# GACETA EXTRAORDINARIA Nº 20-2016

# AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016

**UNA-SCU-ACUE-2121-2016 del 21 de noviembre de 2016**

**Anexo 3**

**REGLAMENTO DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN EXTERNA, DONACIONES Y PRÉSTAMOS**

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016*

**Presentación**

El presente reglamento tiene como propósito regular y simplificar el trámite de negociación, aprobación y firma de los diferentes instrumentos de cooperación externa que se utilizan en la Universidad Nacional.

Además, unifica criterios en cuanto al uso y significado de los términos “cartas de intenciones, “convenios de cooperación” y cartas de entendimiento.

Finalmente regula lo referente al trámite de aprobación y aceptación de las donaciones.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**TÍTULO I**

**DE LOS ACUERDOS DE COOPERACIÓN**

**CAPÍTULO I**

**ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1: Posibilidad de suscribir acuerdos de cooperación.**

Para el cumplimiento de sus funciones y objetivos, la Universidad Nacional podrá suscribir acuerdos de cooperación con entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras, siempre y cuando su contenido se ajuste a los principios, fines y misión de la Universidad, estipulados en el preámbulo y en el articulado de su Estatuto Orgánico.

**Artículo 2: Concepto de Acuerdo de Cooperación.**

El acuerdo de Cooperación es un instrumento jurídico escrito que firmará la autoridad competente de la Universidad con una persona física o jurídica externa, privada, pública, nacional o extranjera, mediante el cual las partes reciben u otorgan cooperación técnica, ayuda o beneficio mutuo o declaran su interés de hacerlo. Mediante este acuerdo no se exige la contraprestación unilateral de un servicio o bien en beneficio de la otra u otras partes contratantes.

*Modificado según oficio SCU-1069-2005 y publicado en UNA-GACETA 10-2005.*

**Artículo 3: Tipos de acuerdos de cooperación.**

Los acuerdos de cooperación que podrá suscribir la Universidad Nacional, se denominarán, de conformidad con lo establecido en el Título II de este Reglamento, de la siguiente manera:

1. Carta de Intenciones.
2. Carta de Entendimiento.
3. Acuerdo de préstamos de bienes.
4. Convenio de Cooperación Técnica: general o específico.
5. Acuerdo de donación.

Para efectos de gestión ante los órganos o entes externos cooperantes, los precitados tipos de acuerdos de cooperación podrán tener otras denominaciones formales. Para ello, el Director (a) de la OCTI, deberá dejar constancia escrita en el expediente acerca de la naturaleza específica del instrumento utilizado, según las definiciones anteriores así como de la denominación empleada para efectos externos con la justificación respectiva. Para todos los efectos el acuerdo de cooperación será tramitado según su naturaleza sustancial y no según su denominación formal.

**CAPITULO II**

**DE LAS INSTANCIAS RESPONSABLES**

**Artículo 4: Naturaleza de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional.**

La Oficina de Cooperación Técnica Internacional es una unidad administrativa adscrita a la Rectoría, instancia que ejerce sobre ella facultades de conducción superior.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 4BIS: Atribuciones de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional.**

Le corresponde a la Oficina de Cooperación Técnica Internacional en adelante denominada OCTI:

1. Promover institucionalmente la utilización de la cooperación técnica como medio de desarrollo universitario.
2. Coordinar las actividades de cooperación técnica institucionales.
3. Tramitar los acuerdos de cooperación técnica de manera oportuna y técnica.
4. Garantizar el cumplimiento de todos los requisitos que la normativa exige y velar por la observancia de los principios, fines, políticas, objetivos e intereses de la Universidad Nacional.
5. Asesorar y coadyuvar con las instancias universitarias en la búsqueda de fuentes, en la negociación, formulación, trámite y ejecución de acuerdos de cooperación técnica.
6. Mantener un sistema de información y divulgación actualizado, organizado y sistematizado de fuentes y de los acuerdos de cooperación técnica en trámite, aprobados y en ejecución.
7. Llevar un sistema de codificación anual y de identificación apropiada de los acuerdos de cooperación técnica.
8. Mantener completos, foliados, actualizados, ordenados, debidamente identificados, referenciados y bajo adecuadas medidas de seguridad, los expedientes de cada acuerdo de cooperación técnica.
9. Dar seguimiento a las actividades de cooperación técnica.
10. Coadyuvar en la evaluación, retroalimentación y actualización del sistema de cooperación técnica y sintetizar los resultados para efectos de información y toma de decisiones institucionales.
11. Brindar información y asesoría técnica a la comunidad universitaria que garantice una adecuada formulación de los convenios de cooperación así como claridad en su tramitación.
12. Establecer los mecanismos necesarios y suficientes que aseguren una mayor flexibilidad y agilidad en los procesos de trámite de convenios de cooperación externa.
13. Solicitar informes o los datos necesarios para la renovación de convenios de cooperación.
14. Coordinar, convocar, dar seguimiento y registro de las minutas de las sesiones de análisis técnico conjunto de las diversas instancias responsables de la tramitación y valoración de los convenios de cooperación.
15. Mantener una base de datos actualizada donde se disponga de información básica de los convenios de cooperación vigentes, así como un mecanismo de detección previa de convenios de cooperación que se les vence el tiempo. En este último caso, la OCTI deberá informar a las personas responsables de ejecutar programas y proyectos dentro de la UNA, en un plazo de al menos tres meses de anterioridad, con el fin de que procedan a su respectiva actualización.
16. Mantener informada periódicamente a la Rectoría y presentar un informe escrito cada seis meses, sobre los acuerdos de cooperación suscritos por la Universidad durante ese período, así como aquellos a los cuales se les ha vencido el plazo. La Rectoría valorará el informe correspondiente y lo trasladará al Consejo Universitario, para su conocimiento e información.
17. Otras que por su especialidad técnica le correspondan y la normativa le asigne.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 5: Análisis, valoración y evaluación de los acuerdos de cooperación.**

La OCTI, en coordinación con el Área de Planificación de la Rectoría y las otras instancias universitarias involucradas, realizará los estudios de viabilidad operativa, la estimación y cuantificación de los recursos necesarios y la determinación y ubicación de los recursos disponibles para la ejecución de todos los acuerdos de cooperación técnica, según corresponda.

Todos los acuerdos de cooperación que se presenten para trámite, se estén ejecutando o se hayan ejecutado, deben ser valorados y evaluados con respecto al beneficio e impacto en el desarrollo académico o administrativo, según competa.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Transitorio al artículo 5**

Le corresponderá a la Vicerrectoría de Administración establecer criterios para cuantificar detalladamente el aporte económico en el que incurrirá la institución al formalizar los instrumentos de cooperación, en un período de 6 meses a partir de la entrada en vigencia de la aprobación de la modificación del presente reglamento.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 6: Instancias competentes para efectuar la evaluación.**

1. A los consejos de unidad académica, secciones regionales, facultades, centros, sedes y la Vicerrectoría respectiva, le corresponde la evaluación de los acuerdos de cooperación académica.
2. A la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, los acuerdos de cooperación que involucren el sector estudiantil o actividades desarrolladas por instancias a cargo de esa Vicerrectoría.
3. La Vicerrectoría de Administración, evaluará los acuerdos de cooperación que involucren el sector administrativo o aspectos financiero-administrativos.

