entes públicos no estatales, órganos con personalidad jurídica instrumental, que tengan personería jurídica para adquirir derechos y obligaciones y dentro de la esfera de sus competencias legales. Estos convenios deben ser firmados por los representantes legales de cada institución, ya sean establecidos por ley o por medio de poder suficiente otorgado para el acto.
4. Se debe siempre analizar que los actores involucrados tengan la capacidad jurídica para adquirir compromisos que les permitan establecer alianzas con el Poder Judicial.
5. Si el convenio involucra la participación o ejercicio de competencias de diferentes órganos del Poder Judicial, los mismos deberán estar anuentes y enterados del proyecto de convenio a suscribir y así deberá constar; además de participar activamente en la formulación de las condiciones del objeto de cooperación.
6. Debe considerarse que el Poder Judicial no puede delegar ni asumir potestades de imperio, dado que son reserva de ley y por ende no pueden ser trasladadas por la vía convencional. Se entiende potestades de imperio cualquier atribución legal de competencias que tenga un órgano orientado a afectar derechos subjetivos o intereses legítimos.
7. En la redacción de las propuestas de convenios debe quedar claro una visión de género y deben estar articuladas con las normativas legales externas e internas al Poder Judicial, así como las políticas institucionales. De manera que, no es posible que dentro del convenio se incluyan cláusulas que vayan en contra de la ley y de las políticas del Poder Judicial en materia de acceso a la justicia, equidad de género, no discriminación, sostenibilidad o justicia abierta e inclusiva,

seguridad y protección de la información, simplificación de trámites o reducción del gasto público, entre otros.

8. En los convenios se deberá cautelar la protección de la independencia judicial y la separación de Poderes; de manera tal que, al Poder Judicial no se le condicione su actuación o sus decisiones a órganos externos.
9. En los convenios deberá tomarse en consideración que el Poder Judicial está obligado a tutelar los datos personales de las personas usuarias de sus servicios en los diferentes procesos jurisdiccionales sometidos a conocimiento de las personas juzgadoras y órganos auxiliares.
10. Si el convenio establece grupos, comisiones u órganos colegiados estos solo tendrán función de coordinación. En ningún caso podrán tener potestades decisorias ni comprometer recursos o competencias institucionales.
11. Se recomienda indicar a las partes interesadas, que el Poder Judicial prioriza la firma de estos instrumentos jurídicos por medios electrónicos como parte de su política de cero papel.
12. Un convenio de cooperación no debe utilizarse para simular una contratación administrativa de bienes o servicios. Por lo tanto, el texto del instrumento legal debe detallar claramente la participación y los aportes de cada parte suscriptora, garantizando que exista un equilibrio equitativo en dichas contribuciones.
13. Es importante que se considere la fecha en que se requiere que el convenio este aprobado, para que la oficina proponente o usuaria contemple todo el proceso que se debe seguir desde su negociación hasta su suscripción, tomando en cuenta que son varias dependencias que intervienen en su trámite.

2.9 Estructura y contenido básico de los convenios

Todo convenio deberá contener al menos la siguiente estructura y elementos básicos:

1. **Preámbulo:** el cual consiste en la identificación de las partes y la exposición de las causas, motivos y circunstancias que justifican la celebración del convenio. El preámbulo deberá contener:
 - 1.1 Encabezado:** aquí se consigna, el título del convenio, el cual indica su modalidad, el nombre de las partes involucradas y el objeto puntual sobre el cual versa.
 - 1.2 Introducción:** en este apartado se indican las calidades personales de los representantes legales de las personas jurídicas que participan en el convenio y su poder de representación legal, de la parte suscribiente. En caso de que el representante legal, determinado así por ley, delegue la

suscripción del convenio en otra persona, se deberá aportar la documentación legal pertinente que acredite la delegación así como el sustento legal que la habilita.

- a) Nombre completo del titular.
- b) Número de cédula de identidad o documento de identificación.
- c) Estado civil.
- d) Ocupación o título académico.
- e) Domicilio del representante.
- f) Si actúa en representación de una empresa indicar el tipo de poder que ostenta.
- g) Número de cédula jurídica.
- h) Domicilio de la parte.

1.3 Considerandos: descripción de la razón o motivo por la cual se está suscribiendo el convenio.

La justificación debe ser clara precisa y detallada. En caso de usarse términos técnicos complejos o de poco uso, puede hacerse un artículo de definiciones.

2. Parte dispositiva: se compone de las cláusulas que contienen y describen las obligaciones y los derechos que adquieren las partes. Las cláusulas se deben redactar de forma clara y precisa, teniendo en cuenta las disposiciones normativas institucionales y nacionales. Aquí se debe contemplar:

2.1 Objeto general: se debe señalar el objeto por el cual se suscribe el convenio, que será la razón principal del acuerdo de cooperación, dicho objeto debe ser lícito, posible y determinado, para representar un beneficio institucional y nacional.

2.2 Objetivo específico: se deberán detallar los alcances que se requiere lograr con el convenio.

2.3 Colaboración u obligaciones de las partes: el convenio deberá establecer, colaboraciones, obligaciones y responsabilidades entre las partes, de conformidad con el principio de reciprocidad.

2.4 Cláusulas: deben tener una redacción clara, concisa y suficiente, de manera que se evite la utilización del lenguaje ambiguo y polisémico. Estas cláusulas generalmente tienen la siguiente estructura:

- a) Cláusulas generales sobre el objeto, intenciones, descripciones de actividades del convenio nacional
- b) Cláusulas de compromisos.
- c) Cláusulas del derecho de autor y propiedad intelectual.
- d) Cláusulas para resolver controversias.
- e) Cláusulas finales como vencimiento, acuerdo y notificaciones.

Además de todas aquellas cláusulas que sean necesarias conforme a la naturaleza del convenio para cumplimiento al objetivo.

3. **Vigencia y prórroga:** el plazo usualmente es de 4 años, sin embargo, este se define por las partes y de acuerdo con el objeto y a la conveniencia del Poder Judicial.
4. **Idioma:** para su formalización el convenio se realizará por escrito y en idioma español; en caso que alguna de las partes involucradas solicite una traducción oficial del documento firmado por el representante del Poder Judicial, a un idioma específico que no es el español, deberá asumir el costo de la misma y proceder de conformidad con la Ley N° 8142 “*Ley de Traducciones e Interpretaciones Oficiales*”, por medio de personas designadas oficialmente como traductores Oficiales registrados para Apostillas y Autenticaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
5. **Cierre:** luego de la parte dispositiva, se deberá agregar la razón de cierre del convenio, en el que se indique la conformidad de las partes a formalizar el documento, así como el lugar y la fecha de su suscripción, seguida de las firmas de sus representantes.

En al anexo N° 1 de esta Guía, se incorpora una propuesta de plantilla de convenio que puede resultar de utilidad al momento de elaborar el proyecto de convenio que será sometido a revisión, aprobación y finalmente suscripción de las partes.

