

Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Instituto Tecnológico de Costa Rica para convertir en material no legible los documentos con información oficial del Ministerio de Obras Públicas y Transportes

Entre nosotros, **MAURICIO BATALLA OTÁROLA**, mayor, casado, Ingeniero Civil, residente de San José, Curridabat, cédula de identidad No. uno-cero ochocientos treinta y ocho- cero ciento setenta y nueve, en mi condición de **MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTES**, según Acuerdo Ejecutivo No. 451-P de la Presidencia de la República de Costa Rica de fecha 12 de marzo de 2024, publicado en el Alcance No. 53 de la Gaceta No. 48 del 13 de marzo de 2024, en adelante “**MOPT**”; y **MARÍA ESTRADA SÁNCHEZ**, mayor, casada, máster, vecina de Cartago, portadora de la cédula de identidad número uno- cero novecientos setenta y cuatro- cero seiscientos cuarenta y tres, actuando en mi condición de **RECTORA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**, nombrada mediante Asamblea Institucional celebrada el 25 de mayo del 2023, para el periodo comprendido entre el 01 de julio del 2023 hasta el 30 de junio del 2027, publicada en La Gaceta No. 114 del 26 de junio del 2023, en adelante “**ITCR**”, acordamos celebrar el presente convenio de cooperación, el cual se regirá por el ordenamiento jurídico vigente aplicable a la materia y por las siguientes cláusulas y estipulaciones

CONSIDERANDO

1. Que la jurisprudencia de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia desarrollada a partir del artículo 50 de la Constitución Política de Costa Rica ha dispuesto que “(...) *La protección del medio ambiente es una tarea que corresponde a todos por igual, a las instituciones públicas, haciendo respetar la legislación vigente y promoviendo esfuerzos que prevengan o eliminen peligros para el medio ambiente; a los particulares acatando aquellas disposiciones y colaborando en la defensa del suelo, el aire y el agua, puesto todo cambio nocivo resultante de un acto humano en la composición, contenido o calidad de éstos resultará también perjudicial para la calidad de vida del humano (...)*”.
2. Que la Ley Orgánica del Ambiente, Ley No. 7554 del 04 de octubre de 1995, dispone que el Estado velará por la utilización racional de los elementos ambientales y está obligado a propiciar un desarrollo económico y ambientalmente sostenible, entendiéndolo como el desarrollo que satisface las necesidades humanas básicas, sin comprometer las opciones de las generaciones futuras.
3. Que la Ley para la Gestión Integral de Residuos, Ley No. 8839 del 24 de junio del 2010, tiene por objeto regular la gestión integral de residuos y el uso eficiente de los recursos, mediante la planificación y ejecución de acciones regulatorias, operativas, financieras, administrativas, educativas, ambientales y saludables de monitoreo y evaluación.
4. Que de conformidad con el Decreto Ejecutivo No. 40554 del 29 de junio del 2017 “Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos”, la series y tipos documentales cuya eliminación se autoriza deben ser transformados en material no legible, utilizando las técnicas de eliminación acordes con sanas prácticas ambientales.
5. Que para contribuir al mantenimiento de un medio ambiente sano, como derecho fundamental de la persona humana es de fundamental importancia que se establezcan relaciones de intercambio y colaboración en el campo ambiental a través de la vinculación entre las universidades, las organizaciones de los sectores productivos y las Administraciones públicas.

6. Que el “ITCR” a través del Centro de Investigación en Protección Ambiental (CIPA), de acuerdo con sus fines y principios, cuenta con proyectos de investigación y extensión que han permitido desarrollar la experiencia y capacidad idónea para atender y dar la respuesta adecuado al manejo integral y responsable del reciclaje de documentos con información oficial.

7. Que el “ITCR” creó el Centro de Transferencia y Transformación de Materiales (CTTM) para el manejo integral de residuos sólidos de las empresas del régimen de zonas francas y otras, el cual cuenta con más de veintidos años de experiencia.

8. Que el “ITCR” cuenta con la colaboración de la Fundación Tecnológica de Costa Rica (FUNDATEC), para el manejo financiero y administrativo de las actividades de vinculación externa que desarrollan sus escuelas, siendo el CTTM-TEC una de ellas. FUNDATEC administra los servicios que ofrece el “ITCR” con el apoyo de los recursos profesionales y de infraestructura del “ITCR”.

9. Que el “MOPT” se encuentra obligado a formular, actualizar e implementar un Programa de Gestión Ambiental Institucional “PGA”, según lo ordenado en el Decreto Ejecutivo No. 36499 del 17 de marzo del 2011 “Reglamento para la Elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional en el Sector Público de Costa Rica”.

10. Que ambas instituciones se encuentran unidas por intereses y objetivos comunes, en el campo del desarrollo de políticas ambientales y de reciclaje.

