



**ICD**  
Instituto Costarricense  
sobre Drogas

**GOBIERNO  
DE COSTA RICA**

---

**UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS**

**Ministerio de la Presidencia**  
**Instituto Costarricense sobre Drogas**

**Lineamientos para la solicitud de  
bienes en donación comisados  
administrados por la Unidad de  
Recuperación de Activos**

Versión 6, 2024



## Presentación

El Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD) presenta los “Lineamientos para la solicitud de bienes en donación comisados administrados por la Unidad de Recuperación de Activos” con la finalidad establecer el mecanismo por el cual los interesados de recibir bienes en donación puedan gestionar ante la Unidad Recuperación de Activos la valoración de un proyecto que impacte la sociedad y que cumpla con lo establecido en las Leyes 8204 y 8754.

El objetivo principal de los lineamientos es que tanto los interesados, así como la administración, conozcan la forma por la cual se rigen el proceso de donación de bienes. De esta forma se conozcan las obligaciones de ambas partes cuando se presenten solicitudes de donación ante la Unidad de Recuperación de Activos.

En el caso de las donaciones, estas no serán de dinero de ningún tipo, sino de bienes muebles o inmuebles comisados que los beneficiarios podrán utilizar y/o vender para satisfacer las necesidades planteadas en el proyecto de solicitud de donaciones.



---

**UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS**

## Tabla de contenido

|  |    |
|--|----|
| Presentación.....  | 2  |
| Lineamientos para la solicitud de bienes en donación comisados administrados por la Unidad de Recuperación de Activos..... | 4  |
| Ámbito de aplicación .....   | 4  |
| Requisitos de solicitud.....   | 4  |
| Instituciones receptoras de donación .....   | 6  |
| Instituciones con convenio marco y/o convenio de casos muy calificados   | 8  |
| Recepción de documentación .....   | 9  |
| Análisis de solicitudes .....  | 9  |
| Asignación de bienes.....  | 9  |
| Obligación de actualización.....   | 10 |
| Subsane de documentación .....   | 10 |
| Rechazo de solicitud.....  | 11 |
| Notificaciones .....   | 11 |
| Retiro de los bienes .....   | 11 |
| Rechazo de los bienes .....  | 12 |
| Inscripción de bienes.....   | 12 |
| Reporte de uso de bienes .....   | 13 |
| Otras consideraciones .....  | 13 |
| Vigencia .....   | 14 |
| Firma de lineamientos.....   | 15 |



---

## UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

# Lineamientos para la solicitud de bienes en donación comisados administrados por la Unidad de Recuperación de Activos

### Ámbito de aplicación

1. Los presentes lineamientos se aplicarán a todas las solicitudes de donación de bienes comisados, que tramite la Unidad de Recuperación de Activos del Instituto Costarricense sobre Drogas. Se exceptúa la donación referida al artículo 100 del Reglamento 36948-MP-SP-JP-H-S.
2. Toda solicitud de bienes en donación deberá cumplir con los requisitos y documentación de respaldo que para el efecto se establecen, así como con los presentes lineamientos. En su defecto, la Unidad de Recuperación de Activos, se reserva el derecho de rechazarla de manera inmediata sin entrar a analizarla.

### Requisitos de solicitud

3. Los requisitos para la solicitud de donación de bienes son los siguientes:
  - a. Solicitud de donación ORIGINAL mediante el Formulario para solicitud de donación correspondiente en el que se describa en forma detallada el plan o



---

## UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

proyecto en el que se pretende utilizar los bienes que se solicitan. Dicho formulario deberá ser suscrito por el representante legal de la entidad solicitante. *Disponible en la página web [www.icd.go.cr](http://www.icd.go.cr)*

- b. Tipo de bienes que se solicita sean donados.
- c. Información sobre la institución solicitante (su funcionamiento, público meta al cual están atendiendo, estructura de la organización y labores que realiza). Interesa verificar la naturaleza de la institución solicitante y si el plan o proyecto está adecuado a las competencias de esta.
- d. Certificación ORIGINAL de la personería jurídica, en la que se acredita la existencia de la institución solicitante, 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.
- e. Copia de la cédula de identidad del (los) representante (s) legal (es) de la entidad.
- f. En el caso de instituciones Preventivas o de Atención, documento que certifique su acreditación ante el IAFA. Las instituciones de interés público que acrediten como fin la prevención que no cuenten con esa acreditación, podrán ser beneficiarias de donación siempre que la solicitud se enmarque en lo indicado en el punto 6.- de estos lineamientos, lo cual deberá hacer constar expresamente.
- g. Número de fax, teléfono y correo electrónico en caso de tenerlo, para notificaciones.