Esta plantilla es una guía y como tal contiene considerandos y cláusulas que son generales y/u optativas; de manera que, deben ser analizadas para determinar si requieren ser adaptadas según sea el objeto de la relación de cooperación que vayan a entablar en el convenio, por lo que no en todos los casos las cláusulas aplicarán en su contenido.

No obstante, es importante tomar en cuenta que los considerandos o cláusulas que **se deben incorporar en todos los convenios** a fin de delimitar la relación de cooperación y facilite desarrollar de manera óptima la ejecución del convenio son las siguientes:

- a) Considerando que delimita la competencia de las partes para la suscripción del convenio, así como el interés y necesidad en la relación de cooperación.
- b) Considerando que abarque el fundamento legal de la cooperación. En este se deben incluir el marco jurídico nacional que tenga relación directa con el objeto de cooperación y que sustente legalmente la posibilidad de suscripción del convenio, así como normas referentes a la protección de datos sensibles, confidencialidad o propiedad intelectual cuando corresponda.
- c) Objeto del convenio, así como objetivos específicos.
- d) Obligaciones y aportes de las partes.
- e) Comunicaciones y notificaciones.
- f) Coordinación y ejecución.

- g) Mecanismos de validación.
- h) Modificaciones del convenio.
- i) Solución de controversias.
- j) Terminación anticipada
- k) Vigencia/prorroga
- l) Aprobación del Consejo Superior.
- m) Responsable de verificar la ejecución y cumplimiento

El restante de aspectos será optativo conforme la relación de cooperación.

2.10 Adendas de convenio. (Anexo N° 2)

Es el instrumento jurídico que se suscribe cuando se está ante la necesidad de adicionar, ampliar o eliminar una o varias cláusulas del convenio. La adenda o “adendum” pasa a formar parte integral del convenio original. En su formulación se debe tomar en cuenta:

- a) **En cuanto al fondo:** Las modificaciones pretendidas no podrán versar sobre la variación total del objeto del convenio acordado; de manera que, las modificaciones no deben variar la naturaleza y fin último del convenio, ni adicionar cláusulas que distorsione la relación de cooperación, ni sustituir un contrato oneroso para evadir la normativa de contratación pública, recordemos que si hay contraprestación económica estaríamos ante un contrato, no en un convenio.
- b) **En cuanto a su estructura:** se debe detallar en el encabezado la cláusula o cláusulas que originan la modificación del convenio original, y además en el último párrafo aclarar que el restante del clausulado se mantiene invariable, a fin de darle continuidad a los efectos del convenio original que no sufren cambios.
- c) **Aprobación:** al igual que el instrumento originalmente convenido, las adendas también deben someterse a aprobación del Consejo Superior previo a su suscripción.
- d) **En cuanto al procedimiento de formulación, revisión y aprobación:** las adendas deberán seguir el procedimiento detallado en el capítulo 3 de los presentes lineamientos, en cuanto a las etapas de negociación previa, recopilación de antecedentes, viabilidad institucional, formulación y validación jurídica, aprobación por el órgano competente y suscripción.

En el anexo N° 2, se incorpora una plantilla de Adenda del convenio que sirve como ejemplo.

2.11 Conformación de un expediente

Todo convenio deberá contar con un expediente administrativo, que contenga la información relacionada desde el inicio de su gestión hasta su ejecución y cumplimiento. Este expediente se conformará

preferiblemente en formato electrónico, donde se incluirán de manera ordenada y estricto orden cronológico, todos los documentos, pruebas, dictámenes, informes de inicio, cierre o finalización del convenio, oficios, criterios técnicos, acuerdos, notificaciones y demás diligencias que deban integrarlos, así como un índice, de todos los documentos que contenga.

Este expediente administrativo será necesario para la tramitación, análisis y aprobación del convenio por parte de las instancias superiores correspondientes; además para el control del seguimiento de la ejecución y cumplimiento del convenio, conforme lo establece la Ley de Control Interno y su reglamento, al estar de por medio recursos públicos.

La información que como mínimo debe contener el expediente, se pueden agruparse en cuatro bloques:

a. Actuaciones de índole técnica:

- a.1 Antecedentes de las partes firmantes, su idoneidad y potestad de adquirir obligaciones
- a.2 Justificación del convenio y su sustento normativo.
- a.3 La negociación
- a.4 Aprobación de participación de las diferentes oficinas internas del Poder Judicial involucradas
- a.5 La propuesta de convenio

b. Actuaciones jurídico-administrativa:

- b.1 Criterio del órgano que determinó su conveniencia política e interés institucional.
- b.2 Criterio legal
- b.3 Acuerdo del Consejo Superior o Corte Plena donde se aprobó el convenio
- b.4 Convenio firmado
- b.5 Adendas y toda la documentación relacionada con la formulación y aprobación de las adendas
- b.6 Informes de inicio, cierre o finalización del convenio.

c. Actuaciones de índole presupuestaria o financiera.

d. Otros documentos de interés

2.12 Custodia final del Expediente

Una vez aprobado el convenio por el Consejo Superior, el expediente administrativo deberá pasar bajo custodia de la Secretaría General de la Corte, a quien le corresponderá su debido resguardo y actualización, además de llevar el expediente de manera ordenada y debidamente enumerada la documentación de forma cronológica, además de estar accesible para consultas e identificable por el número y nombre del convenio.

Para su actualización, las instancias promoventes o requirentes de la cooperación de la institución deberán remitir a la Secretaría General de la Corte, para su incorporación en el expediente, el convenio una vez que esté debidamente firmado; además de cualquier otra documentación relacionada con el convenio como

por ejemplo los informes de inicio, cierre o finalización del convenio, las adendas que se aprueben con su documentación respectiva (relacionada con la formulación y aprobación), otros. Igualmente, la Secretaría General de la Corte deberá incorporar en el expediente los acuerdos del Consejo Superior o de la Corte relacionados con el Convenio, que no hayan sido incorporados.

2.13 Informes de control de ejecución de los convenios

Suscrito el convenio, la oficina u oficinas promoventes o requirentes de la cooperación dentro del Poder Judicial que tienen a cargo su ejecución, deberán presentar al Despacho de la Presidencia, y al Consejo Superior para su conocimiento, con copia a la Secretaría General de la Corte para su incorporación al expediente del convenio, los siguientes informes:

1. **Informe de inicio de ejecución del convenio:** Firmado el convenio, la persona o personas servidoras judiciales que tienen a cargo la ejecución y seguimiento del cumplimiento del convenio, deberán en el plazo máximo de 15 días hábiles después de suscrito el convenio, llenar y remitir el formulario del Anexo N° 3 denominado “Informe de inicio de ejecución del convenio”; si son varias personas servidoras que tienen a cargo su ejecución, deberán coordinar para remitir en un solo documento la información solicitada en el plazo establecido.
2. **Informe de Cierre o Finalización:** La persona o personas servidoras judiciales que tienen a cargo la ejecución y seguimiento del cumplimiento del convenio, deberán en un plazo de 15 días hábiles a partir de la finalización del convenio (indistintamente del motivo), llenar y remitir el formulario del Anexo N° 4 denominado “Informe de Finalización o cierre del Convenio”; si son varias personas servidoras que tienen a cargo su ejecución, deberán coordinar para remitir en un solo documento la información solicitada en el plazo establecido.

