

La Uruca, San José, Costa Rica, lunes 11 de setiembre del 2006

¢ 195,00

AÑO CXXVIII

Nº 174 - 5 Páginas

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

Nº 33334-MP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

En uso de las facultades conferidas por el artículo 140 inciso 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; artículo 28 párrafo segundo inciso b) de la Ley Nº 6227, Ley General de la Administración Pública; artículo 107 inciso b) y g) de la Ley Nº 8204, Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas; Título IX, Capítulo Único de la Ley 8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

Considerando:

1º—Que el Instituto Costarricense sobre Drogas es un órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de la Presidencia y con personalidad jurídica instrumental para la realización de su actividad contractual y la administración de sus recursos y patrimonio.

2º—Que el Instituto es el órgano encargado de coordinar, diseñar e implementar las políticas, los planes y estrategias para la prevención del consumo de drogas, el tratamiento, la rehabilitación y la reinserción de los farmacodependientes y las políticas, los planes y las estrategias contra el tráfico ilícito de drogas, la legitimación de capitales provenientes de narcotráfico, actividades convexas y delitos graves, referidos en la Ley Nº 8204.

3º—Que el artículo 84 de dicha ley, establece que el Instituto una vez que asuma el depósito judicial de los bienes deberá destinarlos inmediatamente y en forma exclusiva al cumplimiento de los fines descritos en la ley, salvo casos muy calificados aprobados por el Consejo Directivo, previo aseguramiento por el valor del bien, para garantizar posibles resarcimientos por deterioro o destrucción.

4º—Que se requiere establecer un reglamento de procedimientos que determine los mecanismos y procedimientos a seguir para la recepción y entrega de los bienes decomisados o comisados, así como su donación.

5º—Que en sesión ordinaria del Consejo Directivo del Instituto Costarricense sobre Drogas, mediante Acuerdo Ordinario del Instituto Costarricense sobre Drogas, Nº 86-08-2006 en forma unánime y firme se aprobó la reforma al “Reglamento de Procedimientos para la Administración de Bienes Decomisados y Comisados del Instituto Costarricense sobre Drogas.” **Por Tanto;**

DECRETAN:

Reglamento de Procedimientos para la Administración de Bienes Decomisados y Comisados del Instituto Costarricense sobre Drogas

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—**Del ámbito de aplicación.** El presente Reglamento regulará los procedimientos a seguir por el Instituto Costarricense sobre Drogas en lo relativo a la administración entendida ésta como la recepción, entrega y disposición- de bienes decomisados o comisados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83, 84, 85, 86, 87, siguientes y concordantes de la Ley Nº 8204, así como la participación que en dicho trámite deban cumplir la Dirección General y las distintas Unidades del mencionado Instituto, estableciendo a su vez las obligaciones y responsabilidades de los funcionarios que lleven a cabo este tipo de procedimiento.

Artículo 2º—**Definiciones.** Para los efectos de las disposiciones del presente Reglamento, se entenderá que:

- Bienes comisados: Bienes muebles e inmuebles, vehículos, instrumentos, equipos, valores, dinero y demás objetos utilizados en la comisión de los delitos o provenientes de las acciones previstas en la Ley Nº 8204, los cuales mediante sentencia penal firme pasan a conformar el patrimonio del Instituto.
- Bienes decomisados: Bienes muebles e inmuebles, vehículos, instrumentos, equipos, valores, dinero y demás objetos utilizados en la comisión de los delitos o provenientes de las acciones previstas en la Ley Nº 8204, los cuales se mantienen, por orden de la autoridad judicial competente, de manera temporal en depósito judicial a favor del Instituto.
- Casos muy calificados: Son todas aquellas instituciones que presenten solicitudes de préstamo de bienes, que no se enmarcan dentro del concepto de institución represiva o preventiva de las drogas definido en este Reglamento.
- Convenio específico: acuerdo declaratorio de compromisos específicos, que implican una eventual disposición de fondos públicos y que por el monto, es susceptible de requerir refrendo contralor.
- Convenio marco: acuerdo declaratorio de compromisos generales, que no implican una disposición inmediata de fondos públicos, por lo que se encuentra excluido del refrendo contralor.
- Dirección General: Órgano subordinado al Consejo Directivo, integrado por un Director General y un Director General Adjunto, encargado de colaborar en la planificación, la organización y el control de la institución; así como en la formalización, la ejecución y el seguimiento de las políticas del Consejo Directivo, de conformidad con el artículo 109 de la Ley Nº 8204.
- 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. Este reglamento considerará instituciones preventivas aquellas que estén acreditadas por el Instituto de Alcoholismo y Farmacodependencia.
- Instituciones represivas: aquellas que desarrollan labores contra el tráfico ilícito de drogas, la legitimación de capitales provenientes de delitos graves y actividades conexas.
- Instituto Costarricense Sobre Drogas (Instituto / ICD): Órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de la Presidencia y con personalidad jurídica instrumental para la realización de su actividad contractual y la administración de sus recursos y de su patrimonio, el cual fue creado por la Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas, Ley Nº 8204, del 26 de diciembre del 2001.

