



MINISTERIO DE ECONOMÍA,
INDUSTRIA Y COMERCIO

GOBIERNO
DE COSTA RICA

MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO

UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE INSTRUMENTOS
JURÍDICOS DE COOPERACIÓN NACIONAL E
INTERNACIONAL Y ADENDAS QUE SE SUSCRIBEN EN EL
MEIC

Versión: VO2

Abril, 2025



CONTROL DE FIRMAS Y APROBACIONES

Elaborado por: Karol Chacón Bejarano Andrea Gutiérrez Ruíz Wendy Fallas Garro	Firma:
Revisado por: Wendy Jiménez Palacios Wendy Fallas Garro	Firma:
Aprobado por:	Firma:



Tabla de contenido

1. Introducción.
2. Alcance.
3. Marco legal.
4. Objetivo.
5. Abreviaturas y siglas utilizadas.
6. Proceso de elaboración de instrumentos de cooperación nacional e internacional.
7. Proceso de revisión instrumentos de cooperación nacional e internacional
8. Abreviaturas y siglas utilizadas.
9. Administración y control de los instrumentos de cooperación nacional e internacional.
10. Control y seguimiento de los instrumentos de nacional e internacional.
11. Anexos.
 - Anexo I. Conceptos básicos, UAJ.
 - Anexo II. Guía para la elaboración de instrumentos jurídicos de cooperación y sus adendas, UAJ.
 - Anexo III. Ficha de revisión y vistos buenos (control interno MEIC), UAJ.
 - Anexo IV. Lineamiento para el uso de la herramienta de control y registro de instrumentos de planificación, cooperación nacional e internacional, proyectos nacionales e internacionales de inversión, UPI.



1.- INTRODUCCIÓN.

Ante las exigencias de un mundo globalizado y multidisciplinario el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, se ha visto en la necesidad de crear alianzas con diferentes instituciones públicas y/o privadas, en aras de mejorar las relaciones de coordinación y trabajo, y en un esfuerzo por maximizar los recursos institucionales. Ello, para lograr la óptima consecución de sus fines específicos dentro de las competencias establecidas para este Ministerio en la normativa vigente bajo parámetros y controles adecuados que permitan llevar un control más claro y uniforme de acuerdo con los requisitos, que se establecen en el presente documento.

Este tipo de alianzas dan paso al presente procedimiento, en el cual se establecen los parámetros básicos para la revisión por parte del MEIC de los instrumentos de cooperación tanto nacionales como internacionales, en aras de establecer uniformidad y homogeneidad en cada uno de los documentos que vayan a ser rubricados por parte del Jerarca Institucional, de forma tal que, garantice el cumplimiento de las medidas de control interno y que se verifique el cumplimiento del bloque de legalidad.

2.- ALCANCE.

Este procedimiento es de observancia y aplicación obligatoria para los despachos, direcciones, órganos, unidades y departamentos del MEIC, que tramiten la suscripción de cualquier tipo de instrumento de cooperación tanto a nivel nacional como internacional, a través de relaciones de colaboración y cooperación a suscribir entre el MEIC y Entidades de Derecho Públicos o Privadas, Nacionales o Internacionales, con fundamento en el artículo 12, inciso f) de la Ley General de Contratación Administrativa, N° 9986.



3.- MARCO LEGAL.

- Ley General de Administración Pública, N° 6227.
- Ley General de Control Interno, N° 8292.
- Ley Orgánica del del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, Ley N°6054.
- Ley Defensa del Idioma Español y Lenguas Aborígenes Costarricenses, N° 7623.
- Resolución N.º R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009; las “Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE)
- R-CO-44-2007, Contraloría General de la República, Reglamento sobre el refrendo de las contrataciones de la administración Pública.
- Circular N° DM-CIR-001-2023, denominada: “Conformación Y Manejo Del Expediente Administrativo, Ministerio de Economía, Industria y Comercio.
- Circular N° DM-CIR-004-2021-MEIC, de marzo 2021, “Lineamientos y procedimientos para el seguimiento de los proyectos ejecutados en el MEIC, incluyendo los establecidos con fondos externos reembolsables o no reembolsables y alianzas público – privadas para el desarrollo.
- Dictamen N° DCA-2950, del 28 de noviembre de 2016 de la Contraloría General de la República.
- Principios de legalidad, eficiencia, coordinación interadministrativa, razonabilidad, eficiencia y equilibrio.