Al efecto dichas instancias deberán establecer factores, parámetros y procedimientos de valoración y evaluación que contemplen al menos los siguientes aspectos: identificación y cuantificación de recursos, servicios y ayuda captados u oportunidades de fortalecimiento ofrecidas, objetivos, metas y productos logrados, nivel de ejecución, recursos institucionales como contrapartida comprometidos y aplicados, unidades académicas y administrativas, áreas o sectores participantes y beneficiados y el reconocimiento de la participación de la Universidad Nacional en productos, actividades y divulgación de proyectos.

El seguimiento y evaluación técnica de la gestión en materia de cooperación será efectuado por la OCTI según la doctrina, parámetros y procedimientos vigentes y lo establecido en los instrumentos de cooperación que se hayan formalizado.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 7: Aprobación y refrendo de los acuerdos de cooperación.**

Para el trámite de visto bueno, aprobación y refrendo de los acuerdos de cooperación, la OCTI deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de análisis y presentación que establezca la normativa vigente. Además, podrá efectuar las consultas o requerir los dictámenes que considere convenientes a las instancias universitarias competentes, según cada tipo de acuerdo.

**TITULO II**

**DE LAS CARTAS DE INTENCIONES, CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y CARTAS DE ENTENDIMIENTO**

**CAPITULO I**

**DE LAS CARTAS DE INTENCIONES**

**Artículo 8: Definición de Carta de Intenciones.**

La Carta de Intenciones es un acuerdo de voluntades suscrito entre la Universidad Nacional y otras personas físicas o jurídicas, en el cual se manifiesta el interés de las partes de celebrar, diseñar o ejecutar en el futuro, convenios de cooperación, programas, proyectos o actividades de interés común. Para los efectos de la Universidad Nacional, las Cartas de Intenciones, se caracterizan por no involucrar el uso y disposición de recursos públicos ó patrimoniales.

**Artículo 9: Plazo de vigencia de las cartas de intenciones.**

La carta de intenciones deberá tener un plazo definido, con un máximo de cinco años sin prórroga automática, dentro del cual se deberán concretar las actividades, proyectos programas puntuales de cooperación.

**Artículo 10: Atribuciones de la OCTI en el trámite de las cartas de intenciones.**

Le corresponde a la OCTI, en relación con el trámite de las cartas de intenciones:

1. Recibir la solicitud de negociación de las cartas de intenciones, levantar el expediente y proveer los documentos básicos necesarios para su trámite.
2. Gestionar oportunamente los dictámenes sobre la valoración de las cartas de intenciones que se presenten para trámite, respecto al beneficio e impacto en el desarrollo académico, administrativo, según competa.
3. Certificar que la carta de intenciones no compromete el uso y disposición de recursos públicos o patrimoniales de la Universidad.
4. Emitir, de manera expresa, su dictamen técnico sobre la conveniencia de la suscripción de la carta de intenciones.
5. Archivar los documentos originales de toda carta de intenciones que se firma. Para tales efectos las autoridades que suscriban cartas de intenciones deberán enviar el original para su depósito y custodia a la OCTI dentro de los ocho días hábiles posteriores a la fecha de su formalización.
6. Informar detalladamente al Consejo Universitario y al Rector, al menos cada seis meses, sobre las cartas de intenciones que hayan sido suscritas.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 11: Firma de las cartas de intenciones.**

Dada su naturaleza las cartas de intenciones podrán ser suscritas por el Rector, Vicerrector competente, según la materia, el Director de la OCTI y los Decanos en los ámbitos de competencia de la Facultad, Centro o Sede que dirigen.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 12: Aprobación y Refrendo.**

La CARTA DE INTENCIONES no requiere aprobación ni visto bueno de la Asesoría Jurídica, ni refrendo de la Contraloría General de la República, en tanto no se disponen ni comprometen recursos públicos o patrimoniales.

**CAPITULO II**

**DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN**

**Artículo 13: Definición de convenio de cooperación.**

El convenio de cooperación es un acuerdo de voluntades entre la Universidad y personas físicas o jurídicas, entes externos cooperantes o contrapartes, mediante el cual se pretende alguno de los siguientes objetivos:

* 1. Desarrollar en forma conjunta y para beneficio mutuo, programas, proyectos o actividades en áreas generales o específicas de interés común, sin que medie una contraprestación económica para el desarrollo de la actividad.
	2. Recibir u otorgar cooperación técnica, ayudas o beneficios, sin que medie una contraprestación económica.
	3. Obtener financiamiento para fortalecer su actividad docente, de investigación, extensión o producción o para desarrollar y fortalecer las capacidades institucionales, sin que medie una contraprestación económica.

Los convenios de cooperación pueden ser generales o específicos y, para efectos de la Universidad Nacional, se caracterizan por el uso y disposición de recursos públicos o patrimoniales.

 *Modificado según oficio SCU-1069-2005 y publicado en UNA-GACETA 10-2005.*

**Artículo 14: Estimación de los** **convenios de cooperación.**

Todo convenio de cooperación debe ser estimado en su cuantía total, en razón de que conlleva el compromiso de las partes de usar o disponer de recursos o fondos. Para efectos de aprobación y refrendo, el cálculo de su cuantía debe estimarse tomando en cuenta, exclusivamente, los recursos públicos de la Universidad Nacional que serán comprometidos.

En la estimación del convenio deberá considerarse no sólo el presupuesto de operación, sino el presupuesto laboral y los servicios que se comprometen, así como cualquier otro gasto general, como los correspondientes al uso de instalaciones, cobro de teléfono, agua y electricidad.

**Artículo 15: Plazo de los** **convenios de cooperación.**

Los convenios de cooperación deberán tener un plazo definido, dentro del cual se deberán concretar los programas, proyectos o actividades. Pueden tener prórroga automática.

**Artículo 16: Contenido de los Convenios de cooperación.**

Todo acuerdo o convenio de cooperación deberá indicar con claridad al menos los siguientes aspectos:

1. Objetivos generales y específicos.
2. Organización para la ejecución (Unidades o instancias universitarias involucradas y lugar de ejecución, responsables directos de la ejecución o administración y control de lo pactado).
3. Domicilio al que deben dirigirse notificaciones.
4. Actividades que se desarrollarán.
5. Productos esperados.
6. Presupuestos y recursos aportados por la Universidad y la (s) contraparte (s).
7. Vigencia y cronograma de ejecución o plazos de vencimiento.
8. Ejecución condicionada de lo pactado, al refrendo por parte de la Contraloría General de la República, cuando corresponda.
9. Fuente de financiamiento o ubicación presupuestaria de los recursos que se utilizarán para la ejecución de lo acordado.
10. Otros aspectos indicados en el presente Reglamento.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 17: Capacidad de modificación de presupuestos.**

Todo convenio de cooperación que se firme deberá estipular que la Universidad Nacional estará en capacidad de hacer las transformaciones de fondos o modificaciones presupuestarias que considere necesarias, siempre que no se aparte de los objetivos del convenio.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 18: Propiedad institucional.**

En todo convenio de cooperación se debe incorporar una cláusula que garantice la propiedad institucional total o compartida de los productos generados.

