

LINEAMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE BIENES PARA DONACION

- 1- *Los presentes lineamientos se aplicaran a todas las solicitudes de donación de bienes comisados, que tramite la Unidad de Recuperación de Activos del Instituto Costarricense sobre Drogas.*
- 2- *Toda solicitud de bienes en donación deberá cumplir con los requisitos y documentación de respaldo, que para el efecto se establecen. Se exceptúa la donación referida al artículo 100 del Reglamento 36948-MP-SP-JP-H-S.*
- 3- *Los requisitos para la solicitud de donación de bienes son los siguientes:*
 - *Solicitud de donación ORIGINAL en la que se describa en forma detallada el plan o proyecto en el que se pretende utilizar los bienes solicitados, mismo que deberá ser suscrito por el representante legal de la entidad solicitante.*
 - *Las instituciones podrán presentar la información adicional, que consideren importante para respaldar el plan o proyecto.*
 - *Una lista detallada de los bienes que se solicita sean donados.*
 - *Aportar una certificación ORIGINAL de la personería jurídica, en la que se acredita la existencia de la misma, la vigencia, el domicilio, el objeto, etc. Dicho documento no debe tener más de 15 días de haber sido expedido al momento de presentarlo ante el ICD.*
 - *Copia de la cédula de identidad del (los) representantes legales de la entidad.*
 - *Deberán presentar documento que certifique su acreditación ante el IAFA, en el caso de instituciones Preventivas o de Atención.*
 - *Número de fax, teléfono y correo en caso de tenerlo, para notificaciones.*
- 4- *El plan o proyecto debe presentarse mediante el formulario que para tal efecto creó la Unidad de Recuperación de Activos del ICD, el que se detalla en el anexo 1, mismo que deberá contener la siguiente información:*
 - *Problema a solucionar (Con respecto al plan o proyecto que se presenta)*
 - *Objetivos (Objetivos tanto generales como específicos)*
 - *Realización de objetivos (Metodología que se va a utilizar para llegar a fin previsto)*
 - *Medición (La manera por la cual van a medir la forma de cumplimiento de los objetivos, sea de una manera correcta)*
 - *Control (La manera en la cual se va a inspeccionar y registrar que se está cumpliendo a cabalidad con lo estipulado)*
 - *Además deben presentar su funcionamiento, público meta al cual están atendiendo, estructura de la organización y labores que realiza; esto con el fin de saber qué tipo de institución es, y ver si el plan o proyecto está adecuado a las competencias.*
- 5- *Con la sola presentación de la Solicitud de donación y sus requisitos, el solicitante tendrá como reconocidos y aceptados los presentes lineamientos y no podrá alegar su desconocimiento.*
- 6- *Al momento de ser recibida la solicitud de donación le será asignado un consecutivo numérico con fecha y hora de ingreso.*
- 7- *Serán sujetos receptores de bienes en donación por parte de Instituto Costarricense sobre Drogas las siguientes:*
 - *Instituciones Preventivas.*
 - *Instituciones Represivas.*
 - *Las Juntas de Educación.*

- 8- *La Unidad de Recuperación de Activos, se reserva el derecho de rechazar ad portas, toda solicitud que no cumpla con los presentes lineamientos, los requisitos para donación y la documentación de respaldo que para tal efecto es requerida.*
- 9- *Una vez recibida la solicitud, será la Unidad de Recuperación de Activos, la que unilateralmente y de manera discrecional asignará los bienes conforme la disposición y proyección de los mismos.*
- 10- *En caso que la solicitud de bienes en donación, verse sobre bienes específicos, la Unidad de Recuperación de Activos valorará la idoneidad de los mismos y se reserva el derechos de asignar los solicitados o unos diferentes conforme a las necesidades que se requieren mitigar, se exceptúa de esta disposición a las instituciones que tienen en préstamo el bien que solicitan les sea donado.*
- 11- *Las instituciones solicitantes, son las obligadas a mantener actualizados los datos de sus representantes legales durante el tiempo que transcurra en la tramitación de la solicitud de donación, en caso de que la representación judicial y extrajudicial de la institución solicitante cambien durante el trámite de la donación, esta contará con el plazo de un mes calendario para actualizar los datos de esta representación en el expediente de donación, bajo pena de que si no cumple, la solicitud de donación será archivada de forma definitiva.*
- 12- *La Unidad de Recuperación de Activos, una vez analizada la solicitud, y aun cuando cumpla con los requisitos establecidos, se reserva el derecho de rechazarla por considerar ambiguo o escueto el plan o proyecto.*
- 13- *También serán objeto de rechazo las solicitudes de donación por:*
 - *Incumplimiento de requisitos.*
 - *No haya disponibilidad de bienes.*
 - *Por razones de conveniencia y oportunidad, basadas en la discrecionalidad de la Ley General de la Administración Pública.*
- 14- *El rechazo o la aprobación de la solicitud de donación serán notificados por el medio que para tal efecto fuese aportado por el solicitante, de no aportar, ser inexacto o inexistente el mismo se tendrán como notificadas las resoluciones 24 horas después de emitidas.*
- 15- *En el caso de las instituciones que tengan bienes decomisados en préstamo y estos entren en estado de comiso, dicha institución tendrá prioridad de solicitar la donación y esta solicitud de donación podrá ser hecha con dispensa del requisito denominado plan o proyecto, previa comprobación de que el bien está en uso de acuerdo a la solicitud inicial.*
- 16- *Las instituciones que tengan suscrito convenio marco con el ICD, estarán exoneradas en la solicitud de donación de bienes del requisito denominado plan o proyecto, debiendo cumplir a cabalidad con los demás requisitos.*
- 17- *Toda donación seguirá el trámite respectivo; de manera discrecional la Unidad de Recuperación de Activos tramitará las solicitudes en el orden que determine es más conveniente para el ágil desarrollo de sus manuales de procedimientos.*
- 18- *Una vez notificada la resolución que asigna los bienes en donación, la institución beneficiaria cuenta con un mes calendario para hacer efectiva la firma de la documentación requerida y realizar el retiro físico de los bienes donados, de no darse el retiro de los bienes donados en el plazo indicado, se procederá de manera inmediata a revocar la donación y archivar el expediente.*
- 19- *Transcurrido el plazo para que los bienes sean retirados por las instituciones beneficiarias, sin que los mismos hayan sido retirados, la Unidad de Recuperación de Activos valorara las razones que imposibilitaron el retiro y determinará el otorgamiento de un plazo extraordinario.*
- 20- *Cuando los bienes asignados en donación sean rechazados de manera expresa por la institución beneficiaria, la Unidad de Recuperación de Activos solicitará al Consejo Directivo la revocatoria del acuerdo que otorgó la donación y de manera discrecional decidirá si recibe más solicitudes de donación de la institución que rechazo los bienes asignados.*
- 21- *En el caso de los bienes muebles inscribibles en el Registro Público, los beneficiarios de la donación tendrán un plazo de 6 meses calendario a partir de la fecha de retiro, para tenerlos al día con la*

documentación que se requiere para su efectivo traspaso en el Registro Público, transcurrido ese plazo los bienes muebles donados no serán traspasados por el ICD a favor de los beneficiarios.

- 22- Por ser la donación un acto voluntario de carácter social, no existirá responsabilidad legal por parte del Instituto Costarricense sobre Drogas, para con las instituciones u organizaciones solicitantes.*
- 23- Los presentes lineamientos rigen a partir de la presente comunicación a la dirección General y modifican los existentes actualmente y no se aplicaran a solicitudes anteriores que tramite la Unidad de Recuperación de Activos del ICD.*