---

## UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

4. El Formulario para solicitud de donación que para tal efecto creó la Unidad de Recuperación de Activos del ICD, el cual se detalla en el anexo 1 de estos lineamientos, deberá contener la siguiente información:

- a. Detalle del proyecto (explicar en forma clara y detallada en qué consiste el proyecto, incluyendo la respectiva justificación)
- b. Objetivos (Objetivos tanto generales como específicos)
- c. Realización de objetivos (Metodología que se va a utilizar para llegar a fin previsto)
- d. Beneficiarios de la donación.
- e. Control (La manera en la cual se va a informar sobre el cumplimiento de los objetivos del proyecto con el otorgamiento de la donación. Se acreditará mediante informe que se deberá presentar en un plazo máximo de seis meses posterior a la entrega del bien en donación. El incumplimiento de este requerimiento excluirá a la entidad beneficiaria de donaciones futuras.)

### Instituciones receptoras de donación

5. Serán sujetos receptores de bienes en donación por parte de Instituto Costarricense sobre Drogas las siguientes:

- a. Instituciones preventivas para el tratamiento o prevención de consumo de sustancias ilícitas, que



---

## UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

cuenten con el aval técnico del Instituto de Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA).

- b. Instituciones Represivas (Entes policiales y de persecución penal).
- c. Instituciones que hayan suscrito convenio con el Instituto Costarricense sobre Drogas.
- d. Instituciones preventivas que cuenten por escrito, con la valoración de iniciativa de prevención por parte de la Unidad de Proyectos de Prevención del Instituto Costarricense sobre Drogas.
- e. Las Juntas de Educación o Juntas Administrativas de Escuelas y Colegios. Estas para ser consideradas como beneficiarias de donaciones, deberán contar por escrito con la aprobación formal del Ministro o alguno de los Viceministros del Ministerio de Educación Pública (MEP).
- f. Municipalidades que presenten un proyecto orientado al bienestar social de la comunidad.

6. Se exceptúan de la limitación anterior, aquellas instituciones de interés público que por la especialidad de las labores que realizan, pueden ser beneficiarias de bienes con características particulares que se ajusten a los fines de esas instituciones y que a su vez representen una dificultad en la administración y disposición para la Unidad de Recuperación de Activos del Instituto Costarricense Sobre Drogas.

Lo anterior, deberá acreditarse por la institución en la respectiva solicitud de donación y la URA por su parte, en el criterio respectivo



---

## UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

acreditará la dificultad indicada y la conveniencia de entregar ese tipo bienes a un beneficiario que por la naturaleza y fines lo podrá aprovechar en favor del interés público, así como el haber agotado otras vías de disposición sin éxito.

### Instituciones con convenio marco y/o convenio de casos muy calificados

7. Las instituciones con las que el ICD cuente con un convenio marco y/o casos muy calificados, serán exentas de presentar lo citado en el punto 3 de los requisitos de solicitud, esto específicamente en los apartados A, C y F; además tampoco deberán presentar lo citado en el punto 4.

En su lugar deberán presentar un oficio de solicitud de donación de los bienes firmado por el representante legal, donde se detallen los bienes a solicitar y la utilización que se les estaría dando.

8. Las instituciones que mediante convenio tengan bienes decomisados en préstamo y estos bienes entren en estado de comiso, dicha institución tendrá prioridad de solicitar la donación y esta solicitud de donación estará exonerada de la presentación del Formulario para solicitud de donación y del plan o proyecto, previa comprobación de que el bien está siendo utilizado de acuerdo con la solicitud inicial.



## UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

Estas instituciones deberán presentar un documento de solicitud de la donación debidamente firmado por el representante legal, que contenga la descripción del bien, así como el uso y el destino que dará el mismo en virtud de la donación, copia de la cédula de identidad del representante legal y certificación de la personería jurídica de la institución, ambos documentos vigentes.

### Recepción de documentación

9. Las instituciones interesadas en solicitar donaciones deberán remitir los documentos firmados con Firma Digital según lo establecido en la Ley 8454, para lo cual deberá remitir la documentación al correo electrónico [ura@icd.go.cr](mailto:ura@icd.go.cr)

### Análisis de solicitudes

10. Toda donación seguirá el trámite respectivo, de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Unidad de Recuperación de Activos y de manera discrecional gestionará las solicitudes en el orden que determine, de conformidad con la proyección de disposición de los bienes.

### Asignación de bienes

11. Una vez recibida la solicitud, será la Unidad de Recuperación de Activos, la que unilateralmente y de manera discrecional asignará los bienes conforme la proyección de disposición que tenga de los mismos.



---

## UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

12. En caso de que la solicitud de bienes en donación verse sobre bienes específicos, la Unidad de Recuperación de Activos valorará la petición y se reserva el derecho de asignar los solicitados o unos diferentes conforme a las necesidades que se requieren mitigar. Se exceptúan de esta disposición a las instituciones que tienen en préstamo el bien que solicitan les sea donado y a las indicadas en el punto 6 de los presentes lineamientos.