**Artículo 19: Convenios de cooperación que implican donaciones a la Universidad.**

Si por medio de un convenio de cooperación se captan recursos externos que implican donaciones a la Universidad, condicionadas a la contraprestación de actividades por parte de ésta, distintas a las indicadas en el artículo 40 de este Reglamento, el convenio deberá establecer claramente esta condición e indicar expresamente la aceptación de la donación de los fondos, bienes o servicios en los términos del convenio.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 20: Convenios de cooperación que no implican donaciones a la Universidad.**

Si los recursos captados corresponden a transferencias o dotación de recursos que no implican su donación a la Universidad, se debe establecer claramente esta condición, así como el propietario de los recursos y las facultades y deberes correspondientes a la Universidad al respecto.

**Artículo 21: Captación de recursos que por decisión de la contraparte son transferidos directamente a una fundación con la que la Universidad tiene convenio.**

En aquellos casos de captación de recursos que por decisión de la contraparte son transferidos directamente a una fundación con la que la Universidad tiene convenio, se deberá suscribir un acuerdo de financiamiento firmado entre la Fundación y la UNA, previo aval del correspondiente consejo de unidad, sección regional, centro, sede o facultad, o, del Vicerrector respectivo, cuando se trate de unidades administrativas.

El acuerdo de financiamiento deberá al menos contener una indicación de los aspectos estipulados en el artículo 16 de este Reglamento.

Estos Acuerdos de Financiamiento serán depositados y custodiados en los archivos de la OCTI.

El seguimiento y evaluación académica de este tipo de acuerdos corresponderá a la unidad académica y a la Vicerrectoría correspondiente.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 22: Instancias autorizadas para administrar los recursos externos que se captan por medio de los convenios de cooperación.**

El Programa de Gestión Financiera o la fundación formalmente autorizada, serán los únicos competentes para recibir en depósito los fondos captados por convenios. En el caso de las fundaciones, la administración de tales recursos solo podrá efectuarse si así lo ha dispuesto y autorizado en forma expresa el Consejo Universitario.

En todos los casos, las instancias autorizadas deberán utilizarán cuentaspresupuestario-contables independientes y específicas. Dichas cuentas deberán ser liquidadas y cerradas al finiquitarse el convenio.

**Artículo 23: Instancia competente para solicitar la apertura de las cuentas producto de la captación de recursos externos.**

En todos los casos la OCTI será la instancia competente para solicitar al Programa de Gestión Financiera o a la fundación autorizada, la apertura de las cuentas para administrar fondos amparados a Convenios y donaciones. Cuando realice esta gestión, la OCTI deberá adjuntar copia del convenio o acuerdo debidamente aprobado.

**Artículo 24: Trámite de aprobación.**

El trámite para la suscripción y aprobación de un CONVENIO DE COOPERACION será el siguiente:

a. La instancia solicitante remitirá, a la OCTI, la propuesta de convenio y los antecedentes que lo justifican.

b. La OCTI solicitará los dictámenes técnicos a la Asesoría Jurídica, al Área de Planificación y a la Vicerrectoría respectiva, según corresponda. La solicitud podrá ejecutarse mediante oficio o por otras vías tecnológicas, en ambos casos las instancias deberán responder en el plazo máximo de 10 días hábiles. Igualmente se podrán convocar sesiones de trabajo conjunto, cuya minuta sustituye los dictámenes técnicos.

c. Ejecutado el trámite anterior, el profesional de la oficina de la OCTI analizará el convenio, los dictámenes emitidos y confeccionará una propuesta de documento final, que lo trasladará a la Dirección de la OCTI.

d. El Director de la OCTI deberá valorar la propuesta y dictámenes existentes y definirá la aprobación o rechazo del convenio. En caso de aprobarse, procederá a su firma. Todo lo anterior, en plazo máximo de cinco días hábiles y velará porque los tantos originales correspondientes sean depositados y resguardados en los archivos exclusivos al efecto.

e. Únicamente cuando alguna de las partes así lo solicite, el convenio será suscrito por la persona que ocupe el cargo de Rector.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 25: Dictámenes requeridos para la aprobación de convenios.**

Las instancias técnicas que deberán pronunciarse serán las siguientes:

a. El consejo de las unidades académicas participantes, o el vicerrector correspondiente cuando se trate de unidades administrativas.

b. La Dirección del Área de Planificación de la Rectoría.

c. La Vicerrectoría respectiva según corresponda.

Para su trámite, las instancias mencionadas contarán con un plazo máximo de diez días hábiles.

La Oficina de Cooperación Internacional podrá convocar a reuniones de trabajo a las instancias que corresponda emitir el dictamen, con el fin de facilitar el proceso de análisis técnico del convenio y agilizar la emisión de los dictámenes, los cuales se harán constar en minutas o actas firmadas por los asistentes a la reunión.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 26: Firma de los convenios de cooperación.**

Los convenios de cooperación serán suscritos por el Director de la OCTI.

Únicamente cuando alguna de las partes así lo solicite, el convenio será suscrito por la persona que ocupe el cargo de Rector.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 27: Trámite de refrendo.**

De conformidad con la estimación de los fondos públicos comprometidos en el convenio y lo que establece el Reglamento sobre Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública o la normativa que exista al efecto, posterior a la firma y de previo a su ejecución, el convenio deberá contar, cuando corresponda, con el visto bueno o aprobación por parte de la Asesoría Jurídica de la Universidad y el refrendo por parte de la Contraloría General de la República.

**Artículo 28: Modificación o ampliación de convenios de cooperación.**

Toda modificación o ampliación de convenios de cooperación debe canalizarse por medio de la OCTI, la cual deberá someterlos a las instancias de análisis que corresponda.

La OCTI confeccionará el original del addendum o modificación del convenio de cooperación para firma, con los duplicados necesarios, en estricto apego al texto y condiciones aprobadas; asimismo coordinará la firma del instrumento por parte de su director y velará porque los tantos originales sean depositados y resguardados en sus archivos.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 29: Ejecución de los convenios de cooperación.**

La ejecución de todo convenio de cooperación solo podrá iniciarse una vez que se cumpla con los trámites y requisitos indicados en el presente capítulo. En caso contrario, a los funcionarios que estén ejecutando el convenio, se le aplicarán las sanciones y procedimientos establecidos por la normativa interna y otras normas y leyes conexas, previa observancia del debido proceso.

Los convenios de cooperación podrán ser ejecutados mediante cartas de entendimiento o contratos de prestación de servicios remunerados, según la naturaleza de las acciones por desarrollar.

