



Hagamos el
futuro juntos

REGLAMENTO PARA LA DONACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, INVENTARIOS Y BIENES CONTROLABLES DE RACSA

Dirección Administrativa Financiera
Departamento de Proveduría

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Paula Porras Aguilar/Ana Isabel Diaz Lobo/Cinthya Leiva Martinez	Bryan Vargas Retana/Illiana Maria Rodriguez Quiros	Junta Directiva Sesión N°2521
Código: DPR-RG-002	Versión: 01	Fecha: 17/01/2025

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. ABREVIATURAS	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. RESPONSABILIDAD	4
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	6
7. REGLAMENTO PARA LA DONACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, INVENTARIOS Y BIENES CONTROLABLES DE RACSA.....	6
7.1 CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES.....	6
7.2 CAPÍTULO II – DE LOS BIENES SUSCEPTIBLES DE DONACIÓN	7
7.3 CAPÍTULO III – SOBRE EL TRÁMITE Y APROBACIÓN DE LAS DONACIONES OTORGADAS POR RACSA	9
7.4 CAPÍTULO IV – FORMALIZACIÓN DE LAS DONACIONES	10
7.5 CAPÍTULO V – REGISTRO CONTABLE.....	12
7.6 CAPÍTULO VI - DISPOSICIONES FINALES	13

1. OBJETIVO

Establecer el marco normativo para regular las donaciones de propiedad, planta y equipo, inventario y bienes controlables por parte de Radiográfica Costarricense S.A., a alguna entidad u órgano de la Administración Pública o a entidades privadas declaradas de interés público, de interés social o sin fines de lucro, debiendo existir acto motivado para ello.

2. ALCANCE

El presente reglamento es aplicable a todas las donaciones de propiedad planta, equipo, inventario o bienes controlables realizadas por RACSA y debe ser de conocimiento y aplicación por todos los colaboradores involucrados en el proceso.

3. ABREVIATURAS

- **ICE:** Instituto Costarricense de Electricidad.
- **ICODER:** Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- **PPE:** Propiedad, planta y equipo.
- **RACSA:** Radiográfica Costarricense Sociedad Anónima.

4. DEFINICIONES

Activo Obsoleto: es la pérdida de utilidad de un mueble o equipo ocasionada por el mejoramiento de las técnicas de producción o por otras causas externas.

Avalúo: el avalúo es el resultado del proceso de estimar el valor de un bien, tomando en consideración sus características y estado, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada.

Bienes Inmuebles: los bienes inmuebles son las tierras, edificios, y demás construcciones que se hagan en la tierra, así como los demás bienes establecidos en los artículos 254 y 255 del Código Civil.

Bienes Muebles: los bienes muebles son aquellos bienes de naturaleza tangible, que por sus características se puedan trasladar de un lugar a otro fácilmente sin perder su integridad.

Criterio Obsolescencia y/o Desuso: es el acto mediante el cual la dependencia administradora de un determinado activo institucional, lo califica como no útil u obsoleto, para su área o dependencia.

Donación: la donación constituye un contrato traslativo de dominio, de carácter gratuito, mediante el cual se cumple la finalidad de traspasar un bien de la institución donante a la institución donataria.

Lote: es el conjunto de objetos similares entre sí que se agrupan con un fin determinado.

Salario Base: salario base del Auxiliar Administrativo 1, del Poder Judicial.

5. RESPONSABILIDAD

Junta Directiva:

- Aprobar el Reglamento para la Donación de Propiedad, Planta y Equipo, Inventarios y Bienes Controlables de RACSA, así como las modificaciones que se le realicen.
- Aprobar o rechazar, según las recomendaciones de conveniencia y oportunidad para RACSA, las donaciones de bienes inmuebles.
- Aprobar o rechazar, según las recomendaciones de conveniencia y oportunidad para RACSA, las donaciones de bienes muebles, que superen el monto de USD 1.000.000,00 o su equivalente en colones.