- j) Ley N° 8204: Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas.
- k) Oficina única: será la oficina con la que contará cada institución que suscriba un convenio marco con el Instituto, la cual será la encargada de la recepción, trámite y seguimiento interno de las solicitudes de préstamos y donación de bienes, y será la oficina con la cual coordinará el Instituto todo lo relacionado con las obligaciones y derechos estipulados en el convenio marco suscrito.

CAPÍTULO II

De la recepción de bienes decomisados

Artículo 3°—**Del depósito judicial.** Salvo las excepciones establecidos en el presente Reglamento, el Instituto asumirá el depósito judicial de todos los bienes muebles e inmuebles, vehículos, instrumentos, equipos, valores, dinero y demás objetos que sean utilizados, por personas físicas o jurídicas, siempre y cuando puedan ser utilizados inmediatamente y en forma exclusiva para el cumplimiento de los objetivos de la Ley N° 8204.

Asimismo, asumirá en depósito judicial las acciones, aportes de capital y la hacienda de personas jurídicas que sean vinculadas con la comisión de aquellos delitos.

Artículo 4°—**Descripción de bienes.** Los funcionarios del Instituto, debidamente autorizados, que se apersonen ante los distintos despachos judiciales del país a recibir bienes decomisados, deberán asegurarse que el acta de depósito judicial respectiva cuente al menos con la siguiente información:

- a. Nombre del imputado.
- b. Número de expediente judicial.
- c. Despacho judicial.
- d. Hora y fecha de la entrega.
- e. Descripción del bien, en donde se deberán incluir datos necesarios para su correcta y oportuna identificación e individualización.

Artículo 5°—**Inventario de automotores.** Los funcionarios del Instituto, debidamente autorizados, deberán inventariar, de previo a trasladar los bienes, todos los automotores que reciben en depósito judicial. Dicha labor deberá detallar todos los accesorios, herramientas, equipos y demás extras que no se indiquen en la respectiva acta de depósito judicial. Además se constatará por escrito su estado físico, sea rayones, golpes y demás.

El inventario deberá ser firmado por el funcionario que lo elaboró y de ser posible un testigo presencial ajeno al Instituto.

Artículo 6°—**Bienes decomisados que no se reciben.** De manera enunciativa más no limitada, los funcionarios del Instituto no podrán recibir los siguientes tipos de bienes:

- a. Dólares y euros en buen estado o moneda nacional en efectivo. Dichos dineros deberán ser depositados en las cuentas bancarias del Instituto por la autoridad judicial competente que ordene el decomiso y deberán de inmediato remitir por fax la copia de la boleta de depósito, con la indicación del número de causa y nombre del imputado a quien se realizó el decomiso.
- b. Cualquiera de los tipos de armas de las clasificadas en el artículo 19 de la Ley de Armas y Explosivos, N° 7530, así como cualquier munición, material explosivo, inflamable o tóxico.
- c. Drogas y los químicos para su elaboración, así como tampoco los instrumentos para el consumo, tales como papeles, pay, pipas, frascos de plástico o vidrio, entre otros.
- d. Bienes muebles en mal estado o en desuso.
- e. Cualquier otro que no sea susceptible de ser utilizado inmediatamente y en forma exclusiva al cumplimiento de los fines de la Ley,
- f. Lo que dispongan otras Leyes, Decretos y/o Directrices emanadas del Consejo Directivo o la Dirección General del Instituto.

CAPÍTULO III

De la recepción y traslado de bienes

Artículo 7°—**De la recepción de los bienes.** Los funcionarios del Instituto que reciban bienes, deberán contar con la autorización del Coordinador de la Unidad de Administración de Bienes, previa valoración de las imposibilidades establecidas en el artículo siguiente.

El Instituto facilitará a sus funcionarios los medios idóneos para el correcto traslado de los bienes.