4.- OBJETIVO.

Fortalecer el control interno, generalizar procesos control y seguimiento de los instrumentos jurídicos institucionales de cooperación desde su negociación hasta su ejecución, así otorgar seguridad jurídica en lo que respecta la validez y eficacia de estos, buscando dar cumplimiento a los diferentes lineamientos sobre la elaboración de expedientes.

5.- ABREVIATURAS Y SIGLAS UTILIZADAS.

MEIC: Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

AJ: Asesoría Jurídica.

UPI: Unidad de Planificación Institucional.

MIDEPLAN: Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

Lacomet: Laboratorio Costarricense de Metrología.

6.- PROCESO DE ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL.

El proceso para elaborar instrumentos jurídicos de cooperación y adendas inicia:

6.1. Con el acuerdo entre ambas entidades para su suscripción y justificación del fin público perseguido.

6.2. Si se va a suscribir un instrumento de cooperación internacional, debe realizarse el contacto correspondiente con la UPI, y seguir el proceso de oficialización definido por esa Unidad; caso contrario, continúe con el siguiente paso.



6.3. Designación de las personas que servirán de contacto (indicarán correo electrónico) para llevar a cabo la preparación de los documentos y la tramitación del instrumento legal, siempre en respeto del Principio de Legalidad que debe imperar en el Derecho Público.

6.4. Definir desde el inicio del proceso el tipo de instrumento de cooperación a suscribir. Anexo I.

6.5. Redactar y coordinar entre las Partes la versión final del documento a suscribir conforme el Anexo II: GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN, en cuanto a los instrumentos de cooperación internacional, también se debe verificar que tengan mínimo los elementos del Anexo II, supra indicado.

6.6. Remitir la propuesta consensuada a la UAJ con los requerimientos indicados en la “Ficha de Revisión y Vistos Buenos” (Anexo III)”

6.7. Conformar el expediente administrativo, siguiendo los lineamientos de la Circular N°DM-CIR-001-2023, emitida por el jerarca del MEIC, para tales efectos.

6.8. Remitir a la UPI (en caso de ser un instrumento de cooperación internacional o proyecto nacional o internacional) o AJ (instrumentos de cooperación nacional interinstitucional) de previo a la firma de (la) Jerarca señor ministro la versión final del documento elaborado y coordinado entre las Partes para su revisión y visto bueno, junto con el expediente administrativo -esto es únicamente para archivo-. En este punto, la UPI asignará el código de registro a cada uno de los instrumentos que se encuentren gestionando.

6.9. En el caso de los instrumentos de cooperación nacional con entidades o instituciones públicas, deberán presentar un



informe de la viabilidad técnica y operativa, el cual, comprende un análisis de los beneficios que obtendrán ambas partes con la propuesta del instrumento de cooperación o adenda. el referido informe deberá contener como mínimo:

- La compatibilidad del instrumento de cooperación con los objetivos estratégicos y necesidades de la institución.
- Los beneficios que obtiene la institución y la dependencia con la suscripción de instrumento en relación con el recurso aportado por la institución.
- Los efectos en la población beneficiaria.

6.10. Considerando la naturaleza jurídica del Laboratorio Costarricense de Metrología-LCM-, deberá determinar el objeto de los instrumentos de cooperación nacional e internacional y adendas, a efecto determinar a quien le corresponde la suscripción del documento, esto considerando su desconcentración técnica.