Gerencia General:

- Elevar a la Junta Directiva la propuesta del Reglamento para la Donación de Propiedad, Planta y Equipo, Inventarios y Bienes Controlables de RACSA y sus modificaciones.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento para la Donación de Propiedad, Planta y Equipo, Inventarios y Bienes Controlables de RACSA.
- Aprobar, según las recomendaciones de conveniencia y oportunidad para RACSA, las donaciones de bienes muebles, que superen el monto de USD 300.000,00 y hasta USD 1.000.000,00 o su equivalente en colones.

Dirección Administrativa Financiera:

- Aprobar o rechazar, según las recomendaciones de conveniencia y oportunidad para RACSA, las donaciones de bienes muebles, que superen los USD \$17.000,00 hasta USD 300.000,00 o su equivalente en colones.
- Realizar propuestas de modificación al presente Reglamento.

Dirección Jurídica y Regulatoria:

- Asesorar en la aplicación de las leyes que autorizan a RACSA para hacer donaciones.
- Emitir el criterio jurídico cuando el Departamento de Proveeduría así lo requiera o a solicitud de la Gerencia General, que permita a la Administración determinar si aprueba o rechaza una donación.
- Revisar los contratos y otros documentos legales
- Elaborar las escrituras públicas de los bienes a donar de propiedad planta y equipo, Inventario y bienes controlables, en los casos establecidos en este reglamento.
- Coordinar con la Notaría del Estado la firma de escrituras públicas de los bienes a donar de propiedad planta y equipo, Inventario y bienes controlables, en los casos establecidos en este reglamento.

Auditoría Interna:

- Verificar el cumplimiento de los procesos y requisitos asociados a los procedimientos de donación.

- Fiscalizar la entrega de los bienes donados.

Departamento de Proveeduría:

- Recibir la solicitud del ente o institución que desea recibir la donación y revisar el cumplimiento de los requisitos.
- Instruir el procedimiento de donación dirigiendo la solicitud ante la instancia competente, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos reglamentariamente.
- Enviar a la Dirección Jurídica y Regulatoria la documentación asociada al proceso de donación cuando corresponda, para verificación del cumplimiento de los requisitos legales.
- Solicitar a la Dirección administradora de los bienes, el criterio técnico del tratamiento respectivo de PPE, inventarios y bienes controlables (custodia para necesidad futura, donación, remate o desecho).
- Brindar la recomendación sobre la donación, con base en el criterio técnico correspondiente (custodia para necesidad futura, donación, remate o desecho).
- Aprobar o rechazar, según las recomendaciones de conveniencia y oportunidad para RACSA, las donaciones de bienes muebles, de \$0 hasta USD \$17.000,00, o su equivalente en colones.
- Comunicar al interesado el resultado de la solicitud de donación, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.
- Custodiar, clasificar, controlar y mantener sin la desmejora natural, los materiales declarados obsoletos, en desuso o que se dieron de baja.
- Emitir el criterio de disponibilidad de los PPE, inventarios y bienes controlables en su custodia.
- Realizar la selección del beneficiario según los requisitos establecidos.
- Levantar el acta de entrega de la donación según el formato establecido.
- Entregar los bienes al donatario o persona autorizada, según corresponda.
- Solicitar al perito acreditado los avalúos correspondientes para las donaciones de propiedad, planta y equipo, inventario y bienes controlables.
- Solicitar al donatario la Constancia de Donación, con la finalidad de que el área correspondiente pueda tramitar la deducibilidad del impuesto sobre renta.
- Elaborar los contratos y otros documentos legales cuando así corresponda.
- Revisar y proponer las actualizaciones necesarias al presente reglamento, con el fin de incorporar las modificaciones que se consideren pertinentes, según los cambios en el entorno, para lo cual ejecutará una revisión anual del mismo.

Departamento Aseguramiento Financiero – Área de Contabilidad:

- Realizar el retiro del bien a nivel de libros contables y responsable de resguardar la información para el tratamiento fiscal que proceda.

Todas las Direcciones:

- Realizar la valoración y recomendación técnica del tratamiento que se le dará a los activos (custodia para necesidad futura, donación, remate o desecho).