**Artículo 30: Responsables del Control y Seguimiento de los Acuerdos de Cooperación.**

El control, seguimiento y evaluación del convenio de cooperación estará a cargo de la Dirección de la instancia o unidad académica o administrativa en la que se ejecuta cada convenio de cooperación, o del superior jerárquico de éstas, en los casos en que a los primeros les corresponda la coordinación o ejecución directa de proyectos, programas o actividades derivadas de dichos convenios. Anualmente y al finiquitarse los convenios de cooperación o cesar sus funciones de director o superior jerárquico, estos presentarán a la Vicerrectoría respectiva, con los avales de Consejo de Unidad, Sección Regional y Facultad, Sede o Centro correspondiente, un informe de ejecución de cada convenio que haya estado bajo su responsabilidad, con copia a la OCTI.

La OCTI presentará a la Rectoría y al Consejo Universitario, al menos en el mes de marzo de cada año un informe sintético con base en dicha información, que incorpore el resultado del seguimiento y evaluación de gestión de estos instrumentos.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**CAPITULO III**

**DE LAS CARTAS DE ENTENDIMIENTO**

**Artículo 31: Definición de carta de entendimiento.**

La carta de entendimiento es un acuerdo de voluntades suscrito entre la Universidad Nacional y los entes contraparte, para formalizar y ejecutar actividades, proyectos y programas específicos dentro del marco de un convenio de cooperación previamente formalizado. Este instrumento únicamente puede regular la ejecución de actividades, proyectos o programas y compromisos de fondos y recursos previamente identificados y estimados en el convenio principal.

**Artículo 32: Plazo de las cartas de entendimiento.**

Las cartas de entendimiento deberán tener un plazo definido, dentro del cual se deberán concretar los programas, proyectos o actividades que no puede ser superior al del convenio marco.

**Artículo 33: Requisitos de las cartas de entendimiento.**

Toda carta de entendimiento deberá indicar lo estipulado en los artículos 16, 17 y 18, del presente reglamento.

**Artículo 34: Firma de las cartas de entendimiento.**

Las cartas de entendimiento serán suscritas por el Director de la OCTI, una vez que se haya cumplido con lo estipulado en el presente Reglamento y se cumpla con los requisitos legales respectivos.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 35: Trámite de las cartas de entendimiento.**

Toda carta de entendimiento seguirá el siguiente trámite para su aprobación y firma:

* 1. La unidad o instancia académica o administrativa solicitante, remitirá a la OCTI:
		1. La propuesta de carta de entendimiento con referencia al convenio marco aprobado y vigente que los justifica.
		2. El aval del Consejo de las unidades académicas o secciones regionales participantes, o en su defecto, cuando se trate de unidades administrativas, la aprobación del Vicerrector correspondiente.
		3. La recomendación del decano de Facultad, Sede o Centro.
		4. El aval del Consejo Central de Posgrado en los casos que corresponda.
	2. La OCTI revisará la suficiencia de los documentos aportados, levantará el expediente respectivo y solicitará oportunamente los dictámenes técnicos, según corresponda:
1. Al Área de Planificación de la Rectoría.
2. A la Asesoría Jurídica.
	1. La OCTI emitirá, de manera expresa, su dictamen técnico sobre la conveniencia o no de la suscripción de la carta de entendimiento; confeccionará el documento original para firma con los duplicados necesarios, incorporando las observaciones indicadas en los dictámenes respectivos; coordinará la firma del instrumento y lo presentará ante su director, con copia completa y sellada del expediente para su firma.
	2. El Director de la OCTI firmará y trasladará formal y oportunamente a la secretaría de la OCTI el documento original suscrito, con copia a las unidades o instancias universitarias involucradas.
	3. La OCTI velará porque los tantos originales correspondientes sean depositados y resguardados en sus archivos.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 36: Aval, aprobación y refrendo de las cartas de entendimiento.**

Las cartas de entendimiento estarán sujetas, cuando corresponda, al trámite de visto bueno o aprobación por parte de la Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional y el refrendo de la Contraloría General de la República, indicado en el artículo 7.

**Artículo 37: Modificación o ampliación de cartas de entendimiento.**

Toda modificación o ampliación de cartas de entendimiento debe canalizarse a través de la OCTI, quien realizará los estudios y análisis pertinentes.

El Director de la OCTI firmará la modificación o ampliación y archivará el documento original y remitirá con copia a las unidades o instancias universitarias involucradas. La OCTI velará porque los tantos originales correspondientes sean depositados y resguardados en sus archivos.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 38: Responsables del Control y Seguimiento de las cartas de entendimiento.**

El control, seguimiento y evaluación de cada carta de entendimiento estará a cargo de la Dirección de la instancia o unidad académica, o administrativa en que se ejecuta, o del superior jerárquico de éstas, en los casos en que a los primeros les corresponda la coordinación o ejecución directa de proyectos, programas o actividades derivadas de dichos instrumentos. Anualmente y al finiquitarse la carta de entendimiento o cesar sus funciones de director o superior jerárquico, estos presentarán a la Vicerrectoría respectiva con los avales de consejo de unidad, sección regional y facultad o Sede correspondiente un informe de ejecución de cada carta bajo su responsabilidad, con copia a la OCTI.

La OCTI presentará, al menos en el mes de marzo de cada año a la Rectoría con copia al Consejo Universitario un informe sintético con base en dicha información que incorpore el resultado del seguimiento y evaluación de gestión de estos instrumentos.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**TITULO II**

**DE LAS DONACIONES Y PRÉSTAMOS**

**CAPITULO I**

**DEFINICIONES**

**Artículo 39: Donaciones.**

La Universidad podrá aceptar donaciones y préstamos para coadyuvar en el cumplimiento de los fines y funciones, siempre y cuando se ajusten a los principios, misión lo estipulado en su Estatuto Orgánico y el en Ordenamiento Jurídico Costarricense.

**Artículo 40: Definición de donación.**

Se entiende por donación el traspaso gratuito de parte de una persona -física o jurídica, nacional o extranjera, pública o privada a favor de la Universidad Nacional, de los derechos de propiedad sobre dinero, bienes o servicios, sin compromiso de contraprestación alguna, salvo la presentación de informes sobre el uso o disposición de los bienes donados según la voluntad y condiciones del donante. Cuando la entrega del dinero, bien o servicio esté condicionada a la contraprestación de otro tipo de actividades, deberá ser tramitada según el título I de este reglamento.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 41: Definición de préstamo.**

Se entiende por préstamo el traslado gratuito de la posesión de bienes muebles o inmuebles de parte de una persona -física o jurídica, nacional o extranjera, pública o privada- a la Universidad Nacional para que ésta disponga de ellos, de su usufructo y custodia, con la obligación de restituirlos según las condiciones y plazos previamente acordados entre la Universidad Nacional y el titular de la propiedad.

**Artículo 42: Préstamos de dinero.**

Los préstamos de dinero serán aprobados por la Rectoría, salvo lo regulado en el artículo 37, inciso h) del Estatuto Orgánico.

