

*Ministerio de Presidencia de la República*

*Instituto Costarricense sobre Drogas*

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

*Versión 4 año 2023*

## 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 una intención que impacte a 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 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, en ningún caso, serán de dinero en efectivo, sino de bienes muebles o inmuebles comisados que las instituciones podrán utilizar y/o vender para satisfacer las necesidades planteadas en la intención de solicitud de donaciones.

## Tabla de contenido

Presentación.....	2
Definiciones.....	4
Lineamientos para la solicitud de bienes en donación comisados administrados por la Unidad de Recuperación de Activos .....	6
Ámbito de aplicación.....	6
Requisitos de solicitud .....	6
Instituciones receptoras de donación.....	8
Instituciones con convenio marco y/o convenio de casos muy calificados.....	8
Recepción de documentación .....	9
Análisis de solicitudes .....	9
Asignación de bienes.....	10
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 .....	13
Firma de lineamientos.....	14

## Definiciones

*Acreditación ante el IAFA:* Documento creado por el IAFA donde establece que una organización cuenta con un programa de prevención, tratamiento, rehabilitación y recursos comunitarios de problemas asociados al consumo de sustancias psicoactivas.

*Formulario para solicitud de donación:* Documento creado por la Unidad de Recuperación de Activos, para la presentación de una intención para la donación de bienes, con la finalidad de estandarizar los documentos recibidos.

*Instituciones con convenio marco:* Instituciones con las que el ICD suscribió un acuerdo declaratorio de compromisos generales, pudiendo ser instituciones que conforman el Consejo Directivo u otras, que sin ser parte del Consejo Directivo, tienen dentro de sus competencias el cumplimiento de los objetivos de la Ley N° 8204 y la Ley N° 8754.

*Instituciones consideradas casos muy calificado:* Instituciones que no tiene entre sus competencias el cumplimiento de los objetivos de la Ley N°8204 y N°8754, pero que de acuerdo con el criterio del Consejo Directivo encuadran como casos muy calificados para asignación de bienes y debido a ello se suscribe un acuerdo declaratorio de compromisos generales entre el Instituto Costarricense sobre Drogas y la institución beneficiaria.

*Instituciones preventivas:* Aquellas que desarrollan políticas, programas y estrategias que van dirigidos a la reducción de la utilización de drogas ilegales y/o a continuar el uso. También serán aquellas que desarrollan programas de tratamiento, principalmente dirigidos a facilitar la abstinencia, la reducción de la frecuencia o cantidad de uso, la reinserción en la sociedad por parte de sus consumidores y los programas de sanciones alternativos para privados de libertad. De igual forma se incluye aquellas instituciones dirigidas a evitar el cultivo, la producción, la tenencia y el tráfico drogas. Estos lineamientos considerarán

## Instituto Costarricense Sobre Drogas | Unidad de Recuperación de Activos

únicamente como instituciones preventivas de tratamiento, aquellas que estén acreditadas por el Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia.

*Instituciones represivas:* Aquellas que desarrollan labores de represión y combate contra el tráfico ilícito de drogas, la legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo, delincuencia organizada, delitos graves y actividades conexas.

*Institución solicitante:* Instituciones las cuales presentan solicitudes de donación para obtener bienes comisados administrados por la Unida de Recuperación de Activos.

*URA:* Unidad de Recuperación del Activos del Instituto Costarricense sobre Drogas encargada del seguimiento a los bienes de interés económico comisados, provenientes de los delitos descritos en esta Ley; además, velará por la correcta administración y utilización de los bienes decomisados y será responsable de subastar o donar los bienes comisados.

## 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 donación de bienes deberá cumplir con los requisitos y documentación de respaldo solicitados en 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 la intención 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

**Instituto Costarricense Sobre Drogas | Unidad de Recuperación de Activos**

verificar la naturaleza de la institución solicitante y si la intención está adecuada 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, entre otros. 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 recibir y atender 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 de la intención (explicar en forma clara y detallada en qué consiste la intención, incluyendo la respectiva justificación).
  - B. Propósito de la intención (Detallar cual es el fin en forma macro y cuál sería el destino de los bienes solicitados en donación).
  - C. Beneficiarios de la donación.

**Instituto Costarricense Sobre Drogas | Unidad de Recuperación de Activos**

- D.** Seguimiento de la intención (La manera en que se va a informar sobre el avance que se tiene en caso de entregarse un bien en 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

**B.** Instituciones Represivas

- 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.

**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 considerados como 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 de la intención, previa comprobación de que el bien está siendo utilizado de acuerdo con 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, 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 [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 conformidad con la proyección de disposición de los bienes.

### Asignación de bienes

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

### Subsane de documentación

14. La Unidad de Recuperación de Activos podrá solicitar al requirente el subsane de la documentación aportada, en aquellos casos que sea necesario. La institución gestionante tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar la documentación solicitada. En caso de no cumplir con lo prevenido dentro del plazo establecido, la gestión será archivada de manera definitiva.

## 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 la intención presentada.
  
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.
  
  - E. Que se induzca a error a la URA.

## Notificaciones

17. El rechazo o la aprobación de la solicitud de donación serán notificados al medio que para tal efecto fue aportado por el solicitante en el Formulario para solicitud de donación, de no aportarlo, ser inexacto o inexistente el mismo, se tendrán por 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 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, 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 registrales proyectados para donación serán desinscritos por la URA y su posterior reinscripción corresponderá a la institución beneficiaria de la donación.
22. Los bienes muebles e inmuebles donados que deben reinscribirse o traspasar ante el Registro Público, tendrán un plazo de 6 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 las acciones correspondientes en el Registro Público y comunicar su resultado final a la URA. Transcurrido ese plazo sin que la institución beneficiaria cumpla con lo requerido, los bienes donados no serán traspasados o inscritos por el ICD a favor de los beneficiarios.

### Reporte de uso de bienes

- 23.** 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

- 24.** 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.
- 25.** 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.
- 26.** La institución beneficiaria de la donación aceptará el bien donado en las condiciones de funcionamiento, conservación y legales que se encuentre al momento de su retiro. A partir de la efectiva entrega del bien, la institución beneficiaria de la donación asumirá todas las responsabilidades derivadas del objeto donado, no existiendo responsabilidad legal por parte del Instituto Costarricense sobre Drogas, para con las instituciones u organizaciones solicitantes a partir de dicha entrega.

### 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.

## Firma de lineamientos

### *Tabla de firmarte y aprobadores de los lineamientos*

*Firmado digitalmente mediante Agente GAUDI*

*Jefe. Hengel Jiménez Padilla*

**Unidad de Recuperación de Activos**

**Instituto Costarricense sobre Drogas**

*Firmado digitalmente mediante Agente GAUDI*

*Director General Fernando Ramirez Serrano*

**Unidad de Recuperación de Activos**

**Instituto Costarricense sobre Drogas**