2.13 Instancias que intervienen en el proceso de desarrollo, revisión, aprobación, ejecución, control y seguimiento de los Convenios

Para la elaboración, revisión, aprobación, ejecución, control y seguimiento de los convenios intervienen principalmente las siguientes instancias, conforme a sus competencias:

- **Instancia promovente o requirente de la cooperación en el Poder Judicial:** la oficina o despacho judicial a los cuales les corresponde accionar el proceso de inicio de negociación y que podría dar base a la formulación de una propuesta del convenio.

A esta instancia **le corresponde la redacción de la propuesta de convenio e iniciar el expediente administrativo**, el cual deberá remitir al Despacho de la Presidencia con la siguiente información:

1. Antecedentes de las partes firmantes, su idoneidad y potestad de adquirir obligaciones

2. Justificación del convenio: se deberá redactar un documento en donde conste que las partes cuentan con las condiciones propicias para la eventual ejecución del objeto de cooperación que se pretende. En este sentido el documento deberá contener al menos:

- Antecedentes y negociaciones que dan origen al requerimiento de formulación y aprobación del respectivo convenio.
 - Objeto y las ventajas que la cooperación implicará para el Poder Judicial y la población usuaria; sustentando su viabilidad legal, administrativa y financiera; si esta lineado al Plan Estratégico, y políticas institucionales.
 - Determinación y detalle de la existencia o no de inversión de recursos financieros, humanos, técnicos o materiales para la ejecución del convenio.
 - Mención sobre las oficinas técnicas e instancia promovente, requirentes internas del Poder Judicial y la instancia externa promovente, requirente o interesada en la cooperación, que participaran en la negociación. Debe constar en el caso de las oficinas del Poder Judicial, un oficio o correo electrónico emitido por la jefatura o jefaturas de las oficinas respectivas, sobre la anuencia en asumir las competencias y responsabilidades que se establezcan en el convenio; en este sentido se requiere el aval expreso de las oficinas involucradas.
 - Se debe indicar la oficina y puesto de personas encargadas, así como su contacto, teléfono y correo electrónico que estarán a cargo de la ejecución, seguimiento, fiscalización, control y verificación de los objetos o servicios pactados como contraprestaciones; en este sentido se requiere el aval expreso de la jefatura de la instancia requirente, en caso de sea diferente a la instancia promovente.
 - Aval de la instancia externa del poder Judicial, promovente, requirente o interesada en la cooperación, en el que acepta la propuesta definitiva del convenio.
 - Además, deberán anexar documentos legales que comprueben la capacidad jurídica de las partes suscriptores y capacidad de representación de las personas que firman el eventual documento de cooperación, así como cualquier otra documentación o información que permita sustentar la viabilidad del objeto del convenio, por ejemplo, certificación de contenido presupuestario, normas especiales, entre otros.
3. El fundamento normativo.
4. La negociación
5. Aprobación de participación de las diferentes oficinas internas del Poder Judicial involucradas
6. La propuesta de convenio
- **Instancia externa al Poder Judicial, promovente, requirente o interesada en la cooperación:** ente, órgano o institución, a la cual le corresponde colaborar, coordinar y articular con la instancia interna promovente o requirente de la cooperación del Poder Judicial, las acciones necesarias para la formulación de la propuesta de convenio con el Poder Judicial.

- **Instancia ejecutora del objeto de la cooperación en el Poder Judicial:** la oficina o despacho judicial que tienen a cargo la ejecución y seguimiento del cumplimiento del convenio, le corresponde poner en marcha y controlar la ejecución de los compromisos asumidos, elaborar informes de inicio de ejecución del convenio, cierre o finalización del convenio, así como llevar un control del plazo de los convenios, necesidad implementar prorrogar o variar cláusulas mediante addendum a fin de adecuar el convenio a los nuevos requerimientos.
- **Despacho de la Presidencia:** le corresponde revisar que tanto la propuesta de convenio redactada como el expediente que le remita instancia promovente o requirente de la cooperación en el Poder Judicial, cuente con toda la información requerida y necesaria para poder realizar la verificación de oportunidad y conveniencia política y estratégica del convenio para los intereses del Poder Judicial. En caso de salir negativo, las diligencias se deberán devolver a la instancia promovente o requirente, con la debida fundamentación. De ser afirmativo, dicho criterio se deberá remitir de manera formal a la Dirección Jurídica, junto con el expediente, para que dicha Dirección analice si el texto de la propuesta y el contenido del clausulado está conforme con el ordenamiento jurídico que tutela la materia y a los principios de juridicidad que rigen en el Poder Judicial.
- **Dirección Jurídica:** uno de los pasos obligatorios previo a la suscripción de cualquier convenio es la consulta a la Dirección Jurídica, la cual revisará el contenido del expediente con base en el cual analizará el texto y el contenido del clausulado de la propuesta de convenio, para determinar si está conforme con el ordenamiento jurídico que tutela la materia y a los principios de juridicidad que rigen en el Poder Judicial.

La revisión que hará la Dirección Jurídica de los proyectos de Convenio será en tres sentidos, para lo cual tomará en cuenta el cumplimiento de lo establecido en este documento:

1. Una revisión de la estructura formal del convenio.
2. Una revisión del cumplimiento en cuanto a requisitos y procedimientos.
3. Una revisión de contenido de fondo del proyecto de Convenio y su observancia con el ordenamiento jurídico.

El eventual criterio de la Dirección Jurídica no implicará análisis ni valoración sobre la necesidad, oportunidad y conveniencia del objeto de la cooperación, tampoco conlleva el aval de las negociaciones preliminares o coordinaciones realizadas por las unidades requirentes; solamente se referirá a la viabilidad jurídica del objeto y a la observancia de la forma en el procedimiento.

- **Consejo Superior:** es el órgano que aprueba la suscripción del convenio, siendo este un requisito indispensable que debe incluirse en el instrumento jurídico aprobado. Así de conformidad con el artículo 67 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se establece que le corresponde al Consejo Superior ejercer la administración del Poder Judicial, y, por ende, aprobar todos aquellos convenios o cartas de entendimiento que involucren al Poder Judicial; además, al estar de por medio recursos públicos,

se le deben remitir, por parte de las diferentes instancias del Poder Judicial a cargo de la ejecución del convenio, los informes de inicio y cierre o finalización de los convenios para su conocimiento.

- **Secretaría General de la Corte:** Remitir para conocimiento las propuestas de convenio junto con su respectivo expediente para conocimiento del Consejo Superior. Una vez aprobado el convenio por el Consejo Superior, el expediente administrativo deberá pasar bajo custodia de la Secretaría General de la Corte, a quien le corresponderá su debido resguardo y actualización además de llevar el expediente de manera ordenada y debidamente enumerada la documentación de forma cronológica; por lo que, le corresponderá el control, seguimiento, actualización y resguardo de toda la documentación que la conforma; además de la protección de los documentos originales, registro y acceso del expediente para las instancias consultantes de todos los convenios nacionales suscritos por el Poder Judicial. Igualmente, con la aprobación del convenio, la Secretaría General de la Corte le deberá asignar un número consecutivo único del convenio aprobado, con su respectivo nombre, con el cual se identificará este.