No se regula con estas normas los préstamos de personal que se regulan en el Reglamento de Contratación Laboral de personal académico y los interbibliotecarios, que serán aprobados y suscritos por el Vicerrector de Investigación, de conformidad con los requisitos y aprobaciones que establezca la normativa interna vigente.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 43: Diferencia entre donaciones para financiar actividades universitarias y de los convenios específicos de cooperación.**

1. Se entenderá como una donación para financiar parcial o totalmente una actividad universitaria (proyectos, programas y actividades académicas o administrativas), aquella en la cual se traspasa a la Universidad la titularidad del dinero, servicio o bien, sin exigir contraprestación alguna, salvo la presentación de informes sobre el uso o disposición de los bienes donados según la voluntad y condiciones del donante. Si la entrega del dinero, bien o servicio está condicionada a la contraprestación de otro tipo de actividades, deberá ser tramitada según lo indicado en el Título I, artículo 19.
2. Las transferencias de servicios, recursos o dinero a la Universidad que provengan de fundaciones u organismos con las que ésta posee Convenios o Acuerdos para administrar recursos de índole privada o pública, serán ingresados en la Universidad siguiendo los procedimientos de donación establecidos en el presente Reglamento. Bajo ninguna circunstancia, recursos de esta naturaleza podrán ser utilizados siguiendo procedimientos al margen de lo aquí establecido.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**CAPITULO II**

**TRAMITE PARA ACEPTAR DONACIONES Y PRÉSTAMOS**

**Artículo 44: Instancia Responsable de las Donaciones y Préstamos de Bienes.**

Corresponde a la Oficina de Cooperación Técnica Internacional tramitar, controlar, dar seguimiento y llevar un sistema de control centralizado de todas las donaciones y préstamos de bienes que reciba y acepte la Universidad; salvo en el caso de donaciones o préstamos de bienes muebles, en cuyo caso le corresponde al superior jerárquico de la unidad académica o administrativa beneficiaria tramitarlas, aceptarlas, controlarlas y dar seguimiento.

Cuando para la aceptación de las donaciones o préstamos se requiera de un instrumento de cooperación (acuerdo de donación o préstamo), le corresponderá a la OCTI dar el acompañamiento y solicitar la firma de su director. Lo anterior incluso cuando se trate de bienes muebles, en cuyo caso corresponderá al director de la unidad beneficiada solicitar a la OCTI su acompañamiento.

Finalmente, le corresponderá al director de las unidades académicas o administrativas beneficiarias de la donación o préstamo de bienes muebles informar, por los medios que los procedimientos establezcan, a la OCTI, todas las donaciones y préstamos de bienes muebles aceptados, con el objetivo de alimentar el sistema de control institucional centralizado. Y además a la Proveeduría Institucional, cuando sean bienes muebles duraderos (que constituyen activos fijos).

*Modificado según oficio SCU-947-2013 y modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 45: Aprobación de donación o préstamos de bienes.**

Las donaciones y préstamos de bienes podrán ser aprobados por las instancias que se indican a continuación, siguiendo los procedimientos respectivos.

a. El Consejo Universitario cuando se trate de donaciones, herencia, legados o préstamos, siempre y cuando se trate de bienes inmuebles.

b. Al Vicerrector de Administración:

* + 1. Herencias o legados de bienes muebles, activos intangibles y otros no señalados en los incisos siguientes.
		2. Donaciones de dinero o servicios para financiar total o parcialmente o coadyuvar en la ejecución de actividades, proyectos o programas institucionales debidamente aprobados por las instancias competentes.
		3. Aprobar las donaciones destinadas a la Proveeduría Institucional.
1. Al superior jerárquico de la unidad académica o administrativa beneficiaria de la donación o préstamo le corresponde aprobar y aceptar las donaciones o préstamos de bienes muebles e informar lo correspondiente a la autoridad superior inmediata.
2. En caso de que el beneficiario sea la Proveeduría Institucional dicha donación deberá ser aprobada por el Vicerrector de Administración.

*Modificado según oficio SCU-2366-2004 y publicado en UNA-GACETA 1-2005, oficio SCU-525-2005 y publicado en UNA-GACETA 6-2005 y según oficio SCU-947-2013, modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 46: Trámite de aceptación de una donación y préstamos de bienes.**

I. Todo proyecto de donación y préstamo de bienes, con excepción de los bienes muebles, deberá ser tramitado por la instancia universitaria interesada, ante la OCTI, acompañado de la siguiente información:

A) Acuerdo del Consejo Académico de la unidad, centro o facultad, o, del vicerrector (a) correspondiente cuando se trate de unidades administrativas o paracadémicas. Dicho acuerdo deberá contener al menos un detalle de los siguientes aspectos:

1. En qué consiste la donación o préstamo de bienes, su necesidad, utilización, y monto en que se estima.
2. Funcionario y unidad responsable de su custodia y utilización.
3. Cuando se trate de bienes inmuebles, se deberá presentar además, el estudio jurídico de las condiciones de inmueble emitido por el Registro Nacional, lo cual será coordinado con la Asesoría Jurídica de la Universidad, y un informe, emitido por la Vicerrectoría de Desarrollo sobre la ubicación, acceso, calidad de la construcción ó del terreno, disponibilidad de los servicios públicos, costos estimados de operación y mantenimiento, y otros elementos necesarios para verificar la conveniencia de la aceptación del inmueble.

B) Si la donación o préstamo de bien es para financiar la ejecución, total o parcial, de un proyecto académico, se deberá presentar copia del proyecto e incluir los detalles presupuestarios para su ejecución y constancia de que el mismo esta inscrito y vigente.

II. En el caso de los bienes muebles, la aceptación se realizará de conformidad con lo indicado en los artículos 44 y 45 inciso c), mediante resolución motivada, que incluya al menos los siguientes aspectos:

1. En qué consiste la donación o préstamo de bienes, ente o sujeto donador, constancia de la revisión del estado del bien, que el mismo está en condiciones óptimas para su uso, la identificación de su necesidad y utilización real en beneficio de la unidad, y monto en el cual se estima su valor.
2. Identificación el proyecto, programa o actividad institucional que recibe la donación, cuando corresponda.
3. Funcionario y unidad responsable de su custodia y utilización.

*Modificado según oficio SCU-947-2013.*

**Artículo 47: Participación de la OCTI en el trámite de aprobación de una donación que no sea bien mueble.**

Para aquellos bienes distintos a los bienes muebles, la OCTI, una vez que recibe una solicitud de aprobación de una donación o préstamos de bien, con los requisitos indicados en el artículo anterior, le corresponde:

a. Revisar la suficiencia de los documentos aportados, levantar el expediente respectivo y solicitar, si lo considera necesario, dictámenes o criterios técnicos a las instancias que considere necesario o le obligue el presente reglamento.

b. Elaborar una recomendación sobre la aceptación o no de la donación o el préstamo de los bienes.

c. Elevar el expediente respectivo y de ser necesario la propuesta de acuerdo de donación que sea necesaria, a la instancia que le compete según este reglamento aprobar la donación.

d. En caso de aceptación de la donación, deberá:

1. Tramitar la firma ó formalización de esta con el ente donante.
2. Remitir a la Asesoría Jurídica y el Programa de Gestión Financiera de la Universidad, copia del acuerdo de donación respectivo.

e. Tener en depósito y custodia todos documentos originales de las donaciones y préstamos de bienes que acepte la Universidad Nacional.

f. Informar anualmente, en el mes de marzo de cada año, a la Rectoría y al Consejo Universitario las donaciones recibidas por la Universidad.

