

### Lineamientos para la solicitud de préstamo de bienes decomisados

1. Los presentes Lineamientos regulan únicamente el préstamo de bienes decomisados por infracción a las Leyes N° 8204 y N° 8754; y que hayan sido proyectados para este fin.
2. Podrán solicitar bienes en préstamo las instituciones que hayan suscrito Convenio Marco y/o Convenio Específico con el Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD); siempre y cuando dentro de sus competencias contemplen el cumplimiento de los objetivos de la Leyes N° 8204 y N° 8754; a excepción de las instituciones de interés público, las cuales no serán sujeto de préstamo de bienes decomisados.
3. Previo cumplimiento a lo establecido en el punto N° 2, las instituciones de atención y prevención deberán además estar acreditadas como tales ante el IAFA y haber sido declaradas como casos muy calificados por el Consejo Directivo del ICD.
4. Todas las solicitudes de asignación de bienes en préstamo, trámite y seguimiento interno de las solicitudes, se coordinará únicamente con la Oficina Única Institucional (OUI) definida en cada entidad.
5. La selección de los bienes a solicitar en préstamo será realizada por un máximo de tres funcionarios, que la Oficina Única Institucional designe.
6. La solicitud de visita a la bodega y predios del ICD, deberá contener la siguiente información:
  - Departamento beneficiario.
  - Nombre completo y número de identificación del o los funcionario(s), que realizarán la visita.
  - Tipo de bien que se busca.
7. Las visitas serán programadas un día a la semana, la fecha y hora de la misma será establecida de acuerdo a la disponibilidad de la agenda que al efecto lleva la UAB.
8. Las visitas para la selección de bienes en préstamo, tendrán una duración máxima de 30 minutos. Transcurridos 10 minutos después de la hora asignada sin que los interesados se presenten, se tendrán como ausentes, perdiendo automáticamente la cita.

---

Teléfonos: (506) 2527-6400 - Fax: (506) 2527-6414 - Apartado: 7311-1000

9. La solicitud de préstamo de bienes deberá contener la siguiente información:
  - Solicitud original firmada por el encargado de la Oficina Única Institucional.
  - La dependencia beneficiario, nombre y número de identificación del funcionario responsable del bien.
  - El listado de los bienes a solicitar debidamente identificados mediante el número de CEN, tipo de bien, marca, modelo, serie entre otros.
  - Certificación de la existencia de contenido presupuestario según lo requiera.
10. Recibida la solicitud y verificado el cumplimiento de los requisitos, la UAB es quien aprobará la solicitud de préstamo de bienes.
11. En caso de aprobación del préstamo, será la OUI de cada entidad la obligada a gestionar el retiro y la firma de las actas correspondientes.
12. La UAB definirá los días de entrega de los bienes asignados en préstamo.
13. Si transcurridos 30 minutos después de la hora establecida para la entrega de los bienes asignados, el interesado no se presenta a realizar el retiro de los mismos, ni se comunica vía telefónica para justificar su atraso, se tendrá como ausente y se revocará el préstamo.
14. Los bienes cedidos en préstamo serán entregados únicamente al responsable directo del bien establecido en el Acta de Entrega o a quien este designe mediante autorización por escrito y copia del documento de identificación.
15. En caso de los bienes asegurables, será requerido para su entrega la presentación de los documentos que demuestren el aseguramiento de los mismos.
16. Es obligación de la Institución Beneficiaria darle el mantenimiento preventivo y correctivo, a los bienes prestados.
17. Es obligación de la OUI informar a la UAB aquellos casos de accidente, pérdida o robo de algún bien y/o de colisión, cuando se trate de vehículos y bienes prestados. Dicho historial deberá quedar documentado en el expediente del bien prestado de la UAB y de la OUI.
18. Es obligación de la OUI coordinar con las dependencias beneficiarias la devolución de los bienes el día y la hora indicado por la UAB.

---

Teléfonos: (506) 2527-6400 - Fax: (506) 2527-6414 - Apartado: 7311-1000

19. Los bienes que conforman un conjunto para su funcionamiento (CPU, monitor, teclado y mouse), deberán ser devueltos como conjunto que es y no en partes.
20. En el caso de automotores, tendrán que presentarse en un estado de limpieza general, tanto en motor, carrocería y tapicería.
21. Los bienes que no sean devueltos en iguales o mejores condiciones de las que fueron entregados, **no podrán ser recibidos** por la UAB.
22. Los automotores tendrán que ser devueltos con RTV y marchamo al día.
23. La falta de cumplimiento en la fecha de devolución de un bien, implicará el congelamiento inmediato de todos los trámites de préstamo que en ese momento se gestionen. En caso de no existir trámites en ese momento inmediatamente se trasladará el expediente a la Dirección General del ICD para la ejecución de las cláusulas por incumplimiento del convenio.