Artículo 8°—**De la imposibilidad para trasladar bienes.** Salvo casos debidamente fundamentados por la Dirección General, se entenderá que no podrán trasladar bienes decomisados, al menos las siguientes personas:

- a. Las personas ajenas al Instituto, salvo casos de cooperación interinstitucional con otros Ministerios.
- b. Los funcionarios que se encuentren gozando del período de vacaciones, licencias con goce de salario, licencias sin goce de salario o suspendidos.
- c. Los funcionarios que no cuenten con la respectiva licencia de conducir para la clase de automotor a trasladar o bien que la misma se encuentre vencida, suspendida o extraviada.

Artículo 9°—**Responsabilidad del Instituto.** El Instituto deberá facilitar a sus funcionarios, todos los recursos y equipos necesarios para el efectivo y seguro traslado de los bienes puestos a su orden, así como para el cumplimiento de sus demás funciones.

Artículo 10.—**Responsabilidad de los funcionarios del Instituto.** Todos los funcionarios del Instituto deberán actuar con la mayor diligencia, prudencia, pericia y cuidado cuando trasladen o utilicen bienes decomisados.

Artículo 11.—**Entrega de bienes trasladados.** El funcionario o los funcionarios del Instituto que trasladen bienes dados en depósito judicial, deberán entregarlos a la Unidad de Administración de Bienes Decomisados y Comisados del Instituto, a más tardar el día hábil siguiente. Dicha Unidad procederá a realizar una inspección del bien, así como el inventario y la identificación correspondiente. El inventario y la identificación deberán coincidir de manera total con la descrita en el acta de depósito judicial y la inspección realizada por el funcionario al momento del traslado, cuando se trate de vehículos.

En casos de existir incongruencias graves entre ambas inspecciones, el Coordinador de la Unidad de Administración de Bienes deberá comunicarlo de manera inmediata a la Dirección General para los trámites legales y administrativos correspondientes.

Artículo 12.—**Acta de entrega.** Todos los bienes deberán entregarse a la Unidad de Administración de Bienes mediante el Acta de Entrega, la cual deberá contar con los siguientes requisitos mínimos:

- a. Número del consecutivo.
- b. Hora y fecha del acta de entrega.
- c. Número del expediente penal.
- d. Nombre del imputado.
- e. Despacho judicial y nombre del funcionario judicial que entregó los bienes en depósito judicial.
- f. Hora y fecha de la resolución del acta de depósito judicial.
- g. Nombre y firma del funcionario que entrega y del funcionario que recibe. A dicha acta deberá adjuntársele una copia del acta de depositario judicial y del inventario que se realiza cuando se reciben vehículos.

Artículo 13.—**Custodia de los bienes.** Una vez realizadas todas las gestiones señaladas en los artículos anteriores, el encargado de bodegas o de valores deberá de inmediato registrar su ingreso dentro del inventario de la institución y mantendrá los bienes en custodia en las bodegas o cajas de seguridad que posee el Instituto, mientras se define su objetivo.

El encargado de bodegas y el encargado de valores de la Unidad de Administración de Bienes llevarán un estricto control de cada uno de los bienes que ingresen, registrando su número de identificación, estado de conservación y etiquetando los bienes y valores de acuerdo con la información suministrada en las Actas de Entrega.

Además el encargado de bodegas deberá comparar el estado del bien, mediante los inventarios antes realizados, con la descripción de los bienes que señala el acta de depositario judicial y de observar alguna diferencia la reportará de inmediato al Coordinador de la Unidad de Administración de Bienes.

Artículo 14.—**De las obligaciones de la unidad de administración de bienes.** Una vez que el bien dado en depósito judicial haya sido inspeccionado, inventariado, identificado y almacenado, la Unidad de Administración de Bienes deberá:

- a. Confeccionar un expediente y darle seguimiento a cada uno de los procesos penales que originaron el decomiso de bienes y la consecuente puesta en depósito judicial en favor del Instituto.
- b. Solicitar la anotación registral de las demandas penales en cada uno de los bienes muebles e inmuebles decomisados, así como la anotación del gravamen en el respectivo libro de accionistas, cuando corresponda.
- c. Velar porque la Unidad Administrativa Financiera del Instituto utilice los mecanismos de aseguramiento existentes para una adecuada custodia y conservación de los bienes.
- d. Almacenar, embalar y ubicar correctamente los bienes decomisados que se hallen en las bodegas del Instituto o en las cajas de seguridad.
- e. Llevar un control de todos los bienes dados en préstamo, por medio del cual se pueda verificar su correcto destino, utilización y mantenimiento.
- f. Practicar inspecciones de los bienes dados en préstamo según lo establecido en el respectivo convenio.

