



***Extracto del “Manual de Procedimientos para la Donación de bienes a entidades jurídicas”***

**Donaciones bienes exonerados**

**6. 15- Bienes provenientes de empresas acogidas al régimen de declaratoria turística.**

Todos los hoteles o empresas que estén acogidos al régimen de declaratoria turística con contrato turístico y que pongan a disposición bienes exonerados con valor o sin valor comercial de acuerdo a los incisos 1 y 2 del artículo 45 del Reglamento a la Ley de incentivos para el desarrollo turístico, Ley N° 6990 de 15 de julio de 1985, promulgado mediante Decreto Ejecutivo número 24863-H-TUR de 5 de diciembre de 1995, deben seguir el siguiente procedimiento ante el Instituto Mixto de Ayuda Social, para que éstos sean donados a diversas organizaciones, de conformidad con lo establecido en este manual.

**6.15.1- Solicitud para la disposición de los bienes.** La entidad deberá presentar la solicitud formal por medio del *Formulario solicitud para disposición de bienes para donación (F-DON-07)*; indicando la descripción de los bienes que pone a disposición e indicando su estado, su ubicación, entre otros, firmada por el Representante Legal de la empresa donante, para lo cual deberán adjuntar:

- a.- Copia de la Cédula de Identidad del Representante Legal de la empresa
- b.- Copia de la Cédula Jurídica
- c.- Certificación de la Personería Jurídica
- d.- En caso de ser bienes inscribibles en algún registro, aportar certificación registral del bien. Para los vehículos se debe adjuntar documento que demuestre su desinscripción ante el Registro Nacional.



**6.15.2- Inspección.** Una vez recibidos los documentos en la Unidad de Donaciones se seguirá el siguiente procedimiento:

- a.- El Encargado de Donaciones procederá dentro de los ocho días hábiles a comunicarse con la empresa para coordinar la hora y fecha en la cual se llevará a cabo la inspección y a designar los funcionarios que realizarán la inspección.
- b.- En el momento de la inspección, los funcionarios representantes del IMAS verificarán el estado y la cantidad de los bienes. en presencia del funcionario designado por la empresa hotelera. Cuando los bienes a donar es una cantidad considerable se realizará una revisión por muestreo de los bultos.
- c.- Los funcionarios confeccionarán el documento denominado *Reporte de inspección* (F-DON-08), que incluye:
  - Número de bulto
  - Cantidad de bienes en cada bulto
  - Descripción y estado de los bienes
  - Nombre, firma y número de cédula de identidad de los funcionarios designados por parte del IMAS
- d.- Una vez realizada la inspección se contará con tres días hábiles máximo para trasladar el Reporte de Inspección al Encargado de Donaciones para que coordine con el proveedor el traslado de los bienes.

**6.15.3- Acta de Bienes donados al IMAS**

- a.- El Subgerente de Gestión de Recursos o a quien éste delegue, contará con tres días hábiles posteriores al recibo del *Reporte de inspección* (F-DON-08) para aceptar o rechazar los bienes a disposición.
- b.- El IMAS contará con 50 días hábiles posteriores al Reporte de Inspección para realizar el retiro y/o entrega de los bienes a los beneficiarios.
- c.- La Unidad de Donaciones confeccionará el *Acta de bienes donados al IMAS* (F-DON-10) y la trasladará al Subgerente de Gestión de



Recursos, para su aval y el del representante legal de la empresa hotelera haciendo constar la aprobación de entrega de los bienes y la aceptación por parte del IMAS.

- d.- Una vez firmada el Acta por ambas partes, el original se archiva en el expediente y el Encargado de Donaciones procede a emitir una certificación *del Acta de aceptación y aprobación de entrega de bienes*, para ser entregada al representante legal de la empresa y enviara al Departamento de Exenciones del Ministerio de Hacienda y al Instituto Costarricense de Turismo, vía electrónica.

#### **6.15.4- Donación de los bienes**

- a.- El IMAS, por medio de la Comisión de Donaciones realiza los procedimientos respectivos para la donación, conforme al artículo 6.8 de este manual.
- b.- Para la disposición de los bienes por parte del IMAS, la Unidad de Donaciones gestionará ante la empresa para que cubra los costos de traslado de los bienes donados en el lugar que el IMAS indique, en caso de que se encuentren en el Gran Área Metropolitana, cantones vecinos a la ubicación de los bienes o por mutuo acuerdo.
- c.- Por acuerdo entre las partes, antes que se formalice la donación a las instituciones beneficiarias, podrán convenir realizar la entrega de la siguiente manera:
  - i.- Que se coordine el día y la hora de la entrega, para que tanto el IMAS como la empresa, entreguen los bienes a la institución beneficiaria en el lugar que dicha empresa tenga los bienes almacenados.
  - ii.- El IMAS y la empresa entreguen los bienes en el lugar de ubicación de la institución beneficiaria.
  - iii.- Que la empresa entregue los bienes en las bodegas del IMAS.



## **6. 16- Donación de vehículos automotores provenientes de empresas arrendantes de vehículos**

**6.16.1.** La empresas que se acojan al artículo 21 del Reglamento que regula el arrendamiento de vehículos a turistas nacionales y extranjeros y desea donar el vehículo al IMAS, cuando por colisión, incendio o vuelco el Instituto Nacional de Seguros u otra institución competente a juicio de la Comisión, le reconozca la pérdida total del mismo, deberán presentar una solicitud formal por medio del *Formulario solicitud para disposición de bienes para donación (F-DON-07)*; indicando: la descripción del vehículo que pone a disposición del IMAS, su estado y ubicación y firmada por el Representante Legal de la empresa para lo cual deberá adjuntar:

- a.- Copia de la Cédula de Identidad del Representante Legal de la empresa
- b.- Copia de la Cédula Jurídica
- c.- Certificación de la Personería Jurídica
- d.- Original de derecho de circulación
- e.- Certificado de Declaración única aduanera
- f.- Declaratoria de Pérdida Total emitida por el Instituto Nacional de Seguros
- g.- Copia del Contrato de la empresa arrendadora con el Instituto Costarricense de Turismo.
- h.- Certificación registral de la propiedad del vehículo y que está libre de gravámenes, anotaciones e infracciones
- i.- Certificación registral del depósito de placas

**6.16.2.** Los procesos de inspección, aceptación, recepción y donación de los automotores se realizarán conforme a lo establecido en el apartado 6.15 de este manual.

**6.16.3.** Una vez aceptada la donación por parte del IMAS, la Unidad Donaciones de Bienes realizará los trámites correspondientes para solicitar



Instituto Mixto de Ayuda Social - Donaciones

---

al Departamento de Exenciones de la Dirección General de Hacienda que autorice la desinscripción del automotor, además de lo relativo a la desinscripción ante el Registro Nacional de Bienes Muebles, del vehículo donado.

**6.16.4.** Para que el IMAS pueda disponer de los bienes la empresa arrendataria deberá:

- a.- Cubrir los costos de traslado del bien donado en el lugar que el IMAS indique.
- b.- Presentar certificación emitida por el Registro Nacional de Bienes Muebles, en la que conste la desinscripción del vehículo donado.