

Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Instituto Nacional de Seguros y el Instituto Tecnológico de Costa Rica para convertir en material no legible los documentos con información confidencial del Instituto Nacional de Seguros.

Nosotros, **Luis Paulino Méndez Badilla**, mayor, casado, ingeniero, vecino de Cartago, con cédula de identidad número uno- cuatrocientos noventa y nueve—cero ochenta, en su calidad de Rector, según Asamblea Plebiscitaria del día trece de junio de dos mil diecinueve; publicado en La Gaceta Número ciento veintiuno del viernes veintiocho de junio del mismo año; del **Instituto Tecnológico de Costa Rica**, en adelante denominado **ITCR**, y **Luis Fernando Campos Montes**, mayor casado, Máster en Administración de Negocios con énfasis en Banca y Finanzas, cédula de identidad número uno-seiscientos dieciséis-setecientos ochenta y ocho, vecino de Canoas de Alajuela, en calidad de **Subgerente General** con la representación judicial y extrajudicial con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma del **Instituto Nacional de Seguros**, cédula jurídica número cuatro-cero cero cero-cero cero-mil novecientos dos, domiciliada en San José, frente al Parque España, poder inscrito en el Registro de Personas Jurídicas, según certificación adjunta, suscribimos el presente convenio que se regirá por el siguiente clausulado:

CONSIDERANDO

1. Que ambas organizaciones se encuentran unidas por intereses y objetivos comunes, en el campo del desarrollo de políticas ambientales y de reciclaje.
2. 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.
3. Que ambas son instituciones públicas, que les permite celebrar convenios de esta naturaleza para el mejor cumplimiento de sus fines y dentro del ejercicio de sus competencias legales, por lo que de conformidad con el artículo 2 de la Ley de Contratación Administrativa y 138 de la Reglamento a la Ley de Contratación Administrativas los convenios de colaboración entre entes de derecho público no están sujetos a las disposiciones de esa ley.
4. 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 adecuada al manejo integral y responsable del reciclaje de documentos con información confidencial.

5. 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 y que cuenta con diecinueve años de experiencia, y se encuentra ubicado en la nave número 18 del Parque Industrial de Cartago.
6. Que durante diecinueve años de operación, el Centro de Transferencia y Transformación de Materiales (CTTM) del **“ITCR”** ha sido exitoso desde el punto de vista ambiental, social, económico y académico.
7. Que el **“ITCR”** con los recursos que genera el proyecto desarrolla y apoya actividades y proyectos de investigación. Además, da la posibilidad de desarrollar pequeñas investigaciones que tienden a dar un mayor valor agregado a los materiales que se manejan para así mejorar los ingresos del proyecto, generar mayor empleo para el cantón y asegura una mayor protección al ambiente. Objetivos que difícilmente se alcanzarían con una empresa privada.
8. Que el **INS**, consciente de la necesidad de cumplir con el Decreto N° 36499-S-MINAET, Elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional en el Sector Público, la Ley para la Gestión Integral para Residuos Sólidos ley 8839, desea vincularse con el **“ITCR”**, para asegurar un manejo integral y responsable de los documentos con información confidencial catalogados como residuos , aprovechando la experiencia de esta institución en el manejo de residuos y su disposición final de una manera eficiente de acuerdo a la legislación vigente.
9. Que el **INS** está dispuesto a entregar aquellos documentos con información confidencial catalogados como residuos reciclables a fin de que el **“ITCR”** asegure su manejo responsable y el compromiso de proteger el nombre del **INS**.
10. Que el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública excluye de su ámbito convenios como el presente, de conformidad con lo indicado en el artículo N°03 “Ámbito de aplicación”.
11. Que el inciso c) del artículo 2 de la Ley N° 7554, del 4 de octubre de 1995, Ley Orgánica del Ambiente, dispone que el Estado velará por la utilización racional de los elementos ambientales y su obligación de propiciar un desarrollo económico y ambientalmente sostenible, entendiendo como el desarrollo que satisface las necesidades humanas básicas, sin comprometer las opciones de las generaciones futuras.

