

# Ministerio de Presidencia de la República

## Instituto Costarricense sobre Drogas

Lineamientos para la solicitud de préstamo de bienes que son administrados por la Unidad de Recuperación de Activos

1

*Versión 1 año 2023*

## Presentación

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

En este sentido, los lineamientos se fundamentan en que tanto los interesados como la administración conozcan la forma por la cual se rige el proceso de préstamo de bienes. De esta forma se comprenden las obligaciones de ambas partes cuando se presenten solicitudes de préstamo ante la Unidad de Recuperación de Activos.

2

## Tabla de contenido

Presentación.....	2
Lineamientos para la solicitud de préstamo de bienes administrados por la Unidad de Recuperación de Activos .....	4
Ámbito de aplicación .....	4
Requisitos previos .....	4
Solicitud de visitas.....	5
Requisitos de solicitud.....	5
Recepción de documentación .....	6
Análisis de solicitudes .....	6
Subsane de documentación .....	7
Notificaciones.....	7
Aprobación .....	7
Rechazo de solicitud .....	7
Retiro de los bienes.....	8
Otras consideraciones.....	8
Obligación de actualización.....	11
Vigencia .....	11
Firma de lineamientos.....	12

## Lineamientos para la solicitud de préstamo de bienes administrados por la Unidad de Recuperación de Activos

### Ámbito de aplicación

1. Los presentes Lineamientos regulan el préstamo de bienes decomisados y comisados por infracción a las Leyes N° 8204 y N° 8754.
2. Podrán solicitar bienes en préstamo las instituciones que hayan suscrito Convenio Marco y/o Convenio Específico con el Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD), cuando éste se encuentre vigente y una vez que el representante legal haya designado al encargado de la Oficina Única Institucional (OUI), indicando la información de contacto.

4

### Requisitos previos

3. Todas las solicitudes de asignación de bienes en préstamo, trámite y seguimiento interno de las solicitudes, se coordinará únicamente con el funcionario designado por el representante legal como encargado de la Oficina Única Institucional definida en cada entidad.
4. La Oficina Única Institucional deberá presentar la certificación de la existencia de contenido presupuestario de las partidas de mantenimiento, seguros, marchamo, indemnizaciones y reparaciones, de conformidad con lo indicado en el artículo N° 74 párrafo segundo del Decreto Ejecutivo N° 36948-MP-SP-JP-H-S. Deberá realizarse la aclaración con relación a cada una de las dependencias beneficiarias de bienes que tengan programas y presupuesto diferente.

## Solicitud de visitas

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. El encargado de la Oficina Única Institucional realizará la solicitud de visita a la bodega y predios del ICD al correo electrónico [ura@icd.go.cr](mailto:ura@icd.go.cr). La solicitud deberá contener al menos la siguiente información:
  - A. Departamento beneficiario.
  - B. Nombre completo y número de identificación del o los funcionarios, que realizarán la visita.
  - C. Tipo de bien que se busca.
7. Las visitas serán programadas por la Unidad de Recuperación de Activos de acuerdo con la disponibilidad de la agenda que al efecto lleva esta unidad.
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.
9. La Oficina Única Institucional recopilará toda la información que requiera para efectos de solicitar el bien en préstamo y cuando corresponda para el aseguramiento futuro del bien a solicitar en préstamo. La información tiene carácter confidencial y únicamente puede ser compartida con la entidad aseguradora para efectos del aseguramiento futuro del bien para solicitar en préstamo.

5

## Requisitos de solicitud

10. La solicitud de préstamo de bienes deberá presentarse en documento original y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

- A. Ser suscrita por el encargado de la Oficina Única Institucional con firma digital certificada.
- B. Indicar la dependencia, unidad y/o departamento beneficiario del uso directo del bien y el nombre, número de identificación y correo electrónico del jefe de esa área quien será responsable del bien.
- C. Incluir el listado de los bienes a solicitar debidamente identificados mediante el código del bien en el Sistema de Administración de Bienes (SAB) de la Unidad de Recuperación de Activos, tipo de bien, marca, modelo, serie entre otros.
- D. Presentar una justificación de la utilidad del bien que se solicita para la institución, así como su concordancia con los fines de la Ley N° 8204 y N° 8754. Se exceptúa los convenios de caso “muy calificado”; sin embargo, deberán de justificar la utilidad del bien.
- E. Presentar declaración jurada de la actualización del saldo disponible de contenido presupuestario con que cuenta la institución en las partidas de mantenimiento, seguros, marchamo, indemnizaciones y reparaciones para cubrir los gastos relacionados del uso y disfrute del bien a solicitar.