- g. Mantener la respectiva confidencialidad en cuanto al uso, ubicación, entrega y administración los bienes decomisados y comisados.
- h. Confeccionar los convenios de préstamo.
- i. Otras funciones contempladas en la Ley N° 8204 y el Reglamento de Organización y Servicio del Instituto.
- j. Cualesquiera otra que la Dirección General le asigne.

Artículo 15.—**Responsabilidad disciplinaria.** La inobservancia a cualquiera de las disposiciones contempladas en el presente Reglamento se considerará falta grave y deberá aplicarse la respectiva sanción de conformidad con lo establecido en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Instituto. Dichas faltas podrán acarrear responsabilidad penal y civil para el funcionario responsable.

CAPÍTULO IV

Del préstamo de bienes

Artículo 16.—**De la responsabilidad del Instituto en la utilización de los bienes.** El Instituto deberá utilizar los bienes en decomiso, tomando en consideración las consecuencias y responsabilidades que acarrea su condición de depositario judicial y bajo este criterio deberá recibir, asegurar, custodiar, cuidar, mantener e inspeccionar el uso de dichos bienes, hasta tanto no se haya ordenado su comiso; de modo que ante una eventual devolución, puedan ser entregados en similares condiciones a las que fueron recibidos, salvo caso fortuito, fuerza mayor, desgaste o deterioro normal de los mismos.

Artículo 17.—**Del destino de los bienes.** El Instituto destinará los bienes en decomiso de manera inmediata y exclusiva para el cumplimiento de sus fines, previo aseguramiento por el valor del bien, en aquellos casos en que el bien sea asegurable, con la finalidad de garantizar un posible resarcimiento en caso de deterioro o destrucción.

Solo podrán solicitar el préstamo temporal de bienes aquellas entidades públicas y privadas que tengan carácter represivo o preventivo, de acuerdo con lo definido en el artículo 2° del presente reglamento; a excepción de los casos muy calificados que serán valorados únicamente por el Consejo Directivo, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley N° 8204.

Artículo 18.—**Del aseguramiento de los bienes.** La institución beneficiada con la asignación de bienes deberá asegurarlos, de acuerdo con lo que establece la Ley de Seguros. El Instituto deberá aparecer como beneficiario directo del contrato y deberá incluirse de manera expresa el interés asegurable directo.

Artículo 19.—**De la asignación de bienes.** El Instituto podrá asignar bienes mediante la suscripción de un convenio marco o de un convenio específico.

Artículo 20.—**Del convenio marco.** Se suscribirán convenios marco con las instituciones que conforman el Consejo Directivo del ICD. Sin embargo, esto no excluirá a otras entidades según lo considere oportuno el Consejo Directivo o la Dirección General, por razones de oportunidad o conveniencia.

Artículo 21.—**Del convenio específico.** Se suscribirá con aquellas instituciones con las que no se ha formalizado un convenio único y se referirá en forma puntual al bien aprobado en préstamo.

Artículo 22.—**Del contenido de los convenios.** Tanto los convenios marco como los convenios específicos que se suscriban deberán regular al menos los siguientes aspectos:

- a. La firma en original del representante legal de la institución beneficiada con el préstamo del bien y del representante legal del ICD.
- b. El destino para el cual se está facilitando el bien.
- c. Las condiciones de aseguramiento de los bienes que sean susceptibles de ello.
- d. El plazo del préstamo y la posibilidad de prórroga.
- e. Los derechos y obligaciones de la institución beneficiada con el bien.
- f. Los derechos y obligaciones del Instituto.
- g. La creación de la Oficina Única Institucional.
- h. Las condiciones respecto a la ubicación del bien facilitado.
- i. El valor del bien.

Artículo 23.—**Del refrendo institucional.** La Unidad de Asesoría Legal refrendará las propuestas de los distintos convenios de préstamo, administración y financiación de proyectos que el Instituto debe suscribir con las instituciones beneficiadas.

Artículo 24.—**Rescisión y resolución de los convenios.** El Instituto de oficio o a solicitud de parte interesada, podrá rescindir o resolver, según corresponda, de manera anticipada el respectivo convenio de préstamo.

CAPÍTULO V

Del procedimiento de préstamo mediante convenio marco

Artículo 25.—Todas las instituciones que se acojan a esta modalidad, deberán tener una Oficina Única Institucional y será solamente a través de esta que se canalizarán todas las solicitudes.