La gestión de elaboración y oficialización de los instrumentos de cooperación internacional, se encuentran detallados en el procedimiento código MEIC-UPI-CI-POPCI-2024: “Procedimiento para la oficialización de proyectos de cooperación internacional”; del Manual de Procedimientos de la UPI, específicamente en el proceso: “Cooperación Internacional”, que se encuentra disponible en la intranet institucional.

7. PROCESO DE REVISIÓN INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL.

La Asesoría Jurídica, una vez que recibe la versión final del instrumento de cooperación nacional e internacional y/o



adenda, junto con todos los documentos requeridos contará con un plazo de 8 días hábiles para realizar la revisión de legalidad conforme al Anexo III.

La Asesoría Jurídica queda facultada para realizar modificaciones, observaciones y adiciones al borrador de instrumentos de cooperación nacional e internacional y adendas, mismas que serán trasladadas a las instancias interesadas, a fin de que se manifiesten sobre si presentan o no objeción al borrador o modificaciones sobre el borrador.

Si las instancias interesadas no están de acuerdo en realizar las modificaciones, se debe negociar los términos en desacuerdo. Si no alinean posiciones, no se recomendará por parte de la Asesoría Jurídica la rúbrica del documento.

Si la instancia interesada está de acuerdo en realizar las modificaciones señaladas y se cumplen con todos los requisitos y elementos necesarios, deben comunicar a la Asesoría Jurídica que las modificaciones fueron avaladas, debiendo remitir nuevamente el documento del proyecto a la Asesoría Jurídica tanto en la versión final como la versión con control de cambios.

Una vez, que se cuente con la versión final del instrumento la Asesoría Jurídica dará formalmente la aprobación mediante la asignación de un código de registro en la intranet institucional (instrumentos a nivel nacional), y remitirá la versión final del instrumento a efecto, que la instancia Ejecutora proceda a recopilar las firmas de las partes externas del MEIC, así como los vistos buenos señalados en el Anexo III, esto de previo a la firma del o la Jerarca Institucional del MEIC.

En aquellos instrumentos de cooperación nacional e internacional y adendas, que se suscriban con instituciones, que ya disponen de formatos definidos, para la suscripción



estos, las instancias administrativas del MEIC que gestionan la revisión y aprobación de este por parte de la Asesoría Jurídica, deberán coordinar a efecto de lograr un consenso en el formato a utilizar, respetando los lineamientos de ambas instituciones (Véase el Anexo II).

Lo anterior, con la finalidad de lograr la colaboración en la consecución de un fin común de interés público, mediante el cual se concrete un beneficio mutuo para las partes que lo suscriben, y deberán cumplir a cabalidad los lineamientos establecidos en el presente procedimiento sometido a revisión por parte de la Asesoría Jurídica.

El órgano solicitante o instancia interesada procurará la eficacia del instrumento de cooperación nacional e internacional y adendas; así como su ejecución y custodia del expediente.

8. ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL.

Los responsables de la administración y control de instrumentos de cooperación nacional e internacional y adendas serán los órganos solicitantes o instancias interesadas, quienes definirán dentro del clausulado del instrumento legal el área, unidad o departamento encargado de dicha labor, así como el funcionario designado.

9. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS DE NACIONAL E INTERNACIONAL.

A efecto de tener un control y seguimiento de los avances de los compromisos debe el ejecutor remitir a la UPI cada 6



meses a partir de la firma del instrumento de cooperación; un oficio del estado o cierre de estos, según sea el caso.

Lo anterior, debe ser comunicado por medio del correo electrónico a la dirección: planificacioninstitucional@meic.go.cr; de conformidad con las disposiciones de la Circular N.º DM-CIR-004-2021-MEIC, de marzo 2021 mediante la cual se establecieron los “Lineamientos y procedimientos para el seguimiento de los proyectos ejecutados en el MEIC, incluyendo los establecidos con fondos externos reembolsables o no reembolsables y alianzas público – privadas para el desarrollo”.