11. Que el “MOPT” está dispuesto a entregar aquellos documentos con información oficial catalogados como residuos reciclables a fin de que el “ITCR” asegure su manejo responsable y el compromiso de proteger el nombre del “MOPT”.

12. Que los artículos 2 inciso f) de la Ley General de Contratación Pública, Ley No. 9986 del 27 de mayo del 2021 y, 2 inciso f) de su Reglamento, permite a ambas instituciones celebrar convenios de cooperación para el mejor cumplimiento de sus fines y dentro del ejercicio de sus competencias legales, los cuales no están sujetos a las disposiciones de la indicada ley y su reglamento.

POR TANTO CONVENIMOS

Suscribir el presente Convenio de Cooperación Interinstitucional, el cual se registrará por el ordenamiento jurídico y por las siguientes cláusulas.

PRIMERA: Objeto.

El presente convenio tiene como objeto que el “ITCR” convierta en material no legible los documentos con información oficial que genere el “MOPT” en el ejercicio de sus funciones y competencias, en procura de la conservación del medio ambiente.

SEGUNDA: Proceso de selección, almacenamiento, tratamiento y recolección.

Una vez seleccionados los documentos oficiales que serán entregados al “ITCR”, atendiendo los criterios definidos para los efectos en la Ley para la Gestión Integral de Residuos y en el Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivo, el Departamento de Servicios Generales del “MOPT”

elaborará el acta de eliminación de los mismos y coordinará con el Archivo Central, la atención de la recepción de los documentos para eliminar.

El Archivo Central deberá cotejar los documentos físicos con la información consignada en el acta de eliminación conjuntamente con la jefatura responsable de los mismos o a quién este designe, únicamente serán entregados al "ITCR" aquellos documentos que se encuentran incluidos en las respectivas actas de eliminación.

Una vez realizada dicha confrontación, se procederá a cerrar las cajas, bolsas, contenedores entre otros, de manera adecuada en procura de evitar el retiro y/o colocación de otros documentos ajenos al acta indicada.

El Departamento de Servicios Generales del "MOPT" coordinará con el "ITCR", el día y la hora para proceder con la entrega de los documentos oficiales por eliminar. Una vez acordada la fecha de entrega, el Departamento de Servicios Generales solicitará al Departamento de Seguridad y Vigilancia el permiso de ingreso del vehículo y personal del "ITCR", para ejecutar la labor de recolección, siendo que una vez concluida, las partes deberán firmar el acta de entrega en el sitio en la cual se detallará la cantidad de documentos entregados, el peso en kilogramos y los responsables.

El lugar donde el "ITCR" deberá realizar la recolección será el edificio donde se encuentra la Sede Central del "MOPT", ubicado en San José, Catedral, avenida 20 y 22, calle 9 y 11.

El "ITCR" recolectará y reciclará los documentos con información oficial producto de las actividades que realice el "MOPT", convirtiéndolo en material no legible, atendiendo los procesos establecidos en la legislación que regula materia de archivos, protección de datos, control interno y ambiental.

El costo del traslado de los materiales será asumido en su totalidad por el "ITCR".

TERCERA: Obligaciones del "MOPT".

3.1. Entregar al "ITCR" los residuos valorizables originados por la eliminación autorizada de documentos oficiales.

3.2. Establecer un sitio adecuado para el almacenamiento temporal de los documentos con información oficial que se requieran reciclar.

3.3. Elaborar el acta de eliminación de todos aquellos documentos oficiales que serán entregados al "ITCR".

3.4. Determinar la metodología que se utilizará para la selección de los documentos que serán entregados al "ITCR".

3.5. Coordinar, por medio del Departamento de Servicios Generales, conjuntamente con el "ITCR" todos los aspectos que del presente acuerdo se deriven.

CUARTA: Obligaciones del "ITCR".

4.1. Ser responsable del retiro, custodia, manejo, transformación y disposición de los documentos oficiales debidamente entregados por el “**MOPT**”, en cumplimiento de la normativa en materia de archivos, protección de datos, control interno y ambiental.

4.2. Asumir la totalidad de los gastos originados por el proceso de recolección, transporte, almacenamiento, procesamiento y destrucción de los documentos entregados por el “**MOPT**”, presupuesto que se encuentra debidamente contemplado en el código 5-305-0001-CTTM de FUNDATEC.

4.3. Permitir el ingreso del personal del “**MOPT**” designado para los efectos, a las instalaciones del Centro de Transferencia y Transformación de Materiales para supervisar el proceso de destrucción de la documentación oficial entregada por el “**MOPT**”.

4.4. Comunicar oportunamente al “**MOPT**”, el nombre completo y número de cédula de los funcionarios designados para realizar el retiro de la documentación oficial, así como el número de las placas de los vehículos que utilizarán.

4.5. Firmar el acta de entrega de documentos oficiales confeccionada por el “**MOPT**”.

4.6. Presentar al “**MOPT**” el certificado de gestión de residuos una vez finalizado el proceso de reciclaje de la documentación oficial.