12. Que la Ley N° 8839 del 24 de junio del 2010, Ley para la Gestión Integral de Residuos, 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.
13. Que de conformidad con el artículo 28 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, decreto ejecutivo N° 40554 –C, las 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.
14. 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, ya que pertenece a la Escuela de Química. La Fundatec administra los servicios que ofrece el ITCR con el apoyo de los recursos profesionales y de infraestructura del ICTR; es importante indicar que en su Junta Directiva se cuenta con la participación de la Institución de la cual forman parte el Vicerrector de Docencia y Vicerrector de Administración.

POR TANTO

Convenimos en celebrar el presente **Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Instituto Nacional de Seguros y el Instituto Tecnológico de Costa Rica para convertir en material no legible los documentos con información confidencial del Instituto Nacional de Seguros**, que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETIVOS

Como objetivo general del presente convenio las partes indican y convienen lo siguiente:

Este convenio tiene como objetivo general, el convertir en material no legible los documentos con información confidencial que genera el Instituto Nacional de Seguros (INS) en el ejercicio de sus funciones y competencias, en procura de la conservación del ambiente.

Este convenio permite mediante un mutuo acuerdo la posibilidad del manejo de otros residuos que genere el INS previa coordinación y evaluación en las partes de su reciclaje con el fin que el ITCR realice la recuperación de forma técnica y ambientalmente adecuada.

Las partes convienen en que el ITCR recolectará y reciclará convirtiendo en material no legible los documentos con información confidencial producto de las actividades que realice el Instituto Nacional de Seguros, mediante procesos que cumplan con la legislación en materia de archivos, protección de datos, control interno y ambiental, con el fin de lograr su mejor y mayor aprovechamiento económico, ambiental y social.

La recolección de los documentos con información confidencial para reciclaje se realizará a conveniencia de las partes, en mutuo acuerdo, pudiendo recolectarse el material en el o los sitio (os) dispuesto (s) por el **INS** o enviándose a las instalaciones del “ITCR”, previa coordinación formal. El costo del traslado de los materiales será asumido en su totalidad por el ITCR.

TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1) Obligaciones del INS:

- a. Establecer un sitio adecuado para el almacenamiento temporal de los documentos con información confidencial que se requieren reciclar.

2) Obligaciones del “ITCR”: El “ITCR” se compromete a:

- A.** Ser el único responsable del retiro, custodia, manejo, transformación en material no legible y disposición de los documentos con información confidencial reciclables del **INS**.
- B.** Ser el único responsable por la confidencialidad de la información que contenga la documentación a reciclar entregada por el **INS** al **ITCR**.
- C.** Ser el único responsable de los gastos originados en la recolección, procesamiento, almacenaje, transporte y mano de obra, para los documentos con información confidencial reciclables que el **INS** entregue al **ITCR**; presupuesto el cual se encuentra debidamente contemplado en el **Código 5-305-0001-CTTM de la FUNDATEC**.
- D.** Realizar, de acuerdo con las normas técnicas establecidas, el manejo, tratamiento y transformación de los documentos con información confidencial, en procura del cumplimiento de la normativa en materia de archivos, protección de datos, control interno y ambiental.
- E.** Separar de su composición original, los documentos con información confidencial que conforman el papel de residuo entregado por el **INS** y velará porque la documentación no salga de sus instalaciones hasta haber cumplido el proceso de destrucción correspondiente, es decir, hasta que la documentación se convierta en material no legible.
- F.** Destruir la totalidad de los documentos con información confidencial que reciba del **INS**, de conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Reglamento Ejecutivo a la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, Decreto Ejecutivo **N° 40554 –C**.

- G.** Asumir la responsabilidad y consecuencias legales futuras en el caso de que a los documentos con información confidencial entregados para reciclaje se les brinde un tratamiento o uso diferente al estipulado. Para lo anterior, el **ITCR** coordinará con el **INS** la cantidad de documentación que se recolectará.
- H.** Presentar al **INS** el certificado de gestión de residuos, cada vez que se le entregue documentos con información confidencial para su reciclaje.
- I.** Permitir al **INS** enviar personeros de la Unidad de Gestión de Documentos a supervisar el proceso de reciclaje de la documentación con información confidencial, para verificar que se convierta en material no legible y supervisar las demás actividades descritas en el presente convenio.
- J.** Deberá comunicar a la Unidad de Gestión de Documentos del **INS**, los nombres de los funcionarios que asigne para el retiro de la documentación a reciclar, aportando el nombre completo, número de cédula, características y número de placas de los vehículos que se utilizarán, con el fin de tramitar los permisos de ingreso con el personal encargado de seguridad y vigilancia del **INS**.
- K.** Los personeros del “**ITCR**” que retiran la documentación para reciclaje deben firmar el acta de entrega de documentos confidenciales para reciclaje, que confecciona la Unidad de Gestión de Documentos del **INS**, una vez que recibe el material para su disposición final.