Se debe aportar a la UPI y a la UAJ el instrumento final firmado, según corresponda, dado a que, en la intranet institucional, constará un registro de los instrumentos de cooperación nacional e internacional que se suscriban.



11. ANEXOS

ANEXO I: CONCEPTOS BÁSICOS.

1. Tipos de convenios.

Para la suscripción de un instrumento de cooperación y/o adenda entre el MEIC y otras entidades nacionales o internacionales, es necesario conocer el tipo de documento que se pretende adoptar, es por ello por lo que a continuación se detallan los tipos de convenios más utilizados, de acuerdo con las necesidades y características para cada caso en concreto.

1.1 Convenios marco:

Los Convenios Marco, constituyen un mecanismo eficaz para el establecimiento de nexos formales entre las distintas partes que lo suscriben.

Este tipo de acuerdos permiten un mejor abordaje de temas de gran interés entre las partes, a través de cláusulas con un carácter más amplio y general, en el cual se establecen las bases para desarrollar posteriormente convenios específicos en las distintas áreas de interés.

En síntesis, la figura del Convenio Marco, en la medida de lo posible no debe utilizarse para desarrollar acciones concretas ya que estas pueden llevarse a cabo mediante convenios o acuerdos específicos; asimismo, la suscripción de un convenio marco, debe realizarse con la certeza de la suscripción de convenios específicos derivados de él.

1.2. Convenios específicos:

Los convenios específicos, son acuerdos en los cuales se detalla la voluntad de las partes a través de compromisos específicos donde se detallan las tareas, proyectos y demás



actividades a realizar en el marco de las competencias de cada parte.

En la mayoría de los casos, los convenios específicos son producto de convenios marco, ya que los primeros vienen a desarrollar 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.

Existen distintos tipos de convenios específicos entre los cuales destacan:

- a) **Prestación de servicios de cooperación bilateral:** Esta modalidad de convenio específico, es realizado por entidades de derecho público las cuales pueden prestar un determinado servicio, algunas veces a cambio de una contraprestación proporcional al servicio brindado.
- b) **Cooperación:** Pretende llevar a cabo actividades en beneficio de ambas partes, tomando en cuenta la reciprocidad de derechos y obligaciones. Todo dentro de las potestades permitidas por el ordenamiento jurídico. Existen distintas modalidades de cooperación que pueden ser estipuladas dentro de los convenios, entre las cuales, se especifican en el documento: “Glosario de términos utilizados en Cooperación Internacional– Área de Cooperación Internacional”, en el enlace: <https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/e-cmaMIRTCK9EpA3Xi4Zgw>

1.3. Carta de intenciones: Las Cartas de intenciones sirven como instrumentos generadores de compromisos (no vinculantes) para la realización de determinadas acciones, que no revisten grandes responsabilidades o compromisos.



Estos documentos pueden utilizarse como una manera inicial de sentar las bases para la suscripción futura de un convenio entre las partes interesadas.

También puede utilizarse en aquellos casos donde existe imposibilidad de realizar un convenio por razones altamente justificadas.

1.4. Tratado internacional: De conformidad con la Constitución Política de Costa Rica en sus artículos 7, 121- 4, 140-10, la suscripción de tratados internacionales es competencia del Poder Ejecutivo, previa aprobación por parte de la Asamblea Legislativa.

1.5. Código de registro: Es el código consecutivo de registro en la Intranet de los instrumentos de cooperación internacional y proyectos de cooperación nacional e internacional de inversión, que es asignado por la Unidad de Planificación, y que debe ser solicitado por la Dependencia a esa unidad, de previo a su oficialización. Es único para cada instrumento y proyecto gestionado. Para el caso de instrumentos de cooperación nacional el código es asignado por la Unidad Asesoría Jurídica.

