

Trámite para solicitar donaciones de bienes declarado en desuso y obsoletos al Ministerio de Educación Pública, Juntas de Educación y Juntas Administrativas

Procedimiento y fundamento legal del trámite

1. El Ministerio de Educación Pública, las Juntas de Educación y las Juntas Administrativas pueden realizar la solicitud de donación de mobiliario, equipo de oficina y equipo de cómputo, utilizando los siguientes mecanismos:

- a) Correo electrónico, presidencia@recope.go.cr utilizando firma digital en la solicitud y documentos adjuntos.
- b) Correos de Costa Rica, enviando solicitud firmada en original y documentos adjuntos.
- c) Presentar los documentos originales en Oficinas Centrales de RECOPE, edificio Hernán Garrón Salazar. En este caso, se pueden enviar los documentos previamente en forma electrónica para ser revisados, y una vez que cumplan con todos los requisitos, se pueden presentar en forma física.

Una vez recibida la donación deberá presentar un informe del uso dado a los bienes donados, que incluya fotografías y otros documentos que permitan observar el uso.

3. Recope recomienda que las auditorías internas incorporen en los Programas de Trabajo Anual, una evaluación de las obras realizadas y de la utilización de la donación realizada por RECOPE.

4. Deben dar a conocer a la comunidad las obras realizadas con la donación de RECOPE a través de los medios de comunicación que tengan acceso.

Fundamento legal del trámite:

Ley No. 8906 Reforma de la Ley N° 8034, autorización a las instituciones descentralizadas y empresas Públicas del Estado para donar mobiliario, equipo de oficina y de cómputo a favor del Ministerio de Educación Pública o Juntas de Educación, de 19 de octubre de 2000. Publicada en La Gaceta No. 25 del 4 de febrero de 2011

Información general

Dependencia a cargo del trámite: Presidencia

Dirección: San José, Goicoechea, San Francisco, calle 108, ruta 32, km 0. Edificio Hernán Garrón

Apartado: 4351-000 San José

Horario: Lunes a Viernes de 7:00 am a 3:00 pm

Funcionario contacto 1:	Funcionario contacto 2:	Funcionario contacto para entrega
NOMBRE: Shirley Calderón Quesada Correo electrónico: presidencia@recope.go.cr Teléfono: 2284-2714 Fax: 2221-3536	NOMBRE: Adriana Masís Barboza Correo electrónico: presidencia@recope.go.cr Teléfono: 2284-2746 Fax: 2221-3536	NOMBRE: Katty Sanabria Esquivel Teléfono: 2284-4787 Fax: 2257-6605
Actualizaciones de los nombres, teléfonos y correos de los contactos, los puede consultar en https://www.recope.go.cr/donaciones/		

Requisitos y su fundamento legal

Requisitos	Fundamento legal
a) Presentar la solicitud formal	Ley No. 8906 Reforma de la Ley N° 8034 artículo 1
b) Acuerdo del Ministerio o de la Junta de Educación o la Junta Administrativa que indique el tipo de bien o bienes, así como la cantidad y el uso que se le dará	Ley General de Control Interno (ley 8292), artículos 1, 7, 10 ,15
c) Personería jurídica del Ministerio de Educación Pública debidamente notariada o de la Junta de Educación o Administrativa, certificada por la Dirección Regional del Ministerio de Educación Pública que corresponda	Ley General de Control Interno (ley 8292), artículos 1, 7, 10 ,15

Plazo de Resolución: 20 días hábiles

Costo del Trámite: sin costo

Vigencia: 45 días hábiles

OBSERVACIONES:

1. Para el retiro de bienes donados:

- a. Deben suministrar al Departamento de Administración de Servicios Generales los datos del transportista autorizado para el retiro de la donación y acompañantes.

- b. Cuenta con 45 días hábiles para el retiro del producto una vez recibida la autorización por parte de la Presidencia. Si al cabo de este plazo no ha sido retirada la donación se dará por caduca la gestión.
- c. Si se presentan atrasos por situaciones especiales para el retiro de la donación el representante legal de la entidad, previa justificación razonada, podrá solicitar una prórroga a la Presidencia de RECOPE para el retiro de la donación.
- d. RECOPE se reserva la discrecionalidad de suspender temporalmente las donaciones de chatarra o los bienes declarados en desuso y obsoletos.
- e. RECOPE le indicará el lugar de retiro del material en el plantel donde se ubica y las normas de ingreso para el vehículo y la persona que retira.

2. Normas para el ingreso a los planteles: previo al ingreso al plantel debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Usar pantalón tipo jeans.
- b) Zapatos cerrados de seguridad o cuero (no tennis).
- c) Camisa de algodón (no camiseta).
- d) Se prohíbe la entrada de menores de edad.
- e) Permanecer en el lugar asignado para la donación.
- f) Acatar otras recomendaciones del Departamento de Salud Ambiente y Seguridad (SAS).

3. Prohibiciones: Los bienes donados no podrán ser utilizados para un fin diferente al descrito en la solicitud de donación.

4. Responsabilidad y sanciones

Si se detecta algún mal uso con la donación autorizada por RECOPE la Presidencia solicitará una explicación por escrito sobre lo acontecido. De no existir una justificación razonada y comprobada, denunciará ante la Contraloría General de la República o el Ministerio Público las irregularidades cometidas en la utilización de los productos donados. Así mismo, la potestad de tramitar posteriores solicitudes de donaciones recae en la Presidencia de RECOPE.

6. Nuevas solicitudes: RECOPE tramitará una nueva solicitud de donación de bienes declarados en desuso y obsoletos cuando el expediente de la solicitud actual se encuentre archivado.