*Modificado según oficio SCU-947-2013.*

**Artículo 48: Trámite posterior de aceptación de donaciones que constituyan bienes.**

Una vez que el superior jerárquico de la unidad beneficiada acepta la donación de los bienes muebles en los términos indicados en los artículos 44, 45 inciso c) y 46 deberá:

1. En el caso de la aceptación de bienes muebles no duraderos: el superior jerárquico recibe el o los bienes, verifica su estado y condición, documenta la entrega del o los bienes al funcionario responsable de su uso y ejecución, y resguarda en un archivo centralizado de la unidad, los documentos antes indicados.

 Corresponderá al superior jerárquico y al funcionario responsable del uso del bien mueble, verificar el control y uso adecuado del mismo.

1. Únicamente en los casos de donaciones de bienes muebles duraderos (activos), es responsabilidad del superior jerárquico que emitió la resolución de aceptación, además de ejecutar lo indicado en el punto anterior, comunicar oficialmente a la Proveeduría Institucional la aceptación y coordinar con el almacén institucional para su registro contable en las bases de datos institucionales y plaqueo físico correspondiente. Este trámite será regulado por la Proveeduría institucional a fin de garantizar un equilibro entre el control interno y las necesidades de la academia.

La Proveeduría institucional deberá tomar las medidas necesarias para garantizar el registro y entrega a las instancias responsables, cuando corresponda.

Adicional a lo anterior la Proveeduría queda habilitada para establecer los procedimientos para garantizar la nacionalización de los bienes cuando corresponda.

*Modificado según oficio SCU-1463-2002 y publicado en UNA-GACETA 11-2002 y mediante oficio SCU-947-2013*

**Artículo 49: Trámite de aceptación de donaciones ante la Vicerrectoría de Administración.**

Para aceptar una donación conforme lo indicado en el artículo 45, inciso b, le compete a la Vicerrectoría de Administración:

a. Recibir el expediente de la Donación emanado de la OCTI.

b. Verificar que en el expediente exista constancia de que la actividad universitaria que será objeto de financiamiento o que se beneficiará con los servicios donados esté debidamente aprobada institucionalmente.

c. Emitir una resolución de aceptación de los dineros o servicios donados que claramente especifiquen las características de la donación, la instancia universitaria beneficiada, y su tramitación a través de la OCTI.

d. Comunicar a la OCTI la decisión tomada y devolver el expediente remitido inicialmente.

*Modificado según oficio SCU-947-2013 y según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 50: Trámite de aceptación de donaciones ante el Consejo Universitario o Vicerrector de Administración.**

Para aceptar una donación según lo dispuesto en el artículo 45, le corresponde al Consejo Universitario o al Vicerrector de Administración, respectivamente:

a. Recibir el expediente de la Donación emanado de la OCTI.

b. Tomar un acuerdo de aceptación de la donación que claramente especifique las características de la donación, la instancia universitaria beneficiada, y su tramitación a través de la OCTI.

c. Comunicar a la OCTI la decisión tomada y devolver el expediente remitido inicialmente.

d. Llevar un sistema de control centralizado de todas las donaciones que se reciben y aceptan.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 51: Administración de los fondos producto de donaciones en Fundaciones.**

Cuando la donación sea de dinero solamente, podrá ser administrada por una fundación con la que la Universidad Nacional cuente con un convenio suscrito si así lo ha dispuesto y autorizado el ente donante en forma expresa.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 52: Donaciones de dinero.**

Las donaciones de dinero que reciba la Universidad, solo podrán ser utilizadas para los fines establecidos por el donante en el acuerdo de donación, debidamente aprobado por la Vicerrectoría de Administración.

Para efectos de ejecución presupuestaria, el Programa de Gestión Financiera o la fundación debidamente autorizada por el Consejo Universitario, serán los únicos competentes para recibir en depósito los fondos. Además, ambas instancias deberán abrir y utilizar cuentas independientes y específicas con el único fin de administrar los fondos de cada donación. Dichas cuentas deberán ser liquidadas y cerradas al terminar la donación.

Cuando estas donaciones sean administradas por las propias unidades académicas o administrativas, se deberá solicitar al Programa de Gestión Financiera, o a la Fundación, la apertura de una cuenta separada para ese efecto. Además la instancia responsable de la administración de los fondos deberá presentar informes semestrales a la OCTI.

Corresponderá al Programa de Gestión Financiera o a la Fundación elaborar los informes financieros para los entes donantes.

En cualquier momento la Contraloría Universitaria podrá auditar el uso y disposición de estos fondos.

El funcionario responsable del uso y administración de estos fondos, en cada unidad académica o administrativa asume la responsabilidad por el manejo de los fondos y se le aplicarán las sanciones y procedimientos establecidos por la normativa interna, la legislación nacional y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 53: Donaciones de bienes muebles.**

Todos los bienes muebles obtenidos mediante donación constituyen en patrimonio de la Universidad Nacional no podrán considerarse de uso exclusivo de los funcionarios ó instancias bajo cuya responsabilidad queda su custodia y administración. Sin embargo en el uso y destino de los bienes donados se deberán respetar las disposiciones emanadas del ente donante en el acuerdo de donación respectivo y aprobado por la instancia competente; y además los bienes donados deberán ser utilizados, prioritariamente, por la unidad, programa, proyecto ó actividad que haya obtenido la donación.

**Artículo 54: Responsabilidad en el uso de los bienes muebles.**

Toda unidad, programa, proyecto o actividad que custodie o administre bienes donados, será responsable de su conservación, buen uso y respeto de la normativa institucional vigente.

**Artículo 55: Protocolización de donaciones.**

Los superiores jerárquicos de las unidades académicas o administrativas beneficiarias de la donación, en caso de bienes muebles o la OCTI, en caso de los demás bienes remitirá oportuna y formalmente copia del acuerdo de aceptación de la donación a la Asesoría Jurídica para que formalice en escritura pública, si se requiere, y remita copia de la escritura a la OCTI o al superior jerárquico según corresponda. La OCTI o cada unidad beneficiada velará porque los originales de estos documentos debidamente suscritos sean depositados y resguardados en sus archivos.

*Modificado según oficio SCU-1463-2002 y publicado en UNA-GACETA 11-2002 y mediante oficio SCU-947-2013.*

**Artículo 56: Destino, uso y registro de bienes obtenidos por préstamo.**

Deberán respetarse las disposiciones sobre destino y uso de los bienes obtenidos por préstamo, establecidas en el acuerdo de préstamo de bienes aprobado por la instancia universitaria competente.