Departamento de Estrategia e Innovación:

- Custodiar la última versión oficial aprobada del documento e incluirla en el repositorio del Sistema de Gestión Integral de RACSA.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Código Civil.
- Ley N°218, Ley de Asociaciones.
- Ley N°7092, Ley del Impuesto sobre la Renta, y su Reglamento.
- Ley N°8680, Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones.
- Ley N°9635, Fortalecimiento de las finanzas públicas. Título II Ley de Impuesto a los Ingresos y Utilidades, y su Reglamento.
- Reglamento para los Procesos de Contratación de las Empresas del ICE.

7. REGLAMENTO PARA LA DONACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, INVENTARIOS Y BIENES CONTROLABLES DE RACSA

7.1 CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente cuerpo normativo tiene por objeto establecer las normas para regular, registrar y controlar los bienes de PPE, inventarios y bienes controlables sujetos a ser donados a alguna entidad u órgano de la Administración Pública o entidades privadas declaradas de interés público, de interés social o sin fines de lucro, debiendo existir acto motivado para ello.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación. Este reglamento será de acatamiento obligatorio para RACSA, así como para las instituciones que se beneficiarán de las donaciones.

Artículo 3. Alcance. Las instituciones a las que se le puede realizar una donación son: El Estado, instituciones autónomas y semiautónomas del estado, corporaciones municipales, las universidades estatales, Junta de Protección Social (JPS), Juntas de Educación y las Juntas Administrativas de las Instituciones Públicas de enseñanza del Ministerio de Educación Pública (MEP), instituciones docentes del Estado, Cruz Roja Costarricense, las asociaciones o fundaciones para obras de bien social, científicas o culturales, las asociaciones civiles y deportivas que hayan sido declaradas de utilidad pública por el Poder Ejecutivo al amparo del artículo 32 de la Ley de Asociaciones N°218, los comités nombrados

oficialmente por el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER), en las zonas definidas como rurales por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), Museo de Energías Limpias de Bagaces, entre otras que se les puede otorgar dicha categoría a futuro.

Artículo 4. Prohibiciones. Se prohíbe a todo colaborador de RACSA lo siguiente:

- a. Aprobar donaciones de carácter individual o personal, o a favor de funcionarios de RACSA o miembros de Junta Directiva o de sus familiares hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, o a particulares.
- b. Realizar donaciones a entes o empresas fuera de las indicadas en el artículo 3 del presente Reglamento

Artículo 5. Límites de Responsabilidad. Una donación es un acuerdo entre las partes, a título gratuito, por tal motivo RACSA se encuentra exonerada de cualquier daño o costo que genere la donación al ente que la recibe.

Artículo 6. Niveles de Aprobación.

- a. **En Donaciones de Bienes Inmuebles:** todas las donaciones de bienes inmuebles serán aprobadas por la Junta Directiva.
- b. **En Donaciones de Bienes Muebles:** se establece el nivel de aprobación de donaciones de bienes muebles, de conformidad con la siguiente tabla:

Monto de Aprobación ¹	Responsable de Aprobación
De \$0 hasta USD \$17.000,00	Jefatura Departamento de Proveeduría
De USD \$17.000,00 hasta USD \$300.000	Director Administrativo Financiero
De USD \$300.000, hasta USD \$1.000.000,00	Gerente General
Mayor a USD \$1.000.000,00	Junta Directiva

7.2 CAPÍTULO II – DE LOS BIENES SUSCEPTIBLES DE DONACIÓN

Artículo 7. Bienes No Susceptibles de Donación. No podrán ser donados los bienes de PPE, inventarios y bienes controlables afectos al fin público por disposición legal, administrativa o judicial, o los bienes que conserven la finalidad, utilidad y la importancia

¹ O su equivalente en colones, el cual se calculará a la fecha en que ingrese la solicitud de donación al Departamento de Proveeduría, de acuerdo con el tipo de cambio establecido por el BCCR.

empresarial por la cual se adquirieron, o bien, son necesarios para la prestación futura de los servicios que brinda RACSA. Para el supuesto de un bien inmueble que se pretende donar está afecto por ley a un fin público específico se requerirá de una ley especial que lo desafecte en forma previa a adoptar el acuerdo de donación.