III.- ETAPAS PARA LA FORMULACIÓN DE CONVENIOS

El proceso de formulación de un convenio cooperación o colaboración requiere el cumplimiento de varias etapas o fases, que permitan garantizar que este fue debidamente planificado, revisado, aprobado y ejecutado conforme al marco jurídico vigente y que además responde a un interés público. Por lo que seguidamente, con el fin de que las diferentes instancias promoventes, requirentes o interesadas en la cooperación tengan claridad sobre los pasos que deben seguir en el Poder Judicial para la formulación de un convenio, se detalla a continuación las etapas que se deben ir cumpliendo para su formulación:

Etapa I- Planificación, justificación y negociación previa sobre la necesidad del convenio

Órgano responsable: Instancia promovente o requirente de la cooperación en el Poder Judicial

Objetivo: Identificar la necesidad, justificación y viabilidad del convenio: establecer con las instancias externas al Poder Judicial, promoventes, requirentes o interesadas en la cooperación, los términos y condiciones en que se desarrollará la negociación y justificación a partir de la cual se formulará el respectivo instrumento de cooperación, a efecto de que sea acorde con los lineamientos institucionales y el interés público.

Acciones por seguir:

- a) Realizar un diagnóstico general de la necesidad del convenio:

- Determinar el problema o propósito fundamental que motiva la celebración del convenio.
- Establecer metas concretas, medibles y compatibles con los planes institucionales de las partes.

- Identificar las partes (instituciones o entidades públicas/privadas, nacionales o internacionales) que tienen intereses comunes.
 - Verificar la competencia jurídica de la institución para celebrar este tipo de convenio
 - Analizar la viabilidad técnica y financiera del proyecto para asegurar su ejecución efectiva.
- b) Consultar al archivo de la Secretaría General de la Corte si existe convenios previamente suscritos con la instancia contraparte o un precedente del tema posible a negociar.
- c) Informar al Despacho de la Presidencia el interés de las negociaciones previas para la formulación del proyecto del convenio.
- d) Realizar las negociaciones previas para la formulación del proyecto del convenio, negociando tanto su redacción como el alcance de su contenido.
- e) Dar participación en el proceso de negociación a aquellas oficinas técnicas e instancia requirente (cuando sea gestionado por la instancia promovente) internas del Poder Judicial, de las cuales se requieran un criterio técnico o que estén involucradas en los aportes u objeto del proyecto del convenio.
- f) La negociación implicará que cada parte debe establecer de manera clara y precisa cuales son los mecanismos de coordinación, obligaciones y responsabilidades, respecto al objeto de cooperación; información que deberá ser documentada en el expediente de la formulación del convenio.
- g) En el proceso de negociación y formulación la instancia promovente o requirente del Poder Judicial deberá comunicar a las instancias externas involucradas, las regulaciones propias contenidas en estos lineamientos, los límites en materia presupuestaria y legal que posee el Poder Judicial, a efecto de que sean tomados en consideración en la respectiva formulación del convenio.
- h) Para la justificación se deberá redactar un documento en donde conste que las partes cuentan con las condiciones propicias para la eventual ejecución del objeto de cooperación que se pretende. En este sentido el documento deberá contener al menos:
- Antecedentes y negociaciones que dan origen al requerimiento de formulación y aprobación del respectivo convenio.
 - Objeto y las ventajas que la cooperación implicará para el Poder Judicial y la población usuaria; sustentando su viabilidad legal, administrativa y financiera; si esta lineado al Plan Estratégico, y políticas institucionales.
 - Determinación y detalle de la existencia o no de inversión de recursos financieros, humanos, técnicos o materiales para la ejecución del convenio.
 - Mención sobre las oficinas técnicas e instancia promovente, requirentes internas del Poder Judicial y la instancia externa promovente, requirente o interesada en la cooperación, que participaran en la negociación. Debe constar en el caso de las oficinas del Poder Judicial, un oficio o correo electrónico emitido por la jefatura o jefaturas de las oficinas respectivas, sobre la anuencia en asumir las competencias y responsabilidades que se establezcan en el convenio; en este sentido se requiere el aval expreso de las oficinas involucradas.

- Se debe indicar la oficina y puesto de personas encargadas, así como su contacto, teléfono y correo electrónico que estarán a cargo de la ejecución, seguimiento, fiscalización, control y verificación de los objetos o servicios pactados como contraprestaciones; en este sentido se requiere el aval expreso de la jefatura de la instancia requirente, en caso de sea diferente a la instancia promovente.
- Aval de la instancia externa del poder Judicial, promovente, requirente o interesada en la cooperación, en el que acepta la propuesta definitiva del convenio.
- Además, deberán anexar documentos legales que comprueben la capacidad jurídica de las partes suscriptores y capacidad de representación de las personas que firman el eventual documento de cooperación, así como cualquier otra documentación o información que permita sustentar la viabilidad del objeto del convenio, por ejemplo, certificación de contenido presupuestario, normas especiales, entre otros.

Se reitera que debe considerarse la fecha en que se requiere que el convenio este aprobado, a fin de que la instancia promovente o requirente, contemple todo el proceso que se debe seguir desde su negociación hasta su suscripción, tomando en cuenta que son varias dependencias que intervienen en su trámite.

Etapa II.- Formulación y formalización de los términos del convenio

Órgano responsable: Instancia promovente o requirente de la cooperación en el Poder Judicial:

Objetivo: Acordar y formalizar los términos de cooperación: formular con las instancias externas al Poder Judicial, promoventes, requirentes o interesadas de la cooperación la propuesta de convenio a suscribir.

Acciones por seguir:

- a) La instancia interna, será la responsable de formular el proyecto del convenio, o en su defecto revisar la propuesta remitida por la instancia externa, considerando lo establecido en este documento, las normas legales y directrices institucionales aplicables, según corresponda.
- b) Los elementos propios del proyecto de convenio deberán tomar en consideración tanto la estructura formal contenida en estos lineamientos y las regulaciones pertinentes.
- c) Con base en la estructura del modelo de convenio y recomendaciones de estos lineamientos, la instancia promovente o requirente deberá formular el instrumento de cooperación, con una redacción adecuada al objeto, un lenguaje técnico comprensible para todas las partes.
- d) La formulación del proyecto de convenio implicará que, una vez obtenida una primera versión consensuada con las otras partes en el mismo, se deberá presentar un expediente preferiblemente electrónico, que contenga todos los documentos referidos en la epata I, así como la propuesta del proyecto del convenio y su aval de la instancia externa del Poder Judicial, promovente, requirente

o interesada en la cooperación, todo lo cual se remitirá al Despacho de la Presidencia, para su revisión, conforme a las competencias que le corresponden.