Los bienes obtenidos por préstamo serán registrados por el Programa de Gestión Financiera en cuentas de orden debidamente identificadas, especificando el ente u órgano que ostenta legalmente la propiedad, las condiciones del préstamo y los documentos que lo respaldan. La unidad responsable de la custodia, uso o administración de bienes obtenidos por préstamo, llevará en coordinación con la OCTI y el Programa de Gestión Financiera control del vencimiento de los plazos de préstamos de bienes para el finiquito del acuerdo de préstamo respectivo, la devolución oportuna y forma de los bienes, las afectaciones contables pertinentes o para la gestión de prórrogas u otras acciones que correspondan.

**Artículo 57: Propiedad de las donaciones.**

De conformidad con lo indicado en el artículo 82 del Estatuto Orgánico, todos los recursos y bienes obtenidos mediante donación son patrimonio de la Universidad Nacional.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 58: Destino y uso de las donaciones.**

Deberán respetarse las condiciones de sobre destino y uso de recursos y bienes convenidos formalmente por la instancia universitaria competente con el donante.

Los bienes muebles e inmuebles obtenidos mediante donación no podrán considerarse de uso exclusivo de los funcionarios o instancias responsables de su custodia o administración; sin embargo, tendrán prioridad la unidad, programa, proyecto o actividad que haya obtenido la donación, salvo que exista un interés universitario superior.

**Artículo 59: Responsabilidad en el uso y administración de donaciones y bienes** **muebles e inmuebles donados u obtenidos por préstamo.**

Al funcionario (a) que se le asigne la custodia administración y uso de fondos donados, o de bienes obtenidos por préstamo será responsable de su adecuada conservación, buen uso, aplicación en los fines autorizados, custodia, salvaguarda y respeto de la normativa institucional vigente. Caso contrario se le aplicarán las sanciones y procedimientos establecidos por la normativa interna y otras normas o leyes conexas, previa observancia del debido proceso.

Toda unidad, programa, proyecto o actividad que custodie o administre bienes donados u obtenidos por préstamo.

**Artículo 60: Administración de fondos donados.**

*Derogado según oficio SCU-770-2002 y publicado en UNA-GACETA 8-2002.*

**Artículo 61: Apertura de cuentas.**

La OCTI solicitará formalmente al Programa de Gestión Financiera, o a la fundación autorizada, la apertura de las cuentas para administrar fondos donados, adjuntando copia de la aceptación de donación debidamente suscrita.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 62: Informes financieros sobre fondos donados.**

Corresponderá al Programa de Gestión Financiera o a la fundación autorizada llevar el control de ejecución presupuestaria y financiera de los fondos donados y elaborar los informes financieros respectivos para las autoridades universitarias, los entes donantes y los órganos de fiscalización y tutela correspondientes.

**Artículo 63: Modificación o ampliación de acuerdos de donación o de préstamos de bienes.**

Toda modificación o ampliación de acuerdos de donación o de préstamos de bienes debe canalizarse a través de la OCTI.

**Artículo 64: Ejecución de los acuerdos de donación o de préstamo de bienes.**

La ejecución de todo acuerdo de donación o préstamo de bienes sólo podrá iniciarse una vez que se cumpla con los trámites y requisitos indicados en el presente capítulo. Caso contrario, aplicarán las sanciones que en derecho correspondan previa observancia del debido proceso.

**Artículo 65: Control, seguimiento y evaluación de los acuerdos de donación y préstamo de bienes.**

La dirección de la instancia o unidad académica o administrativa beneficiada con donaciones o préstamos de bienes o al superior jerárquico de éstas, en los casos en que a los primeros les corresponda su administración o ejecución directa, son responsables del control, seguimiento y evaluación de las donaciones o préstamos de bienes respectivos. Anualmente y al finiquitarse acuerdos de préstamos de bienes o cesar sus funciones de director o superior jerárquico, presentarán a la vicerrectoría respectiva un informe sobre el uso de las donaciones y préstamos de bienes recibidos con los avales del Consejo de Unidad, de Sección Regional y de Facultad, Centro o Sede, correspondientes, con copia a la OCTI en el caso de bienes inmuebles y dinero y a la Proveeduría Institucional cuando se trate de bienes muebles.

La OCTI en el caso de bienes inmuebles y dinero y la Proveeduría Institucional cuando se trate de bienes muebles, presentarán al menos en el mes de marzo de cada año a la Rectoría con copia al Consejo Universitario un informe sintético con base en dicha información que incorpore el resultado del seguimiento y evaluación de gestión de estos instrumentos.

Modificado según oficio SCU-947-2013 y *UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

**Artículo 66: Derogatoria.**

Este reglamento deroga los siguientes acuerdos:

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario, según el artículo SEGUNDO, inciso I, de la sesión celebrada el 27 de julio de 1989, Acta No. 1243, y comunicado mediante oficio, SCU-810-89 del 01 de agosto de 1989.

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario, según el artículo TERCERO, inciso XIX, de la sesión celebrada el 7 de setiembre de 1989, Acta No. 1254, y comunicado mediante oficio, SCU-1018-89 del 11 de setiembre de 1989.

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario, según el artículo SEGUNDO, inciso X, de la sesión celebrada el 2 de noviembre de 1989, Acta No. 1272, y comunicado mediante oficio, SCU-1302-89 del 7 de noviembre de 1989.

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario, según el artículo SEGUNDO, inciso XV, de la sesión celebrada el 7 de diciembre de 1989, Acta No. 1282, y comunicado mediante oficio, SCU-1505-89 del 13 de diciembre de 1989.

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario, según el artículo TERCERO, inciso II, de la sesión celebrada el 7 de diciembre de 1989, Acta No. 1282, y comunicado mediante oficio, SCU-1511-89 del 14 de diciembre de 1989.

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario, según el artículo CUARTO, inciso IV, de la sesión celebrada el 28 de febrero de 1990, Acta No. 1294, y comunicado mediante oficio, SCU-145-90 del 01 de marzo de 1990

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario, según el artículo SEGUNDO, inciso IV, de la sesión celebrada el 21 de noviembre de 1991, Acta No. 1450, y comunicado mediante oficio, SCU-1554-91 del 22 de noviembre de 1991

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario, según el artículo SEGUNDO, inciso II, apartado A), de la sesión celebrada el 12 de marzo de 1992, Acta No. 1467, y comunicado mediante oficio, SCU-354-92 del 23 de marzo de 1992

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario, según el artículo SEGUNDO, inciso XXI, de la sesión celebrada el 10 de agosto de 1993, Acta No. 1586/209, y comunicado mediante oficio, SCU-1220-93 del 17 de agosto de 1993.

Asimismo deroga cualquier otro acuerdo que se le oponga.

**Artículo 67: Vigencia.**

Este reglamento entrará en vigencia veinte días hábiles después de su publicación en La Gaceta Universitaria.