### Obligación de actualización

13. 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 cambie 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.

### Subsane de documentación

14. La Unidad de Recuperación de Activos podrá solicitar subsane en la documentación en caso de ser requerida, para lo cual la institución tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar la documentación solicitada.



---

## UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

### Rechazo de solicitud

15. La Unidad de Recuperación de Activos, una vez analizada la solicitud, aún y cuando cumpla con los requisitos establecidos, se reserva el derecho de rechazarla por considerar ambiguo o escueto el plan o proyecto.
16. También serán objeto de rechazo las solicitudes de donación por:
- a. Incumplimiento de requisitos
  - b. Incumplimiento de solicitudes de información o aceptación
  - c. Que no exista disponibilidad de bienes.
  - d. Razones de conveniencia y oportunidad, basadas en la discrecionalidad que se establece en la Ley General de la Administración Pública

### Notificaciones

17. El rechazo o la aprobación de la solicitud de donación serán notificados por el medio que para tal efecto fuese aportado por el solicitante en el Formulario para solicitud de donación, de no aportarlo, ser inexacto o inexistente el mismo, se tendrán como notificadas las resoluciones 24 horas después de emitidas

### Retiro de los bienes

18. Una vez notificada la decisión que asigna los bienes en donación, la institución beneficiaria cuenta con un mes calendario para hacer



## UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

efectiva la firma de la documentación requerida y realizar el retiro físico de los bienes donados. De no darse el retiro en el plazo indicado y sin existir una justificación o solicitud de prórroga del plazo, se procederá de manera inmediata a revocar la donación y archivar el expediente.

19. Transcurrido el plazo sin que los bienes hayan sido retirados y habiéndose presentado la justificación, la Unidad de Recuperación de Activos valorará las razones que imposibilitaron el retiro y determinará el otorgamiento de un plazo extraordinario. Habiendo transcurrido el plazo extraordinario, sin que los bienes sean retirados, se revocará la donación y se archivará el expediente.

### Rechazo de los bienes

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 rechazó los bienes asignados.

### Inscripción de bienes

21. Los bienes muebles e inmuebles donados para ser inscribibles en el Registro Público tendrán un plazo de 3 meses calendario a partir del retiro, para que los beneficiarios de la donación los pongan al día con la documentación con el fin de realizar su efectivo traspaso en el Registro Público y comunicar esa situación a la URA; transcurrido ese plazo sin cumplir con lo requerido, los bienes



---

## UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

muebles donados no serán traspasados por el ICD a favor de los beneficiarios.

### Reporte de uso de bienes

22. Las instituciones que han sido beneficiadas con donaciones de bienes deberán remitir un reporte de la utilización de los bienes o de los fondos generados a partir de la venta de los bienes donados, en caso de no remitir el reporte, no serán sujetos de nuevos procesos de donación por parte de la URA.

### Otras consideraciones

23. Las instituciones que recibieran bienes en donación mediante este proceso deberán esperar un lapso de dos años contados a partir de la entrega de los bienes, para la presentación una nueva solicitud de donación.

24. La presentación de la Solicitud de donación y sus requisitos, mediante el Formulario para solicitud de donación, el solicitante tendrá como reconocidos y aceptados los presentes lineamientos y no podrá alegar su desconocimiento.

25. La Unidad de Recuperación de Activos, se reserva el derecho de rechazar de plano, toda solicitud que no cumpla con los presentes lineamientos, los requisitos para donación y la documentación de respaldo que para tal efecto es requerida.



---

## UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

26. Por ser la donación un acto voluntario y de carácter social, el Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD) queda exento de cualquier responsabilidad legal, civil, administrativa o de cualquier otra naturaleza por los daños, perjuicios, pérdidas o inconvenientes que puedan derivarse del uso, disposición, custodia o manejo de los bienes donados. La institución u organización beneficiaria acepta la donación bajo su propia responsabilidad, comprometiéndose a emplear los bienes conforme a los fines declarados en su solicitud y bajo las condiciones establecidas en el acto de donación.

### Vigencia

27. Los presentes lineamientos rigen a partir de la aprobación de la Dirección General y modifican los existentes y no se aplicarán a solicitudes anteriores que tramite la Unidad de Recuperación de Activos del ICD.



**UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS**

Firma de lineamientos

*Tabla de firmarte y aprobadores de los lineamientos*

*Firmado digitalmente mediante Agente GAUDI*

*Jefe URA*

*Hengel Jiménez Padilla*

*Unidad de Recuperación de Activos*

*Instituto Costarricense sobre Drogas*

*Firmado digitalmente mediante Agente GAUDI*

*Director General*

*Fernando Ramírez Serrano*

*Dirección General*

*Instituto Costarricense sobre Drogas*