Etapa III.- Revisión y validación política del proyecto del convenio

Órgano responsable: Despacho de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia.

Objetivo: Valorar el contenido de la justificación y formulación del proyecto de convenio a fin de determinar la voluntad, oportunidad y conveniencia para los intereses del Poder Judicial.

Acciones por seguir:

- a) Recibido el expediente de la propuesta de convenio, el Despacho de la Presidencia procederá a revisar su contenido conforme a su competencia. De no contener el expediente toda la información requerida para fundamentar su decisión, lo devolverá a la oficina gestionante para que complete la información.
- b) Realizada la valoración, de estimarse improcedente la propuesta de convenio, mediante oficio hará de conocimiento los motivos y devolverá todas las diligencias a la instancia promovente o requirente.
- c) De otorgarse el visto bueno para la relación de cooperación pretendida, se realizará un oficio en el cual se fundamente el interés institucional y su voluntad para la realización del convenio; documento que se remitirá junto con el expediente a la Dirección Jurídica, para el estudio legal correspondiente.

Etapa IV- Revisión y control de legalidad del proyecto del convenio

Órgano responsable: Dirección Jurídica.

Objetivo: Analizar la estructura y contenido del proyecto del convenio, a fin de determinar su viabilidad legal conforme a la normativa que rige la materia, los lineamientos, políticas y objetivos institucionales.

Acciones por seguir:

- a) Recibido el aval de oportunidad y conveniencia por parte del Despacho de la Presidencia, junto con el expediente y la propuesta del convenio, la Dirección Jurídica realizará un análisis legal de la forma y fondo del convenio sometido a su conocimiento.
La revisión de la Dirección Jurídica no implica análisis ni valoración sobre la necesidad, oportunidad y conveniencia del convenio, ni avala las negociaciones preliminares o coordinaciones realizadas por las instancias gestoras.
- b) Para la aprobación de la Dirección Jurídica, se deberán configurar tres circunstancias.

1. Para que medie la aprobación legal debe entenderse que la formulación del convenio no es un acto unilateral de una parte interesada, sino un proceso bilateral en donde participan personas debidamente acreditadas y autorizadas para realizar tratativas pre negociales a nombre y por cuenta de los entes u órganos que representan.

Por lo anterior, se parte de que el documento que se someta a conocimiento de esta Dirección deberá representar un producto final y terminado de dicho proceso y donde se hayan valorado todos los precedentes detallados en el documento de justificación y que se incluye el aval de los intervenientes; a saber:

- Aval de las oficinas técnicas involucradas.
 - Aval de la instancia promovente o requirente interna del Poder Judicial.
 - Aval de la instancia externa del Poder Judicial, promovente, requirente o interesada en la cooperación.
2. En caso de que la propuesta convenio no se acompañe con toda la documentación detallada en estos lineamientos, o bien si se requiera alguna información adicional que obedezca al fondo o debida forma del documento, la Dirección Jurídica se reserva la posibilidad de cursar prevención a la instancia promovente o requirente, para que se aporte lo necesario, previo a rendir el criterio jurídico correspondiente.
 3. En caso de que las prevenciones no sean atendidas oportunamente, se hará la devolución de las diligencias al Despacho de la Presidencia, para lo que corresponda.

c) Realizado el análisis legal, el criterio puede emitirse conforme algunas de las siguientes líneas:

1. **Se recomienda ajustes jurídicos de fondo en el texto del documento.** La Dirección Jurídica lo hará de conocimiento al Despacho de la Presidencia para su remisión por parte de la instancia judicial interesada, con el fin de que proceda a la revisión y aplicación de las recomendaciones. Recibido el documento con los ajustes solicitados, la Dirección Jurídica continuará con el proceso para su etapa de aprobación institucional.
2. **Se solicite realizar correcciones de forma:** Estas correcciones pueden ser: nombre de alguna persona, número de teléfono, entre otros; en este caso la Dirección Jurídica lo hará de conocimiento del Despacho de la Presidencia, para que realice lo ajustes solicitados. En esta situación, la Dirección Jurídica valorará si se requiere una nueva revisión de las observaciones implementadas y así lo indicará. De no requerirse la revisión ulterior de esa Dirección, se informará al Despacho de la Presidencia, para que se traslade al Consejo Superior, junto con el expediente que contendrá todas las diligencias contempladas, con el fin de que sea de su conocimiento y eventual aprobación.

3. Que el convenio no es conforme con el ordenamiento jurídico: la Dirección Jurídica remitirá dicho criterio al Despacho de la Presidencia, para lo que corresponda.

En caso de existir observaciones de la Dirección Jurídica que impliquen la necesidad de modificar la propuesta de convenio, corresponderá a la instancia promovente renegociar las modificaciones con las partes que eventualmente lo suscribirán y devolver las diligencias a la Dirección Jurídica, con las mejoras implementadas.

4. Criterio legal positivo: En este caso, la Dirección Jurídica remitirá el criterio junto con el expediente el cual incluye la propuesta del convenio al Despacho de la Presidencia, para que se traslade toda esta documentación al Consejo Superior, con el fin de que sea de su conocimiento y eventual aprobación.

En este orden de ideas, el procedimiento a seguir por la Dirección Jurídica es el siguiente:



Etapa V.- Aprobación Institucional del convenio

Órgano responsable: Secretaría General de la Corte. Consejo Superior

Objetivo: Obtener la autorización formal del Convenio: agendar por parte de la Secretaría de la Corte el conocimiento del convenio por parte del Consejo Superior. El Consejo Superior procederá a la revisión del expediente y análisis del proyecto del convenio para la toma de decisiones.

Acciones por seguir:

- a) La Secretaría General de la Corte deberá agendar la propuesta del convenio remitida por el Despacho de la Presidencia, para conocimiento de la instancia decisora.
- b) Una vez aprobado el convenio, la Secretaría General de la Corte le asignará el número consecutivo del convenio aprobado y notificará al Despacho de la Presidencia, Dirección Jurídica, partes suscribientes del convenio, instancia promovente o / y requirente. Correspondiendo a la instancia promovente o / y requirente el gestionar la suscripción del convenio, para lo cual deberá coordinar con el Despacho de la Presidencia en caso de que para su firma se requiera un acto formal.
- c) Una vez aprobado el convenio por el Consejo Superior, el expediente administrativo deberá pasar bajo custodia de la Secretaría General de la Corte, a quien le corresponderá su debido resguardo y actualización, además de llevar el expediente de manera ordenada y debidamente enumerada la documentación de forma cronológica, además de estar accesible para consultas e identificable por el número y nombre del convenio.

Etapa VI.- Suscripción y formalización del convenio

Órgano responsable: oficina promovente o requirente.

Objetivo: Dar validez y vigencia jurídica al convenio: suscripción del convenio para su eficacia.

Acciones por seguir:

- a) Coordinar con el Despacho de la Presidencia y otras oficinas, así como con la contraparte para las respectivas firmas del convenio por parte de los representantes legales debidamente autorizados. La firma puede ser mediante un acto protocolario u otro medio.
- b) Intercambio de ejemplares originales firmados entre las partes.
- c) Remitir a la Secretaría General de la Corte el convenio original firmado para su incorporación al expediente.

