



UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

LINEAMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE BIENES EN DONACION

VERSIÓN No. 3

- 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.

- 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 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.

 - b. Lista detallada de los 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 la misma.



UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

- 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 en caso de tenerlo, para notificaciones.
- 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.)
- 5- Serán sujetos receptores de bienes en donación por parte de Instituto Costarricense sobre Drogas las siguientes:



UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

- Instituciones Preventivas.
- Instituciones Represivas.
- Las Juntas de Educación.

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 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.

7- 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.

8- 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.

9- 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.



UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

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.

10- 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.

11- También serán objeto de rechazo las solicitudes de donación por:

- Incumplimiento de requisitos.
- Que no haya disponibilidad de bienes.
- Razones de conveniencia y oportunidad, basadas en la discrecionalidad que se establece en la Ley General de la Administración Pública.

12- 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.

13- En el caso de 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 a la solicitud inicial.

Estas instituciones deberán presentar un documento de solicitud de la donación debidamente firmado por el representante legal, que contenga la descripción del bien, copia de la cédula de identidad del



UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

representante legal y certificación de la personería jurídica de la institución, ambos documentos vigentes.

14- En el caso de las instituciones que tengan suscrito convenio marco con el ICD, y que no sean declaradas de interés público o no cumplan fines preventivos o represivos y quieran solicitar la donación de bienes que no tengan en uso mediante la figura del prestamos, deberán solicitar la donación presentando el **Formulario para solicitud de donación**, así como un plan o proyecto, en el cual demuestren que el bien solicitado en donación será destinado al cumplimiento de los fines que promueven las leyes 8204 y 8754, debiendo cumplir a cabalidad con los requisitos establecidos en el punto 13. Anterior párrafo segundo.

15- 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.

16- Una vez notificada la decisión 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 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.

17- 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.

18- 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



UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

acuerdo que otorgó la donación y de manera discrecional decidirá si recibe más solicitudes de donación de la institución que rechazo los bienes asignados.

19- 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 del retiro, para tenerlos 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 muebles donados no serán traspasados por el ICD a favor de los beneficiarios.

20- Con 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.

21- 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.

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 y no se aplicarán a solicitudes anteriores que tramite la Unidad de Recuperación de Activos del ICD.

Es todo. Documento suscrito por;



UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

Engels Jiménez Padilla

Jefe

Unidad de Recuperación de Activos

Instituto Costarricense sobre Drogas

Georgina Fernández

Encargada del Área Administrativa

Unidad de Recuperación de Activos

Instituto Costarricense sobre Drogas