**TRANSITORIOS**

**Transitorio primero**: Antes de la entrada en vigencia del presente reglamento corresponderá a la OCTI, planificar, coordinar y ejecutar talleres de información y capacitación a las unidades y usuarios sobre la presente normativa.

**Transitorio segundo:** Al cumplirse un año de la entrada en vigencia del presente reglamento, corresponderá a la OCTI, planificar, coordinar y ejecutar un proceso de evaluación del presente reglamento, a fin de determinar su eficiencia y posibles reformas.

**TABLA DE CONTENIDOS**

**REGLAMENTO DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN EXTERNA, DONACIONES Y PRÉSTAMOS**

Presentación

TÍTULO I

DE LOS ACUERDOS DE COOPERACIÓN

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1: Posibilidad de suscribir acuerdos de cooperación.

Artículo 2: Concepto de Acuerdo de Cooperación.

Artículo 3: Tipos de acuerdos de cooperación.

CAPITULO II

DE LAS INSTANCIAS RESPONSABLES

Artículo 4: Naturaleza de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional.

Artículo 4BIS: Atribuciones de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional.

Artículo 5: Análisis, valoración y evaluación de los acuerdos de cooperación.

Transitorio al artículo 5

Artículo 6: Instancias competentes para efectuar la evaluación.

Artículo 7: Aprobación y refrendo de los acuerdos de cooperación.

TITULO II

DE LAS CARTAS DE INTENCIONES, CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y CARTAS DE ENTENDIMIENTO

CAPITULO I

DE LAS CARTAS DE INTENCIONES

Artículo 8: Definición de Carta de Intenciones.

Artículo 9: Plazo de vigencia de las cartas de intenciones.

Artículo 10: Atribuciones de la OCTI en el trámite de las cartas de intenciones.

Artículo 11: Firma de las cartas de intenciones.

 Artículo 12: Aprobación y Refrendo.

CAPITULO II

DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN

Artículo 13: Definición de convenio de cooperación.

Artículo 14: Estimación de los convenios de cooperación.

Artículo 15: Plazo de los convenios de cooperación.

Artículo 16: Contenido de los Convenios de cooperación.

Artículo 17: Capacidad de modificación de presupuestos.

Artículo 18: Propiedad institucional.

Artículo 19: Convenios de cooperación que implican donaciones a la Universidad.

Artículo 20: Convenios de cooperación que no implican donaciones a la Universidad.

Artículo 21: Captación de recursos que por decisión de la contraparte son transferidos directamente a una fundación con la que la Universidad tiene convenio.

Artículo 22: Instancias autorizadas para administrar los recursos externos que se captan por medio de los convenios de cooperación.

Artículo 23: Instancia competente para solicitar la apertura de las cuentas producto de la captación de recursos externos.

Artículo 24: Trámite de aprobación.

Artículo 25: Dictámenes requeridos para la aprobación de convenios.

Artículo 26: Firma de los convenios de cooperación.

Artículo 27: Trámite de refrendo.

Artículo 28: Modificación o ampliación de convenios de cooperación.

Artículo 29: Ejecución de los convenios de cooperación.

Artículo 30: Responsables del Control y Seguimiento de los Acuerdos de Cooperación.

CAPITULO III

DE LAS CARTAS DE ENTENDIMIENTO

Artículo 31: Definición de carta de entendimiento.

Artículo 32: Plazo de las cartas de entendimiento.

Artículo 33: Requisitos de las cartas de entendimiento.

Artículo 34: Firma de las cartas de entendimiento.

Artículo 35: Trámite de las cartas de entendimiento.

Artículo 36: Aval, aprobación y refrendo de las cartas de entendimiento.

Artículo 37: Modificación o ampliación de cartas de entendimiento.

Artículo 38: Responsables del Control y Seguimiento de las cartas de entendimiento.

TITULO II

DE LAS DONACIONES Y PRÉSTAMOS

CAPITULO I

DEFINICIONES

Artículo 39: Donaciones.

Artículo 40: Definición de donación.

Artículo 41: Definición de préstamo.

Artículo 42: Préstamos de dinero.

Artículo 43: Diferencia entre donaciones para financiar actividades universitarias y de los convenios específicos de cooperación.

CAPITULO II

TRAMITE PARA ACEPTAR DONACIONES Y PRÉSTAMOS

Artículo 44: Instancia Responsable de las Donaciones y Préstamos de Bienes.

Artículo 45: Aprobación de donación o préstamos de bienes.

Artículo 46: Trámite de aceptación de una donación y préstamos de bienes.

Artículo 47: Participación de la OCTI en el trámite de aprobación de una donación que no sea bien mueble.

Artículo 48: Trámite posterior de aceptación de donaciones que constituyan bienes.

Artículo 49: Trámite de aceptación de donaciones ante la Vicerrectoría de Administración.

Artículo 50: Trámite de aceptación de donaciones ante el Consejo Universitario o Vicerrector de Administración.

Artículo 51: Administración de los fondos producto de donaciones en Fundaciones.

Artículo 52: Donaciones de dinero.

Artículo 53: Donaciones de bienes muebles.

Artículo 54: Responsabilidad en el uso de los bienes muebles.

Artículo 55: Protocolización de donaciones.

Artículo 56: Destino, uso y registro de bienes obtenidos por préstamo.

Artículo 57: Propiedad de las donaciones.

Artículo 58: Destino y uso de las donaciones.

Artículo 59: Responsabilidad en el uso y administración de donaciones y bienes muebles e inmuebles donados u obtenidos por préstamo.

Artículo 60: Administración de fondos donados.

Artículo 61: Apertura de cuentas.

Artículo 62: Informes financieros sobre fondos donados.

Artículo 63: Modificación o ampliación de acuerdos de donación o de préstamos de bienes.

Artículo 64: Ejecución de los acuerdos de donación o de préstamo de bienes.

Artículo 65: Control, seguimiento y evaluación de los acuerdos de donación y préstamo de bienes.

Artículo 66: Derogatoria.

Artículo 67: Vigencia.

TRANSITORIOS

Transitorio primero:

Transitorio segundo:

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 21 DE FEBRERO DEL 2002, ACTA Nº 2377

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta Nº 2399 del 23 de mayo del 2002

Acta Nº 2418 del 29 de agosto del 2002

Acta Nº 2433 del 31 de octubre del 2002

Acta Nº 2617 del 2 de diciembre del 2004

Acta Nº 2638 del 10 de marzo del 2005

Acta Nº 2661 del 12 de mayo del 2005

Acta Nº 2786 del 14 de setiembre del 2006

Acta N° 3308 del 23 de mayo del 2013

Acta N° 3601 del 17 de noviembre de 2016

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 3-2002, oficio SCU-224-2002 del 22 de febrero del 2002, por acuerdo tomado según el artículo segundo, inciso I, de la sesión celebrada el 21 de febrero del 2002, Acta Nº 2377. De conformidad con el artículo sétimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta Nº 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.