Artículo 8. Bienes Susceptibles de Donación. Los bienes de PPE, inventarios y bienes controlables que mantiene la Empresa, que no se ocupen o declarados en desuso, que requieran ser sustituidos u obsoletos podrán ser donados una vez que se hayan clasificado en alguno de los anteriores criterios por el área competente.

Artículo 9. Responsabilidad del Departamento de Proveduría. El Departamento de Proveduría será la dependencia responsable de la custodia, clasificación y control de los bienes declarados para donación, para de igual manera, remitir los registros contables que se asocien a dicha transacción.

Artículo 10. Inventario de Activos para Donar. El Departamento de Proveduría de manera semestral realizará el inventario de los activos de PPE, inventario y bienes controlables en custodia que se consideren aptos para ser donados (mobiliario, equipo electrónico, equipo de cómputo u otros agrupados en lotes).

Artículo 11. Clasificación y Tratamiento del Activo. Para darle el tratamiento correspondiente a los activos de PPE, inventarios y bienes controlables el Departamento de Proveduría solicitará al Área correspondiente emitir el criterio técnico sobre la lista de activos y clasificarlos según los siguientes aspectos:

- a. **Custodia para Necesidad Futura:** PPE, inventario y bienes controlables que presentan condición utilizable para requerimientos de la Empresa en el corto, mediano y largo plazo.
- b. **Donación:** PPE, inventario y bienes controlables que no son de utilidad para la Empresa y que se podrían constituir como un beneficio para otro ente o institución en el país.
- c. **Remate:** se promueve la venta de la PPE, inventario y bienes controlables para obtener un beneficio sobre un bien en desuso.
- d. **Desecho:** PPE, inventario y bienes controlables que presenta una condición deplorable.

Artículo 12. Responsabilidad de la Clasificación de Activos. Cada área encargada realizará la revisión física de los activos denominados PPE, inventario y bienes controlables, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, a partir del momento en que reciben el listado de activos y emitirá el criterio técnico sobre los mismos por medio de una nota formal indicando en la justificación el número de activo, la condición actual del activo y el tratamiento del activo.

Artículo 13. Listado de Activos para Donar. El Departamento de Proveduría con el criterio técnico emitido, procede a clasificar el inventario en la bodega, separando los activos que se pueden donar.

7.3 CAPÍTULO III – SOBRE EL TRÁMITE Y APROBACIÓN DE LAS DONACIONES OTORGADAS POR RACSA

Artículo 14. Solicitud de Donación. Los entes e instituciones que se pretendan beneficiar de una donación deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 15 de este Reglamento y deberán presentar la documentación correspondiente ante el Departamento de Proveduría.

Artículo 15. Requisitos para Presentar una Solicitud de Donación. Son requisitos indispensables para presentar una solicitud de donación los siguientes:

- a. Solicitud de donación firmada por el representante legal de la Institución.
- b. Copia de la Personería jurídica de la institución solicitante.
- c. Copia de la Cédula jurídica de la Institución.
- d. Copia de la Cédula de identidad del representante legal de la Institución.
- e. Constancia que habilita a la Institución para recibir donaciones, con copia de la respectiva “Ley” que la faculta para este acto. En caso de estar exento deberá presentar constancia que así lo acredite.
- f. Lugar, correo electrónico y teléfono para atender notificaciones.

Artículo 16. Trámite de la Solicitud de Donación. Las solicitudes de donación serán recibidas y tramitadas por el Departamento de Proveduría, el cual confeccionará el expediente administrativo. Para la revisión de la solicitud el Departamento de Proveduría contará con un plazo de 5 días hábiles posteriores al recibo de la solicitud, una vez revisada, de no cumplir el ente o la Institución con los requisitos, se le prevendrá el cumplimiento de los requisitos faltantes al requirente, para lo cual se concederá un plazo de 5 días hábiles posteriores a su comunicación. Si no cumple dentro del plazo señalado no se dará trámite a la solicitud y la misma será archivada. Si cumple con todos los requisitos el trámite continúa en análisis del Departamento de Proveduría.