6

### Recepción de documentación

- 11. Las instituciones interesadas en solicitar bienes en préstamo deberán remitir los documentos firmados con firma digital según lo establecido en la Ley N° 8454, para lo cual deberá remitir la documentación al correo [ura@icd.go.cr](mailto:ura@icd.go.cr).

### Análisis de solicitudes

- 12. Toda solicitud de préstamo 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.

### Subsane de documentación

13. La Unidad de Recuperación de Activos podrá solicitar al requirente el subsane de la documentación aportada, en aquellos casos que sea necesario. La institución tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar la documentación solicitada.

### Notificaciones

14. El rechazo o la aprobación de la solicitud de préstamo serán notificados al correo electrónico del encargado de la Oficina Única Institucional.

### Aprobación

7

15. Si la solicitud de préstamo es aprobada, la Unidad de Recuperación de Activos confeccionará el acta de entrega de préstamo de bienes, que será enviada a la Oficina Única Institucional suscrita por el jefe de esta unidad o la encargada administrativa de la Unidad de Recuperación de Activos.
16. El encargado de la Oficina Única Institucional deberá suscribir con firma digital certificada esta acta y recolectar la firma digital certificada del jefe de esa área quien será responsable del bien.

### Rechazo de solicitud

17. 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 préstamo y la documentación de respaldo que para tal efecto es requerida.
18. 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.

### Retiro de los bienes

19. La Unidad de Recuperación de Activos definirá los días de entrega de los bienes asignados en préstamo.
20. 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 estos, ni se comunica vía telefónica para justificar su atraso, se tendrá como ausente y se revocará el préstamo.
21. Los bienes cedidos en préstamo serán entregados únicamente al responsable directo del bien establecido en el acta de entrega de préstamo o a quien este designe mediante autorización por escrito y copia del documento de identificación de la persona que retira. En caso de no enviar autorización vía correo electrónico con firma digital los bienes no serán entregados.
22. En caso de los bienes asegurables, será requerido para su entrega la presentación de los documentos y/o correo que demuestren el aseguramiento vigente de estos.

8

### Otras consideraciones

23. Los bienes no se podrán reservar antes de la presentación de la solicitud formal. Las solicitudes se tramitarán conforme al orden de su presentación en la Unidad de Recuperación de Activos.
24. Es obligación de la dependencia, unidad y/o departamento beneficiario brindarle el adecuado y oportuno mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes prestados.
25. La Oficina Única Institucional y la Unidad de Recuperación de Activos deberá conformar un expediente que contenga toda la información relacionada al bien cedido en préstamo, tales como: acta de préstamo, inspecciones, fotografías, revisión técnica vehicular, pago de marchamos, pago de seguros, constancia de la realización de reparaciones y

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

mantenimiento preventivo y correctivo, informes de accidentes, robo, hurto y/o colisión y cualquier otra de interés con relación al uso del bien.

26. Es obligación de la Oficina Única Institucional informar a la Unidad de Recuperación de Activos del accidente, colisión, pérdida o robo de algún bien, en el plazo definido en el convenio respectivo el cual no podrá exceder el máximo de 10 días hábiles. Dicho historial deberá quedar documentado en el expediente del bien prestado de la Unidad de Recuperación de Activos y de la Oficina Única Institucional.
27. La Oficina Única Institucional deberá realizar todas las acciones administrativas, legales y judiciales tendientes a garantizar que el bien entregado en préstamo se mantendrá y estará en iguales o mejores condiciones de cuando fue entregado.
28. En caso de procesos judiciales por infracción de la Ley de Tránsito por Vías Públicas, Terrestres y Seguridad Vial y procesos judicial derivados de estos, la Oficina Única Institucional deberá restablecer la condición del bien a su estado original y lo que corresponda respecto a terceros, incluyendo los trámites registrales y cualquier otro.
29. Es obligación de la Oficina Única Institucional coordinar con las dependencias beneficiarias la devolución de los bienes para cumplir con su entrega el día y la hora indicado por la Unidad de Recuperación de Activos.
30. Los bienes que conforman un conjunto para su funcionamiento, por ejemplo: CPU, monitor, teclado y mouse, deberán ser devueltos como conjunto que es y no en partes.
31. En el caso de automotores, tendrán que presentarse para devolución en un estado de limpieza general, tanto en motor, carrocería y tapicería.
32. Los bienes que no sean devueltos en iguales o mejores condiciones de las que fueron entregados, no serán recibidos por la Unidad de Recuperación de Activos.