Etapa VII.- Ejecución y verificación del cumplimiento del objeto del convenio

Órgano responsable: Instancia ejecutora del objeto de la cooperación en el Poder Judicial

Objetivo: Poner en marcha y controlar la ejecución de los compromisos asumidos: ejecutar el objeto convencional y establecer los controles necesarios para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la cooperación pactada.

Acciones por seguir:

- a) Implementar los compromisos adquiridos, para lo cual se pueden establecer personas responsables de su ejecución y seguimiento, conformar comisiones de seguimiento o unidades ejecutoras. Es importante, que las personas responsables lleven los controles necesarios para verificar el avance de la ejecución del convenio, los plazos que se deben ir ejecutando y cumplimiento, igualmente gestionar oportunamente en caso que sea necesario implementar una prórroga del plazo del instrumento, conforme las especificaciones definidas en estos lineamientos en el punto referido a las adendas del Convenio; además de realizar la supervisión necesaria, todo conforme lo establece a la Ley de Control Interno, considerando que estamos ante la gestión de recursos públicos.
- b) En la ejecución del convenio la oficina promovente o requirente, deberá informar al Consejo Superior con copia al Despacho de la Presidencia y a la Secretaría General de la Corte, el inicio de la ejecución del convenio, así como, los informes periódicos de seguimiento que se establezcan en el convenio, y el informe de cierre o finalización una vez concluido el plazo de ejecución del convenio, conforme lo señalado en el punto 2.13 Informes de control de ejecución de los convenios.
- c) Estos informes de inicio de la ejecución del objeto de cooperación y el de cierre o finalización del convenio, deben ser incorporados al expediente del convenio respectivo por parte de la Secretaría General de la Corte, además de cualquier acuerdo emitido por el Consejo Superior al conocer dichos informes.

ANEXOS

Anexo N° 1: Plantilla del convenio

CONVENIO N° ____ - 202X **CONVENIO DE COOPERACIÓN *******

Entre nosotros, la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA-PODER JUDICIAL, que en adelante se denominará el “PODER JUDICIAL”, con la cédula jurídica N° 2-300-042155, domiciliado en San José, Costa Rica Barrio González Lahmann, avenidas 6 y 8, calle 19 y 21, representado en este acto por ORLANDO AGUIRRE GÓMEZ, mayor, casado, Abogado, con cedula de identidad número 6-0062-0924, en su condición de Presidente de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo Superior del Poder Judicial, actuando con las facultades del inciso 1°, del artículo 60 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y nombrado mediante acuerdo de Corte Plena tomado en sesión N°49-22 celebrada el 26 de setiembre de 2022, artículo IV, y (nombre de la contraparte, y cédula jurídica), domiciliado, en adelante se denominará _____, representado en este acto por _____ en _____ (calidades de la persona que ostenta el cargo de Presidente o Presidenta) mayor, (estado civil), (nacionalidad), (lugar de residencia), (cédula de identidad) en su condición de _____ (indicar información relacionado sobre su nombramiento. Si actúa en representación de una empresa, indicar el tipo de poder que ostenta). Los comparecientes, a quienes en conjunto se les podrá denominar “**LAS PARTES**”, con capacidad jurídica y poder de representación, acuerdan suscribir el presente Convenio _____ que se regirá por los siguientes considerandos y cláusulas:

CONSIDERANDOS:

I.- Que “**El PJ de CR**”, de conformidad con la Constitución Política de Costa Rica en sus artículos 09, 152, 153, 154 y 156; y los artículos 1 y 3 de la ley 7333 Ley Orgánica del Poder Judicial, tiene por objetivo hacer respetar las leyes y administrar justicia en todo el territorio nacional. Todo esto articulado bajo los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas, con particular énfasis en los objetivos 16 y 17 relativo a la creación de alianzas para el cumplimiento de objetivos claves en materia de instituciones sólidas, democráticas y transparentes.

II.- Que “**El PJ de CR**” tiene como misión el administrar justicia de forma pronta, cumplida, sin denegación y en estricta conformidad con el ordenamiento jurídico, garantizando calidad en la prestación de servicios para las personas usuarias que lo requieran.

III.- Que “**El PJ de CR**”, compuesto por personal orientado por valores institucionales compartidos, conscientes de su papel en el desarrollo de la nación y apoyados en socios estratégicos nacionales; realiza sus labores procurando garantizar el acceso a la justicia a la persona usuaria resolviendo sus conflictos mediante la utilización de sistemas de organización y gestión.

IV.- Que “**XXXX**”, es una institución ...

V.- Que el presente convenio se suscribe con base a la necesidad de _____
lo cual se sustenta en que _____.

VI.- Que el presente convenio se regirá por los siguientes términos/ definiciones:

a.-

VII. Que las bases jurídicas sobre las que se fundamenta esta relación de cooperación son _____

VIII.- Que, al existir las condiciones propicias para dinamizar, incrementar y fortalecer las relaciones de cooperación, **AMBAS PARTES** se encuentran interesadas en suscribir el presente Convenio (Marco/Específico) para desarrollar acciones conjuntas de interés y por lo tanto;

ACUERDAN:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: El presente Convenio Específico/marco tiene por objeto (definir los temas ya sea de asesoría técnica, investigación, formación, intercambio de experiencias y productos o cualquier otro tipo de cooperación).

CLÁUSULA SEGUNDA. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Los objetivos específicos que enmarcan el presente convenio corresponde son:

- a)**
- b)**

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL PODER JUDICIAL DE COSTA RICA:

- a)**
- b)**

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE “_____”:

- a)**

b)

CLÁUSULA QUINTA. APORTES QUE BRINDARÁ EL PODER JUDICIAL.

a)

b)

CLÁUSULA SEXTA. APORTES QUE BRINDARÁ _____:

a)

b)

CLÁUSULA SÉTIMA. PRESUPUESTO: Como producto de los compromisos adquiridos entre las partes, existe una obligación económica la cual consiste en (indicar aportes económicos de ambas partes cuando existan) y cuyo fin es para _____. Por lo tanto, esta genera obligaciones financieras reciprocas entre las partes que implica una erogación de los recursos económicos de conformidad con la disponibilidad presupuestaria debidamente autorizada por sus respectivos órganos competentes y normativa vigente.

CLÁUSULA OCTAVA: ADMINISTRACIÓN DE FONDOS: Los recursos económicos que se deriven del presente convenio, estará siendo administrados por _____.

CLÁUSULA NOVENA: COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES: Las partes señalan como medio para recibir notificaciones el siguiente:

- a) El Poder Judicial: (persona autorizada o quien ostente el puesto): _____.
- b) Contra parte: persona autorizada o quien ostente el puesto): _____.

CLAUSULA DÉCIMA: COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN: Para la comunicación y coordinación del presente Convenio Específico LAS PARTES han designado a las siguientes personas o quien ostenten el puesto en su momento:

- Por “_____”:

Puesto que ostenta:

Teléfono:

Dirección de correo electrónico:

- Por el “_____”.