4.7. No transmitir a terceros, en forma gratuita u onerosa y bajo ningún mecanismo tecnológico ni de ningún otro tipo, la información que se encuentre contenida en los documentos oficiales entregados por el “**MOPT**”.

4.8. No permitir el uso de la información que se encuentra en los documentos oficiales del “**MOPT**” a funcionarios o terceros no autorizados.

4.9. Implementar los mecanismos necesarios que resguarden la información obtenida

4.10. Coordinar conjuntamente con el “**MOPT**” todos los aspectos que del presente acuerdo se deriven.

QUINTA: De la custodia y confidencialidad de la información.

El “**ITCR**” manifiesta y acepta que la información que reciba con motivo del presente convenio es confidencial y, será utilizada única y exclusivamente para los fines y las condiciones propios del presente convenio, sus adendas o anexos.

SEXTA: Conformación de comisión.

El “**ITCR**” y el “**MOPT**” conformarán una Comisión Bipartita que funcionará durante todo el plazo de vigencia del presente convenio, dicha Comisión estará compuesta por un delegado de cada una de las instituciones suscribientes y su objetivo será el de coordinar interinstitucionalmente las diferentes acciones para hacer cumplir lo convenido, así como resolver eventuales divergencias en su aplicación.

A falta de acuerdo, el asunto se trasladará al conocimiento conjunto del Rector del "ITCR" y del Ministro del "MOPT".

SÉTIMA: Incumplimiento del convenio.

En caso de que alguna de las partes incumpliera las cláusulas pactadas en el presente convenio, facultará a la parte afectada a resolver unilateralmente el mismo sin responsabilidad, debiendo notificar a la otra parte por escrito sobre los fundamentos de su decisión.

En todo caso, las partes se reservan el derecho de dar por concluido el convenio por razones de caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite continuar con éste, o bien, oportunidad o conveniencia comprobada, lo cual deberá comunicarse a la otra parte.

OCTAVA: Responsabilidad ante terceros.

El "ITCR" será responsable ante el "MOPT" por el uso indebido que se haga de la información contenida en los documentos oficiales entregados por este último para desecho, sea por su propio actuar o por actos provenientes de sus personas funcionarias, en virtud del uso indebido de la información contenida en dichos documentos. En el evento que cause daño, el "ITCR", deberá reconocer y pagar el monto total de los daños y perjuicios que ocasione, sin exclusión de las consecuencias penales y civiles que deba afrontar en el cometido de los delitos que atenten contra la fe pública y divulgación de secretos.

NOVENA: Cesión.

Las partes suscribientes aceptan en forma expresa que no podrán negociar, ceder o transferir de forma alguna, ni total ni parcialmente este convenio, ni ceder los derechos u obligaciones en él establecidos, salvo autorización previa y por escrito de la contraparte.

DÉCIMA: Modificaciones al convenio.

El presente convenio podrá ser modificado cuando se considere necesario a solicitud expresa y por escrito de una de las partes, previo acuerdo de ambas partes. Toda modificación que se deba hacer se realizará mediante adenda y formará parte de este convenio.

DÉCIMA PRIMERA: Vigencia.

El plazo de vigencia del presente acuerdo es de un año contabilizado a partir de la firma del último suscribiente, prorrogable automáticamente hasta por tres años, salvo que alguna de las partes manifieste previa comunicación escrita debidamente notificada al menos con un mes de antelación, su voluntad de que tal prórroga no opere.

DÉCIMA SEGUNDA: Estimación.

El presente convenio es inestimable y dada su naturaleza, está exento del pago de especies fiscales.

DÉCIMA TERCERA: Gestores del convenio.

Cualquier notificación, solicitud, informe u otra comunicación presentada por cualquiera de las partes bajo este instrumento, se hará de forma escrita a las siguientes direcciones:

“**MOPT**”: Alejandra Castro Ulloa.

Teléfono 2523-2214.

Dirección de correo electrónico: alejandra.castro@mopt.go.cr

“**ITCR**”: Juan Carlos Salas Jiménez o Elia Zúñiga Brenes.

Teléfono 2573-7851 / 8995-2542.

Direcciones de correo electrónico: jcsalas@itcr.ac.cr / ezuniga@itcr.ac.cr

ES TODO. En fe de lo anterior, una vez leído el contenido íntegro del presente convenio, bien enterados de su objeto, validez y demás efectos legales, con la autoridad con que actuamos, lo ratificamos y firmamos de forma digital. Para la eficacia del convenio, se tomará en cuenta la hora y el día de la firma del último jerarca suscribiente.

Mauricio Batalla Otárola
Ministro de Obras Públicas y Transportes

María Estrada Sánchez
Rectora
Instituto Tecnológico de Costa Rica

VB Asesoría Jurídica
Ministerio de Obras Públicas y Transportes

VB Asesoría Jurídica
Instituto Tecnológico de Costa Rica