Artículo 17. Análisis. El Departamento de Proveduría, con la lista de instituciones que pueden ser sujetas a una donación y con la determinación de los bienes clasificados para donación, si hay bienes disponibles solicitará la gestión del avalúo de los bienes a los expertos acreditados, en primera instancia con el Proceso de Avalúos del ICE o, en su defecto, con el Ministerio de Hacienda.

En el supuesto de que no existan bienes para donación la solicitud deberá ser desestimada y resuelta por el Departamento de Proveduría, y así comunicada al interesado, sin perjuicio de mantenerlos en una lista de solicitantes pendientes para futuras donaciones para el momento en que se cuente con bienes como los solicitados en condición de donación.

Artículo 18. Recomendación. El Departamento de Proveduría con la información de los avalúos elabora y eleva la recomendación de donación mediante nota formal a los órganos competentes, según el artículo 6 denominado “Niveles de Aprobación” de este reglamento, los cuales emitirán una resolución escrita, razonada y motivada en respuesta al interesado de la gestión. En el caso de las donaciones sometidas a la aprobación de la Junta Directiva, se comunicará al interesado una vez firme el acuerdo.

Artículo 19. Razones Bajo las Cuales se Imposibilita Aprobar la Donación. Son razones para no aprobar las solicitudes de donaciones:

- a. No estar en la lista de entes e instituciones autorizadas, según el artículo 3 de este reglamento.
- b. No cumplir con los requisitos indicados en el artículo 15 del presente Reglamento.
- c. Ser una persona física.
- d. Ser una persona jurídica o institución con fines de lucro.
- e. No contar con el bien solicitado a donar.
- f. Encontrarse dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 4 de este reglamento.

Artículo 20. Comunicación de Denegatoria. De no ser posible tramitar la solicitud de la donación, de acuerdo con las razones establecidas en el artículo 19, el Departamento de Proveduría dará respuesta razonada y motivada formalmente por escrito, fundamentando las razones del porqué no procede la donación y comunicará al interesado el rechazo de la solicitud en el medio señalado para tal efecto.

Artículo 21. Comunicación de Aprobación. El Departamento de Proveduría será el encargado de comunicar al ente o a la institución beneficiaria la decisión final, de lo cual dejará constancia en el expediente respectivo. En caso de aprobación de la donación, el Departamento de Proveduría deberá coordinar la hora, día y lugar para formalizar y entregar la donación, así como levantar el acta de entrega de donación establecida.

7.4 CAPÍTULO IV – FORMALIZACIÓN DE LAS DONACIONES

Artículo 22. Formalización de Donación de Bienes Inscribibles. La donación de activos de PPE, inventario y bienes controlables inscribibles, se formalizarán en escritura pública, cuando amerite, para lo cual, la Dirección Jurídica y Regulatoria coordinará con su homólogo de la Institución respectiva o quien funja como responsable para la formalización

respectiva. En el caso de la Administración Central se deberá coordinar con la Notaría del Estado para efectuar la escritura respectiva.

Luego de comunicada la aprobación, la institución beneficiaria de la donación deberá remitir a RACSA el acuerdo de aceptación tomado por el máximo jerarca de dicha institución. Para la donación de bienes muebles la decisión de donar deberá ser adoptada por el jerarca o por quien este delegue.

Artículo 23. Firma de Escritura. El Gerente General será quien suscriba la escritura correspondiente cuando sea necesaria para la formalización del contrato, previo acuerdo de Junta Directiva según las competencias otorgadas en el artículo 6, cuando así se requiera.

Artículo 24. Formalización de Donación de Bienes No Inscribibles. La donación de activos PPE, inventario y bienes controlables que no sean inscribibles se formalizarán mediante un acta de donación que levantará el Departamento de Proveeduría en el momento de la entrega.