Artículo 26.—La Oficina Única de la institución solicitante deberá remitir la petición de préstamo de bienes, por cualquier medio de comunicación escrito o electrónico. Esta deberá incluir: el nombre y las calidades del responsable directo del bien a asignar, la unidad a la cual se asignará y una certificación de la existencia de contenido presupuestario del cual se tomarán los recursos para mantenimiento preventivo y correctivo, así como el aseguramiento del bien, cuando proceda.

Artículo 27.—El préstamo de bienes mediante el convenio marco se concretará y consolidará a través de actas de entrega, suscritas por el Coordinador de la Unidad de Bienes y el responsable directo de la sección o unidad a la cual se le está facilitando el bien.

CAPÍTULO VI

Del procedimiento de préstamo mediante convenio específico

Artículo 28.—Las Instituciones interesadas en el préstamo de bienes, que no hayan suscrito convenio marco, deberán presentar una solicitud de bienes, original, debidamente fundamentada de conformidad con lo establecido en el artículo 2° de este Reglamento en cuanto a la actividad preventiva o represiva.

Esta solicitud deberá contener:

- a. Firma del representante legal de la Institución interesada.
- b. La finalidad para la cual va a ser utilizado el bien, en cumplimiento de lo previsto por la ley.
- c. El nombre y las calidades del responsable directo.
- d. Personería jurídica con quince días de haber sido emitida como máximo.
- e. Copia de la cédula jurídica.
- f. Certificación de la existencia de contenido presupuestario del cual se tomarán los recursos para el mantenimiento preventivo y correctivo, así como para el aseguramiento del bien, cuando proceda.
- g. En el caso de las instituciones relacionadas con la prevención, el tratamiento, la rehabilitación y la reinserción de los drogodependientes en la sociedad, deberán estar debidamente acreditados ante el Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia.
- h. Número telefónico o dirección para atender notificaciones.

La solicitud deberá ser entregada a la Unidad de Administración de Bienes del Instituto Costarricense sobre Drogas. Cualquier solicitud que no cumpla con los requisitos indicados en la ley y en este Reglamento será rechazada ad portas. Previa comprobación de los requisitos y de la disponibilidad de bienes, la Unidad de Administración de Bienes remitirá el informe para su conocimiento y aprobación al Presidente del Consejo Directivo del Instituto, junto con el visto bueno de la Dirección General.

Artículo 29°—**Plazo de vigencia de convenios específicos.** Una vez que el Presidente o el Consejo Directivo comuniquen a la Unidad de Administración de Bienes acerca de la aprobación de los préstamos solicitados, la Unidad de Administración de Bienes procederá con la confección del convenio específico correspondiente el cual tendrá un plazo de dos años.

Artículo 30.—**De la renovación de los convenios específicos.** La Institución beneficiada deberá manifestar por escrito, con un mes de antelación al vencimiento del Convenio de Préstamo, su deseo de rescindirlo, caso contrario, se entenderá que persiste el interés de continuar con el uso del bien, para el mismo destino para el cual fue solicitado. En ese caso, la Unidad de Administración de Bienes a través de la Inspectoría, previa corroboración del estado del bien y del destino para el cual se utiliza, podrá renovar automáticamente el convenio por un período de un año más.

Si la entidad beneficiada con el préstamo no desea continuar con el uso de los bienes facilitados, deberá entregarlos antes del vencimiento del convenio al Instituto. Para ello deberán coordinar la entrega con la Unidad de Administración de Bienes, por lo menos con una semana de antelación. La entrega tardía de los bienes será responsabilidad de la institución beneficiada con el préstamo, así como por cualquier desperfecto o daño que sufra el bien durante el período en que no se encuentra amparado por el convenio por estar vencido.

CAPÍTULO VII

Del trámite para casos muy calificados

Artículo 31.—**Solicitudes que no cumplen con los objetivos previstos en la Ley.** El Consejo Directivo será el responsable final de resolver sobre las solicitudes de las instituciones que no califican dentro de los parámetros para la asignación de bienes que establece este Reglamento.

Artículo 32.—**Del trámite de las solicitudes.** La Unidad de Administración de Bienes deberá enviar un informe al Presidente del Consejo Directivo, junto con el visto bueno de la Dirección General, con el listado de las solicitudes de las instituciones que no califican dentro de los parámetros para la asignación de bienes que establece este Reglamento, en cuanto al desarrollo de labores represivas o preventivas, con la finalidad de que el Consejo Directivo las conozca para su aprobación como caso muy calificado o rechazo de la misma según corresponda.