1.6. Informe análisis del Instrumento: Informe de análisis de los beneficios, que obtendrán ambas partes con la propuesta del instrumento de cooperación y/o adenda por parte de la Dirección Ejecutora del MEIC, el cual deberá contener como mínimo detalle del beneficio y la proporcionalidad, es decir:

- i. La compatibilidad del instrumento de cooperación con los objetivos estratégicos y necesidades de la institución.



- ii. Los beneficios que obtiene la institución y la dependencia con la suscripción de instrumento en relación con el recurso aportado por la institución.
- iii. Los efectos en la población beneficiaria.

Para el caso de instrumentos de cooperación internacional, se recomienda revisar el documento: “Glosario de Términos de la Cooperación Internacional” de Mideplan.¹

¹ <https://www.mideplan.go.cr/cooperacion-internacional>



ANEXO II: GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE COOPERACIÓN Y SUS ADENDAS

Partiendo del supuesto que un instrumento jurídico de cooperación concretiza un beneficio mutuo para las Partes que lo suscriben, la siguiente información debe ser considerada para su elaboración. Es importante aclarar, que esta guía es obligatoria para los instrumentos de cooperación nacional que se suscriban, en cuanto a los instrumentos de cooperación internacional se utilizará el formato proporcionado por la entidad cooperante, si esta no tiene un formato definido, se utilizará la presente guía como base para la conformación del instrumento. Para efectos de una mejor comprensión, es conveniente que se organice por títulos, como sigue:

1. **Título** y tipo del instrumento que se va a suscribir: Para esto considerar el Anexo I: Conceptos Básicos.

2. **Calidades** de los representantes de las Partes.

3. **Considerando:** Incluye aquellas consideraciones que brindan el soporte legal y técnico que justifican la necesidad del convenio.

4. **Cláusulas del Convenio:**

- **Objetivos del Convenio:** Establece de forma clara y concreta el objetivo general y los objetivos específicos del Convenio.
- **Áreas de Cooperación Mutua:** Identifica las áreas de trabajo o los ejes de cooperación que son de interés mutuo y que serán considerados para la ejecución del Convenio.



- **Autoridades Responsables:** Identifica los cargos que, en razón de las competencias de las Partes, serán los responsables últimos de la Ejecución del Convenio.
- **Responsable técnico:** Designación técnica del ejecutor del Instrumento.
- **Obligaciones de la otra Parte:** Identifica de forma clara y concreta los compromisos que asume la otra parte para llevar a cabo el Convenio. Es necesario identificar de forma clara y concreta los recursos humanos y materiales comprometidos.
- **Obligaciones del MEIC:** Identifica de forma clara y concreta los compromisos que asume el **MEIC** para llevar a cabo el Convenio, tomando en consideración la realidad en cuanto a la disponibilidad de recursos del **MEIC**. Es necesario identificar de forma clara y concreta los recursos humanos y materiales comprometidos, para poder cuantificar, en términos monetarios, los aportes a que se compromete el **MEIC**, en la cláusula de cuantía.
- **Obligaciones conjuntas:** Identifica de forma clara y concreta los compromisos conjuntos de las Partes.
- **Mecanismo de ejecución del convenio** Se incluye aquí las formas más convenientes que se han identificado para poner en marcha el convenio, tal como Comités Conjuntos, Coordinadores de cada Parte, formulación de planes operativos, entre otros, según convenga o sea necesario.
- **Forma de Financiamiento** (Esto puede ser si se desea parte del título anterior): Se trata de identificar instrumentos o mecanismos orientados a obtener los recursos que permitan ejecutar el convenio.