Artículo 25. Levantamiento del Acta de Entrega. El acta de entrega de donaciones será firmada por el colaborador del Departamento de Proveeduría que realice la entrega y contendrá lo siguiente:

- a. Nombre de la institución a la cual se donó.
- b. Día y fecha de la entrega de la donación.
- c. Descripción y cantidad de los artículos donados.
- d. Valor de los bienes donados.
- e. Uso que tendrá el bien y sus características.
- f. Indicar la referencia del avalúo que se utilizó de base, en los casos que corresponda.
- g. Firma de recibido del representante de la entidad o institución que recibe a satisfacción la donación.
- h. Nombre del Donatario.
- i. Cédula Jurídica del Donatario.
- j. Nombre, cédula y firma del responsable de la entrega.

Artículo 26. Prohibición al Beneficiado. El beneficiario o a quien éste represente se deberá comprometer a no revender o utilizar con un fin distinto al indicado los bienes donados. Esta limitación no podrá superar el plazo de diez años definido en el artículo 292 del Código Civil.

Artículo 27. Momento de la Entrega. Los bienes donados se entregarán en el momento en que las partes acuerden y se suscribirá el acta con la entrega, o en caso de bienes

inscribibles, con la suscripción de la escritura respectiva y su inscripción en el Registro Nacional. Se debe cumplir con las siguientes disposiciones:

- a. Para el retiro de los bienes donados, en caso de no presentarse el representante legal de la institución, este deberá emitir una autorización por escrito donde se indique el nombre completo, número de cédula y copia de esta, del funcionario autorizado.
- b. Tanto al momento de la entrega, como al momento de la suscripción de la escritura, según se trate de bienes inscribibles o no, se llamará a la Auditoría Interna a efecto de que se apersone para la fiscalización respectiva, si lo considera pertinente.

En un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la entrega, toda entidad receptora de la donación, (incluso el Estado y sus instituciones y otros entes que no requieran la autorización de la Administración Tributaria), debe emitir el comprobante en el que conste que la donación fue recibida a satisfacción.

Artículo 28. Responsabilidad por Gastos Conexos. Será responsabilidad del beneficiado con la donación asumir la totalidad de los gastos de inscripción, los costos de transporte y equipo de carga de los bienes donados, así como otros costos conexos fiscales o no, en caso de que sea necesario.

7.5 CAPÍTULO V – REGISTRO CONTABLE

Artículo 29. Registro Contable. Toda donación que se apruebe deberá registrarse contablemente. Deberá quedar debidamente estipulado el tipo de donación que se efectuará según el caso y acompañarse del respaldo documental suficiente y confiable, confirmando el cumplimiento de los procedimientos y reglamentos empresariales que regulan la materia.

Artículo 30. Exclusión del Sistema Contable. Para efectos del registro contable de las donaciones, una vez que se definieron cuáles son los bienes de PPE, inventario y bienes controlables clasificados con estado a donar, el Departamento de Proveduría informará mediante el reporte de exclusión al Departamento de Aseguramiento Financiero para que éste realice el trámite de exclusión en el sistema de activos fijos o inventarios.

Con la entrada en operación de los módulos en SIP-ERP, los asientos contables asociados a las donaciones, deberán ser generados de manera automática desde el auxiliar, sea el de PPE o Inventarios, para su remisión a la contabilidad para el registro respectivo, con el soporte documental pertinente.

Artículo 31. Deductibilidad del Impuesto sobre la Renta. La deducción que RACSA podría obtener por la donación será aplicable en los términos y condiciones establecidas

en la Ley del Impuesto sobre la Renta y el Reglamento respectivo, así como las Directrices emitidas por el Ministerio de Hacienda al respecto

7.6 CAPÍTULO VI - DISPOSICIONES FINALES

Artículo 32. Vigencia: Este Reglamento deja sin efecto el Reglamento para Regular la Donación de Propiedad, Planta y Equipo, Inventarios y Bienes Controlables de Radiográfica Costarricense S. A, aprobado por la Junta Directiva en el artículo 5° de la sesión ordinaria N°2244 del 15 de octubre del 2019 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°217 del 14 de noviembre de 2019, el Manual de Procedimiento para la donación de mobiliario y equipo y cualquier otra normativa o disposición relacionada con la donación de PPE, inventarios y bienes controlados y rige a partir del día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.