Artículo 33.—**Comunicación de lo resuelto.** Una vez conocidas y resueltas las solicitudes por parte del Consejo Directivo del Instituto, éste comunicará a la Unidad de Administración de Bienes, el acuerdo respectivo acerca de la aprobación de la asignación de bienes por casos muy calificados. Asimismo, el Consejo pondrá en conocimiento a la Unidad de Administración de Bienes de los acuerdos de rechazo de las solicitudes que han planteado las instituciones públicas o privadas, para que ésta última proceda a la comunicación respectiva.

CAPÍTULO VIII

De la entrega de bienes aprobados en préstamo

Artículo 34.—**Entrega de bienes.** Para la entrega de los bienes aprobados en préstamo la Unidad de Administración de Bienes confeccionará el acta de entrega respectiva, que será firmada por el Coordinador de esta Unidad o quien este designe en forma escrita y por el responsable directo de la institución beneficiada con el préstamo.

En ningún caso el inspector de bienes podrá entregarlos si no han sido previamente asegurados. Para su efectiva entrega, la institución beneficiada deberá aportar al inspector de bienes, una copia del respectivo recibo que acredita el aseguramiento del bien, caso contrario, el inspector de bienes que autorizó la salida será responsable de los daños que se le puedan ocasionar al bien.

La Unidad de Administración de Bienes deberá constatar que las copias del recibo de seguro coincidan con el bien dado en préstamo.

Artículo 35.—**Bienes utilizados por el instituto.** Cuando alguna Unidad del Instituto requiera utilizar bienes decomisados para labores propias de su competencia, el Coordinador por escrito, podrá solicitar el préstamo a la Dirección General, la cual definirá si aprueba o no dicha solicitud.

La aprobación deberá ser comunicada a la Unidad de Administración de Bienes para la entrega del bien.

La Unidad de Administración de Bienes confeccionará un Acta de Entrega, la cual será firmada por el Coordinador de la Unidad solicitante, además se adjuntará un inventario del estado del bien. Los dos documentos deberán ser firmados por ambas partes.

Los préstamos finalizarán hasta que la necesidad para la cual se solicitó concluya o cuando sea requerida su devolución por orden judicial.

CAPÍTULO IX

Devolución de los bienes decomisados

Artículo 36.—**Solicitudes de devolución.** La Unidad de Administración de Bienes deberá tramitar las órdenes judiciales de devolución de bienes, previa verificación de al menos los siguientes requisitos:

- Que la orden emitida por la autoridad judicial competente sea original.
- Nombre completo y número de identificación de la persona a la que se deben entregar los bienes.
- Descripción del bien, en donde se detalle su individualización.

Artículo 37.—**Devolución de bienes.** En los casos en que una autoridad judicial competente ordene la devolución del bien dado en depósito judicial al Instituto, la Unidad de Administración de Bienes a través de sus abogados, verificará el cumplimiento de los requisitos del artículo anterior. Una vez comprobados, remitirá la información al encargado de bodegas del Instituto, quien ubicará el bien y citará a la persona autorizada por la autoridad judicial competente para hacerle la entrega.

El encargado de bodegas levantará un acta, que deberá contener la información respecto a la hora y fecha de la devolución, la autoridad judicial que la ordena, la descripción clara y precisa del bien a devolver, el nombre, firma y número de cédula de la persona autorizada para recibir el bien y la firma del funcionario que entrega el bien.

Una copia de esa acta deberá ser remitida inmediatamente al abogado encargado del expediente en que fue ordenada la devolución. El encargado de bodegas deberá registrar en la base de datos la salida del bien.

Artículo 38.—**Devolución de dineros.** Tratándose de entrega de dinero, la Unidad Administrativa del ICD procederá conforme lo ordena la autoridad judicial competente, sea girando el cheque correspondiente a la orden del beneficiario o realizando el depósito de fondos a favor de la cuenta del Poder Judicial que se indique.

El Instituto solamente podrá hacer entrega de dinero a las personas que la autoridad judicial competente autorice mediante resolución.

CAPÍTULO X

Comiso de bienes

Artículo 39.—**Control de bienes comisos.** La Unidad de Administración de Bienes, deberá llevar el control de los bienes comisos, con los siguientes datos:

- Identificación de los bienes y su estado.
- Despacho judicial que ordena el comiso.
- Identificación de la causa o proceso en que los bienes fueron comisos.
- Sentencia certificada en firme en donde se detalle el comiso de los bienes.
- En el caso en que se encuentre en calidad de préstamo, identificación de la institución donde se encuentra.