33. En caso de rechazo en la devolución de bienes, la Unidad de Recuperación de Activos confeccionará una inspección de rechazo donde se detallará los motivos del mismo y otorgará una nueva cita de devolución. De no cumplir, se iniciarán los trámites para la respectiva indemnización.
34. Los automotores tendrán que ser devueltos con revisión técnica vehicular y marchamo al día. La Unidad de Recuperación de Activos otorgará un plazo de un mes de gracia, posterior a la entrega en préstamo, para que se realicen las revisiones y en caso de que las reparaciones sean muy elevadas pueda ser devueltos sin este requisito.
35. La falta de cumplimiento de la entrega del bien en la fecha señalada por la Unidad de Recuperación de Activos, así como el no pago de la indemnización de un bien prestado, implicará la suspensión inmediata de todas las solicitudes de préstamo presentadas ante la Unidad de Recuperación de Activos. Esto no excluye la posibilidad de que el Instituto Costarricense sobre Drogas ejecute el convenio por incumplimiento de la entidad beneficiaria.
36. En caso de bienes en mal estado o perdidos, la Unidad de Recuperación de Activos ejecutará el proceso de indemnización correspondiente. Asimismo, los bienes indemnizados no serán devueltos al Instituto Costarricense sobre Drogas.
37. Los bienes en estado de comiso podrán ser asignados en préstamo, siempre y cuando la institución solicitante presente paralelamente con la solicitud de préstamo, la solicitud de donación. Así, se podrá utilizar el bien en préstamo, y continuar con el respectivo trámite de donación. En lo demás relativo al préstamos de bienes, se aplica lo establecido en estos lineamientos.
38. En el caso de que los bienes prestados cambien su condición jurídica de decomiso a comiso, este hecho deberá ser comunicado por la Unidad de Recuperación de Activos a la entidad beneficiaria del préstamo. La institución tendrá el plazo de un mes para

manifestar su interés para recibir el bien en donación el momento que este cumpla con las condiciones legales para ello.

39. A los bienes muebles e inmuebles que por Convenio se prestan, no se les podrá practicar ninguna modificación o alteración estructural, arquitectónica o mecánica, según la naturaleza de los mismos, sin que medie autorización formal de la Jefatura de la Unidad de Recuperación de Activos
40. Por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito la jefatura de la Unidad de Recuperación de Activos podrá recibir bienes en las condiciones no establecidas en estos lineamientos y bajo una debida justificación.

#### Obligación de actualización

41. Las instituciones solicitantes, son las obligadas a mantener actualizados los datos de sus representantes legales y el encargado de la Oficina Única Institucional durante el tiempo de vigencia del convenio suscrito entre las partes.

#### Vigencia

42. Los presentes lineamientos rigen a partir de la presente comunicación a la Dirección General y modifican los existentes. Los actuales lineamientos no se aplicarán a solicitudes anteriores que tramite la Unidad de Recuperación de Activos del Instituto Costarricense sobre Drogas.

## Firma de lineamientos

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

*Firmado digitalmente mediante Agente GAUDI*

*Jefe. Hengels Jiménez Padilla*

**Unidad de Recuperación de Activos**

**Instituto Costarricense sobre Drogas**

*Firmado digitalmente mediante Agente GAUDI*

*Eng. Área Adm. Georgina Fernandez Herrera*

**Unidad de Recuperación de Activos**

**Instituto Costarricense sobre Drogas**

*Firmado digitalmente mediante Agente GAUDI*

*Director General. Fernando Ramírez Serrano*

**Instituto Costarricense sobre Drogas**