- **Cuantía:** Debe quedar estipulado el monto (indicando la moneda). Para estimar la cuantía se recomienda tomar en cuenta los siguientes rubros que sean pertinentes: Personal, equipo y vehículos, Edificaciones e infraestructura, materiales y suministros, cualquier otro que sea aplicable para los efectos del convenio. La cuantía debe especificarse para el plazo de ejecución del convenio.
- **Vigencia:** Debe quedar claramente establecido el plazo del convenio. Este deberá ser definido por las partes, tomando en cuenta las acciones que se quieran desarrollar.
- **Disposiciones Finales:** Incluye los términos de las modificaciones o enmiendas al Convenio, la forma de solución de controversias, disposiciones sobre la terminación del convenio y sobre las prórrogas. En relación con esta última, la Contraloría General de la República, ha dispuesto que los convenios no deben tener plazo indefinido y las prórrogas automáticas son consideradas de esa forma y que solamente se podrán establecer, con el acuerdo previo por escrito de las partes, con base en los resultados de la evaluación de la ejecución del convenio (informe costo beneficio de los resultados obtenidos).

5. Numerar las páginas de convenio en el margen superior izquierdo, indicando el número de página correspondiente (página X de XX), el nombre del convenio y código de registro en una letra más pequeña que la que se utiliza en el texto de este.



ANEXO III: FORMULARIO DE REVISIÓN DE REQUERIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE COOPERACIÓN Y ADENDAS

El presente documento busca crear una guía que facilite la verificación de los requisitos legales establecidos en el Manual de Procedimientos (punto 8.) por parte de la Asesoría Jurídica de los diferentes instrumentos de cooperación nacional e internacional que las instancias administrativas del MEIC suscriban,

Datos generales del instrumento de cooperación y/o adenda.			
Tipo de registro:			
Documento a suscribir:			
Partes suscribientes:			
Entidad o Departamento ejecutor del documento:			
Responsable de la ejecución:			
Impacto y compromiso de recursos públicos? Describir:			
N°	Documento	Cumplimiento	Observaciones
1	Carta de remisión a la UAJ.		
2	Capacidad jurídica firmantes (poder, certificación de personería jurídica). Debe verificarlo el Ejecutor previo a su remisión a la Asesoría Jurídica. En caso de que no se cuente con el documento, el ejecutor del convenio podrá remitir una carta en la cual, conste la capacidad jurídica correspondiente.		
3	Copia de cédulas de los		



	firmantes.		
4	Informe de viabilidad técnica y operativa. (Ver Anexo I, ítem 6.9, Procedimiento para la revisión de instrumentos jurídicos de cooperación nacional, internacional y adendas que se suscriben en el MEIC)		
5	Documentación donde conste el visto bueno de Mideplan, esto, únicamente en caso de que el instrumento referencie la ejecución futura de un proyecto de cooperación internacional.		
5	El ejecutor cuenta con el expediente conforme a la circular N° DM-CIR-001-2023. Conformación y manejo expediente administrativo.		

Nota: La revisión por parte de la Unidad Asesoría Jurídica (UAJ) procederá cuando se remitan de forma completa toda la documentación requerida. En caso, de omisión de algún requisito deberán solicitar el subsane, a efecto de obtener visto de la Asesoría Jurídica.

Para el caso de instrumentos jurídicos de cooperación internacional, la propuesta de este será remitida al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (Cancillería) con la documentación y el visto de la UAJ del MEIC, para efectos de su revisión, esto de conformidad con



el documento DJO-483-24 del 15 de julio de 2024, emitido por ese ente.

Para trámite interno del MEIC: Una vez que se cuente con el VB de la UAJ, deberá el ejecutor adjuntar al instrumento de cooperación tanto nacional como internacional, la siguiente ficha debidamente firmada, en el orden establecido, y de previo a la firma del jerarca de MEIC.

Nombre de instrumento de cooperación nacional o internacional:	Firma digital
Tramitado por -----	
V.B. Técnico, Departamento de -----.	
V.B. Técnico, Dirección -----.	
V.B. Unidad de Planificación Institucional, -----.	
V.B. Asesoría Jurídica.	
V.B. Despacho Viceministerial.	