Artículo 40.—**Informe de bienes.** El Coordinador de la Unidad de Administración de Bienes cuando se lo solicite el Consejo Directivo, remitirá un informe con el detalle de todos los bienes que se encuentran comisos mediante sentencia firme a favor del Instituto.

CAPÍTULO XI

De la donación de bienes comisos

Artículo 41.—**De la donación de los bienes a instituciones de interés público.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley N° 8204, el Instituto podrá donar bienes a las instituciones que tengan un carácter de interés público.

Se entiende como interés público como la utilidad, conveniencia o bienestar de los más ante los menos, de la sociedad ante los particulares, se entiende como el beneficio de la colectividad.

Artículo 42.—**De los requisitos de la solicitud de bienes para donación a instituciones preventivas o de atención.** Para que una entidad pública no estatal o privada que realice funciones preventivas o de tratamiento en materia de drogas pueda calificar como posible beneficiaria de la donación de un bien, deberá remitir una solicitud que contenga los siguientes requisitos:

- La certificación de la personería jurídica de la institución, con no más de 15 días de haber sido expedida.
- La descripción detallada del plan o proyecto en el que se pretenden utilizar los bienes solicitados.
- La lista de bienes que se requieren.
- La firma original del representante legal de la entidad solicitante.
- La acreditación ante el Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia.
- Número telefónico para atender notificaciones.

El Instituto no tramitará ninguna solicitud que no cumpla con los requisitos antes señalados.

Artículo 43.—**Requisitos para la donación a instituciones represivas de carácter público.** El ICD podrá aprobar la donación de bienes cuando estas hayan presentado una solicitud de donación debidamente firmada por el representante legal de la institución interesada, en donde se detallen los propósitos de la utilización del pedido.

Artículo 44.—**Del trámite de donación a instituciones preventivas y/o de atención.** La solicitud de donación será dirigida a la Unidad de Administración de Bienes, está verificará los requisitos del artículo 42. Si la institución cumple con los requisitos y hay disponibilidad de bienes, el Coordinador de esa Unidad remitirá el informe para su conocimiento y aprobación al Consejo Directivo del Instituto, junto con el visto bueno de la Dirección General.

Artículo 45.—**Comunicación de las solicitudes de donación.** Una vez conocidas las solicitudes por parte del Consejo Directivo del Instituto, éste informará a la Unidad de Administración de Bienes acerca del acuerdo respectivo de aprobación o rechazo de donación.

Artículo 46.—**Donación por interés público.** Para que una institución pueda calificar como posible beneficiaria de la donación de un bien, por interés público, deberá remitir una solicitud que contenga los siguientes requisitos:

- a. La certificación de la personería jurídica de la institución, con no más de 15 días de haber sido expedida.
- b. La descripción detallada del plan o proyecto en el que se pretenden utilizar los bienes solicitados.
- c. La lista de bienes que se requieren.
- d. La firma original del representante legal de la entidad solicitante.
- e. Número telefónico para atender notificaciones.

El Instituto no tramitará ninguna solicitud que no cumpla con los requisitos antes señalados.

Artículo 47.—**Instituciones consideradas como de interés público.** De acuerdo con la definición de interés público contenida en este Reglamento, se enumera no taxativamente la posibilidad de que las instituciones que trabajen en las siguientes áreas, puedan solicitar una donación bajo ese carácter:

- a. Materia ambiental y ecológica.
- b. Desarrollo comunal o social.
- c. Materia educativa.
- d. Materia de salud.
- e. Materia deportiva.
- f. Entidades que llevan a cabo labores con fines humanitarios o de prevención de riesgos o desastres.
- g. Todas aquellas que se encuentran inscritas en el Registro de Instituciones aptas para recibir Donaciones en la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administración del Ministerio de Hacienda.

Artículo 48.—**Valor de los bienes donados.** Previo a la entrega en donación de los bienes aprobados por el Consejo Directivo, la Unidad de Administración de Bienes determinará el valor del mercado de los mismos, el cual se incluirá en el acta o escritura de donación correspondiente.

Artículo 49.—**Entrega de bienes donados.** El retiro de los bienes los hará personalmente el beneficiado o la persona que éste autorice, mediante documento que así lo acredite.