CUARTA: DE LA CONFIDENCIALIDAD

El “**ITCR**” se compromete a mantener extrema confidencialidad sobre la información que se puede encontrar en la documentación que se entrega para su manejo y disposición final adecuada.

QUINTA: DE LA COORDINACIÓN

El “**ITCR**” y el **INS** conformarán una Comisión bipartita que funcionará durante toda la vigencia del convenio, compuesta por un delegado/a de cada una de las instituciones que suscriben este Convenio. El objetivo de esta Comisión es coordinar interinstitucionalmente las diferentes acciones para hacer cumplir lo convenido, así como resolver eventuales divergencias en su aplicación.

A falta de acuerdo en esta Comisión el asunto se trasladará al conocimiento conjunto del Rector del **TEC** y del Representante Legal del **INS**.

SEXTA: DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO

El incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el “ITCR” en virtud del presente convenio facultará al **INS** para darlo por concluido en forma automática sin responsabilidad alguna para el **INS**.

En caso de incumplimientos de otro tipo, la parte afectada le prevendrá por escrito a la otra sus obligaciones y responsabilidades y le dará un plazo máximo de diez días hábiles para que corrija lo que corresponda.

SÉTIMA: DE LA RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

La Fundación Tecnológica de Costa Rica (Fundatec), en representación del ITCR como ejecutor del programa debe tomar las previsiones correspondientes –seguros y otros- para atender y garantizar ante terceros las responsabilidades civiles, laborales, administrativas u otras, que se deriven de este convenio, de manera que queda excluida de toda responsabilidad atribuible al **INS**.

OCTAVA: DE LA CESIÓN

Las partes 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.

NOVENA: 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 addendum y formará parte de este convenio.

DECIMA: DE LA VIGENCIA

El plazo de vigencia del presente convenio es de un año a partir de su firma, prorrogable automáticamente hasta por tres años, salvo que alguna de las partes notifique dentro del mes anterior al vencimiento de la anualidad, que no desea continuar con la relación.

DÉCIMA PRIMERA: DE LA CUANTÍA

El presente convenio por su naturaleza y contribución se considera de cuantía inestimable.

DÉCIMA SEGUNDA: SOBRE LOS GESTORES DEL CONVENIO

Que, en aras de una comunicación más ágil y eficaz entre las partes, se nombran como gestores y encargados del convenio a las siguientes personas:

1. Por “el INS.”:

Katherine Vanessa Solano Blanco, Coordinadora de la Unidad de Gestión de Documentos.

Teléfono: (506) 2287-6000. Ext: 8556, 8557 ó 2730.

Correo Electrónico: katsola@ins-cr.com

2. Por el “ITCR”:

Juan Carlos Salas Jiménez o Elia Zúñiga Brenes.

Teléfono: 25737851 o 89952542.

Correo Electrónico: jcsalas@itcr.ac.cr./ezuniga@itcr.ac.cr.

DÉCIMA TERCERA: NOTIFICACIONES

Cualquier notificación, solicitud, informe u otra comunicación presentada por cualquiera de las partes que suscriben este contrato se hará en forma escrita al domicilio de cada una de las partes, a saber:

- 1) Al “ITCR” en la Oficina de CTTM-TEC, Parque Industrial de Cartago, Bodega N° 18.
- 2) Al **INS.** Oficinas Centrales del **INS.**, San José, frente al Parque España, piso N°8, Subdirección de Servicios Generales, Departamento Centro de Servicios Administrativos.

Es todo. Estando ambas partes de acuerdo, firmamos de manera electrónica el presente convenio constando en cada firma, la hora y fecha de la misma.

Ing. Luis Paulino Méndez Badilla
Instituto Tecnológico de Costa Rica

Luis Fernando Campos Montes
Instituto Nacional de Seguros

V.B.: _____
Asesoría Legal
Instituto Tecnológico de Costa Rica