Nombre de la instancia judicial:

Puesto que ostenta:

Teléfono:

Dirección de correo electrónico:

Dichas instancias fungirán como el canal oficial de comunicación y serán las responsables de ejecutar las acciones jurídico-administrativas y las responsables del desarrollo de las actividades conjuntas para cumplir con los compromisos acordados, así como establecer los mecanismos para la comunicación, coordinación y supervisión del objeto de este instrumento jurídico; y dar seguimiento al desarrollo, ejecución y rendición de cuentas del objeto del presente instrumento.

En caso de ocurrir un cambio en los datos de la persona de contacto, cada parte deberá notificar por escrito a la contraparte en la mayor brevedad posible, indicando el nombre, teléfono, correo electrónico y otra información que considere pertinente a efectos de mantener una comunicación adecuada para el cumplimiento del objetivo propuesto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: MECANISMOS DE VALIDACIÓN DE RESULTADOS: El producto final a entregar corresponde a:_____. Este proceso de aprobación está a cargo de:_____.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PROPIEDAD INTELECTUAL: “LAS PARTES” reconocen que, a los programas académicos, manuales, notas, diseños, contenidos tecnológicos del material didáctico y métodos de exposición, objeto del presente Convenio específico, que debe dárseles el tratamiento de información sujeta a los derechos de propiedad intelectual vigentes para cada país.

Por lo tanto, convienen en no quitar o alterar cualquier aviso de derechos de propiedad que esté contenido en el material _____(especificar cual es). En el caso de que llegaren a generarse otros productos o conocimientos con motivo de la ejecución de este Convenio específico/marco, susceptibles de registro o explotación, los derechos patrimoniales sobre los mismos corresponderán a la parte cuyo personal haya realizado el trabajo que sea objeto de protección en la materia, dándole el debido reconocimiento a quienes hayan intervenido en su realización. Si los trabajos se realizaran por personal de AMBAS PARTES, la titularidad les corresponderá en proporción a su participación.

“AMBAS PARTES” podrán utilizar la información derivada de las acciones desarrolladas en sus respectivas actividades e incluirlas en el sitio web de cada institución.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA CONFIDENCIALIDAD: Por medio de este convenio, las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad y a no divulgar ni revelar, en forma alguna, datos, información de ninguna índole, sistemas y en general cualquier mecanismo o información, suministrados

de forma escrita, verbal o electrónica, entre otros; ello, en ocasión al acceso que tendrán relacionado con la actividad de la contraparte, con motivo a la colaboración prevista en el presente convenio.

La parte receptora de la información confidencial se compromete a proteger, custodiar y salvaguardar la misma. Todas las copias y/o reproducciones de la información confidencial deberán ser previamente autorizadas por la parte autora de la información y se incluirán las referencias correspondientes a derechos de propiedad intelectual o industrial. Una vez finalizado el presente convenio, las partes suscribirán un acta, la cual quedará en custodia de la persona responsable de la ejecución del presente convenio o quien ostente el cargo en ese momento, en la que se haga constar ya sea el caso, la devolución de la información confidencial, y la destrucción de las copias que hayan sido autorizadas. El plazo en el que se deberá mantener la confidencialidad será por tiempo indeterminado. En caso de difundir la información a terceras personas sin autorización de la contraparte se procederá con forme corresponda a derecho para sentar responsabilidades.

Ambas partes se comprometen a garantizar que el flujo de información que se transmita con ocasión de este convenio se realizará bajo absoluta discreción y apego a lo dispuesto por la Ley N°8968 denominada “Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales” garantizando el debido resguardo y manejo de los datos suministrados.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: COSTOS. Este convenio específico/marco es de cuantía inestimable. El límite de esta cooperación y apoyo mutuo será normado por la capacidad administrativa, económica y técnica de ambas instituciones. En eventos, programas y actividades que originen costos, será responsabilidad de la parte que los ejecuta. En el caso del Poder Judicial se llevarán a cabo previa constatación de la existencia de recursos presupuestarios.

En el caso del Poder Judicial de Costa Rica estará sujeto a la aprobación por el órgano competente conforme los lineamientos establecidos.”

“

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIÓN. El presente Convenio específico/marco, podrá ser ampliado o modificado por mutuo acuerdo entre las partes, debiendo formalizarse mediante la adenda respectiva. Dicho instrumento jurídico será anexado al presente convenio. Las modificaciones que se realicen no podrán desnaturalizar el objeto de este convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Cualquier diferencia derivada de la interpretación o aplicación del presente Convenio Específico/marco, serán resueltos conjuntamente por los coordinadores respectivos. De no haber acuerdo a ese nivel, el diferendo se someterá a las autoridades suscriptores quienes decidirán, en definitiva, mediante negociación directa y en aplicación de los principios de buena fe, equidad y justicia.

CLAUSULA DÉCIMA SETIMA: CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio Específico, podrá darse por terminado sin responsabilidad alguna de su parte cuando ocurra cualquiera de las siguientes causas:

1. Por mutuo acuerdo;
2. Por decisión de cualquiera de las partes, debiendo informar por escrito a la otra con por lo menos treinta (30) días de anticipación a la finalización.

Lo anterior, sin perjuicio de las iniciativas que se encuentren en ejecución, los cuales continuarán su implementación en los términos y condiciones previstas en este convenio.

3. Por declaración de “finalización unilateral” debido a: al incumplimiento del convenio, efectuada por la parte afectada o por no convenir la ejecución del presente instrumento a los intereses de cada parte.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: VIGENCIA Y PRORROGA. La vigencia y plazo del presente Convenio es por _____ años, contados a partir de la fecha de su suscripción, por parte de los representantes legales de cada entidad firmante, mismo que se prorrogará de manera automática por periodos iguales y en caso de que alguna de las partes desee dar por terminado la ejecución del presente objeto del convenio específico, deberá informar con al menos treinta (30) días de antelación a su vigencia.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SUSPENSIÓN: Ambas partes podrán suspender los efectos de este Convenio, por caso fortuito o fuerza mayor, debiendo comunicarlo de inmediato a la otra parte. Si las causas que originaron la suspensión persistieran por un periodo mayor a tres meses, ambas partes podrán dar por terminado el Convenio de manera anticipada, sin que se genere responsabilidad alguna. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que se deban tomar con respecto a las iniciativas de cooperación que se encuentren en ejecución.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: RELACIÓN LABORAL. El presente Convenio no implica ninguna dependencia laboral, jerárquica, institucional, técnica o administrativa, entre las partes y permanecerán en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la institución con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; únicamente, colaborarán de mutuo acuerdo para cumplir con las obligaciones establecidas en el presente Convenio específico/marco, dentro del marco de las leyes, reglamentos y acuerdos que las rigen según la normativa cada país/institución.