La Unidad de Administración de Bienes del Instituto deberá levantar un acta de entrega del bien dado en donación, en donde se detalle el estado actual del mismo, su valor y será firmado únicamente por el representante legal de la institución beneficiada con la donación.

Artículo 50.—**Entrega de vehículos donados.** En el caso de vehículos, la Unidad de Administración de Bienes entregará provisionalmente a la institución beneficiada el bien, conforme lo establecido en los artículos 48 y 49 de este Reglamento.

Esa institución recibirá el bien con el fin de realizar las reparaciones mecánicas necesarias, para que sea aprobada la revisión técnica vehicular y obtener el derecho de circulación.

En el caso de vehículos de placas extranjeras, la institución beneficiada deberá repararlos con el fin de que sean presentados ante la revisión técnica vehicular para obtener la boleta de inscripción.

Esta entrega provisional tendrá un plazo máximo de seis meses, término para presentar los documentos ante el Instituto para formalizar la donación. Durante este periodo, la institución beneficiada con la donación será responsable de la pérdida, deterioro o daños que sufran los vehículos.

Si la institución beneficiada no cumple este plazo, la donación será revocada automáticamente por el Instituto.

Artículo 51.—**Expedientes de donaciones.** La Unidad de Administración de Bienes deberá confeccionar un expediente administrativo por cada donación que se solicite y apruebe, el cual deberá ser trasladado a la Unidad de Asesoría Legal para que se hagan efectivos los trámites respectivos para la formalización de la donación.

Dicho expediente deberá contener al menos la siguiente información:

- a. Solicitud de donación.
- b. Acuerdo aprobado y ratificado por el Consejo Directivo.
- c. Copia de la escritura o documento de donación.
- d. Valor otorgado al bien donado.
- e. Acta de entrega del bien, la cual incluye una inspección del mismo.
- f. Cualesquiera otra que la Dirección General le asigne.

CAPÍTULO XII

Situaciones especiales

Artículo 52.—**De los bienes perecederos.** Los bienes perecederos podrán ser vendidos por el Instituto, antes de que se dicte sentencia o resolución definitiva dentro de los respectivos procesos penales. Para ello deberá contarse con un peritaje extendido por la oficina competente del Ministerio de Hacienda.

En casos de urgencia, con base en la naturaleza del bien y sus circunstancias especiales al momento del depósito judicial, para proceder con la venta se tomará únicamente como referencia el valor del mercado del bien perecedero.

La venta se realizará de manera directa. Dada la condición de estos bienes, será la Dirección General quien autorice esos procedimientos. En la siguiente sesión del Consejo Directivo, esta Dirección informará respecto a la disposición de ellos.

En el caso de los bienes perecederos que estén en condición de desecho, la Unidad de Administración de Bienes los destruirá y confeccionará un acta, que será firmada por dos testigos presenciales.

Artículo 53.—**Bienes para desecho.** Son considerados así, aquellos bienes comisados que ya cumplieron con su vida útil, razón por la cual no puede el Instituto donarlos, subastarlos, rematarlos, venderlos o conservarlos.

El encargado de bodegas deberá remitir al Coordinador de la Unidad de Administración de Bienes un informe que indique cuales de ellos se encuentran en condición de ser desechados. Para esto, la Unidad de Administración de Bienes coordinará con la Unidad de Asesoría Legal y la Auditoría Interna del Instituto, el día en que se realizará su destrucción, de lo cual se confeccionará un acta que será firmada por todas las partes.

Artículo 54.—**Ratificación del Consejo Directivo.** Los acuerdos de los préstamos o donación de bienes serán ratificados en la misma sesión del Consejo Directivo en la cual fueron aprobadas, con fundamento en el artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública.

CAPÍTULO XIII

Disposiciones transitorias

Transitorio I.—Se confeccionará una addenda para aquellos convenios marcos que a la fecha de entrada en vigencia de este Reglamento, se encuentren suscritos. Esta determinará los Departamentos, Secciones o Unidades de cada institución, que serán los únicos posibles beneficiarios de bienes, según realicen labores preventivas o presivas, de conformidad con lo establecido en este Reglamento y en la Ley N° 8204.

Transitorio II.—Deróguese el Decreto Ejecutivo Número 31109—MP, publicado en *La Gaceta* número 66 del jueves 3 de abril de 2003.

Artículo 55.—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los veintinueve días del mes de agosto del dos mil seis.

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de la Presidencia, Rodrigo Arias Sánchez.—1 vez.—(Solicitud N° 20574).—C-239855.—(D33334-80638).