Si en la ejecución de un programa interviene personal que preste sus servicios a la institución o persona distinta a las partes, este continuará siempre bajo dirección y dependencia de la institución o persona que la contrató, por la que su intervención no originará relación de carácter laboral. Asimismo, ninguna de las actividades desarrolladas en el marco de este Convenio específico/marco, generará relación comercial o de ninguna otra naturaleza que implique una obligación financiera para “_____” y para “_____”.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. RESPONSABLE DE VERIFICAR LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO: Como mecanismo de control, para garantizar una correcta fiscalización de la ejecución del presente convenio, así como responsable de accionar lo pertinente ante, prorrogas, modificaciones o incumplimiento, el Poder Judicial nombra como órgano verificador a _____ o quien ostente el puesto en ese momento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CUSTODIA DEL CONVENIO: La oficina encargada de custodiar el convenio original, así como toda la documentación que se derive de este será la Secretaría General de la Corte.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: SUSCRIPCIÓN.

“_____” suscribe el presente convenio según el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N.º _____, celebrada el _____ del mes de _____ de 202X, artículo _____.

En este acto los otorgantes, hacemos constar que hemos leído el contenido íntegro del presente convenio específico/marco y enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en dos (2) ejemplares originales en la ciudad de _____, el día _____ de _____ de 202X.

(Contraparte firmante)

Presidente
Corte Suprema de Justicia – Poder Judicial

Anexo N° 2: Plantilla de Adenda del convenio

**ADENDUM N° _____
CONVENIO N° _____ - 202X**

CONVENIO DE COOPERACIÓN *****

Entre nosotros, el Poder Judicial de Costa Rica, que en adelante se denominará el “PJ de CR”, con domicilio en San José, Costa Rica Barrio González Lahmann, avenidas 6 y 8, calle 19 y 21, representado en este acto por _____, (calidades de la persona que ostenta el cargo de Presidente o Presidenta) mayor, (estado civil), (nacionalidad), (lugar de residencia), (cédula de identidad) en su condición de Presidente (a) de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo Superior del Poder Judicial; actuando con las facultades del inciso 1º, del artículo 60 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, nombrado mediante acuerdo de Corte Plena tomado en sesión_____ de fecha_____ artículo_____, y (nombre de la contraparte, y cédula jurídica), domiciliado, en adelante se denominará _____, representado en este acto por _____ en_____ (calidades de la persona que ostenta el cargo de Presidente o Presidenta) mayor, (estado civil), (nacionalidad), (lugar de residencia), (cédula de identidad) en su condición de_____ (indicar información relacionado sobre su nombramiento. Si actúa en representación de una institución, indicar el tipo de poder que ostenta), comparecientes, a quienes en conjunto se les podrá denominar “**LAS PARTES**”, con capacidad jurídica y poder de representación, acuerdan suscribir el presente adendum al Convenio _____, a efecto de modificar/ agregar las cláusulas ____ (vg.: TERCERA y DECIMASEGUNDA; para que en adelante, formen parte integral del convenio original, y se lean de la siguiente manera:

TERCERA: (Se incluye el nuevo contenido de la cláusula.)

DECIMASEGUNDA: (Se incluye el nuevo contenido de la cláusula.)

El restante de cláusulas convenidas se mantiene incólumes surtiendo los efecto correspondientes.

Este adendum, se suscribe y formaliza, según lo acordado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° **-****, celebrada el ** de ** de ****, artículo ****.

Firmamos en San José, a los ** días del mes de **** de año.

(Contraparte

firmante)

Presidente

Corte Suprema de Justicia – Poder Judicial

Anexo N° 3: Informe de inicio de ejecución del convenio.

	PODER JUDICIAL REPÚBLICA DE COSTA RICA	Nº convenio: <i>Es el asignado por la Secretaría General de la Corte, una vez aprobado el convenio por el Consejo Superior</i>	
	INFORME INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO		
	NOMBRE DEL CONVENIO:		
I.- INFORMACIÓN GENERAL:			
Objeto del Convenio:			
Fecha de firma del Convenio:			
Partes del Convenio:	Corte Suprema de Justicia- Poder Judicial. (nombre de la contraparte).		
Fecha, sesión y artículo aprobación del Convenio por el Consejo Superior:			
Vigencia:			
Oficina promovente o interesada			
Puestos que ostentan las personas responsables del control y ejecución del convenio en el Poder Judicial:			
Puestos que ostentan responsables de Contraparte:			
II.- PLAN DE GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO			
1. Detalle de las acciones que corresponde realizar a los diferentes intervinientes:			
Detalle de las acciones	Parte y puesto responsable de ejecución	Parte y puesto responsable seguimiento	Observaciones

--	--	--	--

2. Factores críticos de éxito:

Indicar todas aquellas circunstancias que puedan afectar la ejecución del instrumento en el plazo establecido.

III. APROBACIÓN DEL INFORME

	Puesto	Nombre
Elaborado por:		
Revisado por:		
Aprobado por:		

Anexo N° 4: Informe de finalización o cierre de la ejecución del convenio

	PODER JUDICIAL REPÚBLICA DE COSTA RICA		N° convenio: <i>Es el asignado por la Secretaría General de la Corte, una vez aprobado el convenio por el Consejo Superior</i>
	INFORME DE FINALIZACIÓN O CIERRE DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO		
	NOMBRE DEL CONVENIO:		
I.- INFORMACIÓN GENERAL:			
Fecha inicio del convenio:		Fecha de fin del convenio:	
Fecha de prórroga:			
Puesto que ostentan las personas responsables del control y ejecución del convenio en el Poder judicial:			
Puesto que ostentan las personas responsables de la contraparte:			
II.- CUMPLIMIENTO DEL ALCANCE DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO			
1. Detalle de cumplimiento:			
Detalle de las acciones	Grado de cumplimiento	Fecha de cumplimiento	Observaciones
2. Principales resultados obtenidos:			
3. Lecciones aprendidas:			
<i>Principales problemas enfrentados y la solución</i>			

4. Documentación:												
<i>Adjuntar toda la documentación que se generó en la gestión para la ejecución del convenio</i>												
5. Observaciones:												
III. APROBACIÓN DEL INFORME												
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Puesto</th><th>Nombre</th></tr></thead><tbody><tr><td>Elaborado por:</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Revisado por:</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Aprobado por:</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		Puesto	Nombre	Elaborado por:			Revisado por:			Aprobado por:		
	Puesto	Nombre										
Elaborado por:												
Revisado por:												
Aprobado por:												

REFERENCIAS GENERALES

1. Lecciones de Contratos. Primera Parte. Elementos del Contrato. 2009. Torrealba Navas, Federico de Jesús
2. Oficio DCA-0690-2022 de 24 de febrero de 2022 de la Contraloría General de la República.
3. Oficio DCA-1246-2021 de 24 de marzo de 2021 de la Contraloría General de la República.
4. Manual para la Formulación y Tramite de Convenios Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, Circular N° 160-2012 del 8 de agosto de 2014 de la Secretaría General de la Corte 2014.
5. La regulación de los convenios administrativos en la ley de régimen jurídico del sector público, José Pascual García, Doctor en Derecho, Revista Española de Control Externo • vol. XVIII • n.º 54 (Septiembre 2016), pp. 157-186.