

## FORMULARIO DE PROYECTOS SOCIOPRODUCTIVOS O CON COMPONENTE PRODUCTIVO DE MOBILIARIO, EQUIPO, MAQUINARIA Y VEHÍCULOS

Este formulario constituye la solicitud firmada del interesado, de conformidad con lo establecido por la Contraloría General de la República en la Resolución R-DC-00122-2019 del 02 de diciembre del 2019, en relación con las “Normas técnicas sobre el presupuesto de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia del Sector Público a Sujetos Privados.” Dicha resolución en el apartado 3.1. Información básica requerida para el otorgamiento de beneficios patrimoniales, señala lo siguiente:

“Es deber del concedente disponer de la información suficiente del sujeto privado, que le permita verificar que tiene la capacidad administrativa, financiera y jurídica necesaria para cumplir con la finalidad para la que se le otorga el beneficio patrimonial”.

Adicional se establece lo indicado en el Acta 025-2023, sesión ordinaria celebrada el día 08 de agosto de 2023 celebrada por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, Acuerdo No. 03 “Reglamento sobre requisitos técnicos y administrativos para optar por el financiamiento del Fondo de Proyectos provenientes del 2% del Impuesto sobre la Renta según el Artículo 19 de la Ley 3859 sobre Desarrollo de la Comunidad”.

La información suministrada en el presente formulario corresponde a requisitos de proyectos socioproductivos o con componente productivo de mobiliario, equipo, maquinaria y vehículos. En caso de brindarse el aval del Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad de este proyecto, **el mismo no representa obligación de financiar los recursos económicos solicitados.**

Puntos importantes al completar el presente formulario y al tramitar la solicitud de financiamiento del proyecto de compra de mobiliario, equipo, maquinaria y vehículos.

- Redactar de forma clara y legible en los espacios designados.
- Seguir las instrucciones de cada apartado, así como leer cuidadosamente lo que se solicita.
- Completar la totalidad del formulario sin dejar espacios en blanco, a excepción que no aplique para la solicitud que está presentando.
- Suministrar la información en este formulario de manera veraz y constatable.
- Además de este formulario, se deben presentar los requisitos generales y específicos para proyectos socioproductivos o con componente productivo de mobiliario, equipo, maquinaria y vehículos, establecidos en la publicación del Acta 025-2023, sesión ordinaria celebrada el 08 de agosto de 2023 por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad.

Indique con una "X" el tipo de modalidad a desarrollar.

- Proyecto Socioproductivo
- Proyecto con Componente Productivo

## 1. Información general de la organización comunal y del proyecto.

### 1.1. Información sobre la organización comunal.

1.1.1. Nombre de la organización comunal (Anótelo como aparece en la personería jurídica):

1.1.2. Ubicación geográfica de la organización comunal:

Provincia	Cantón	Distrito

1.1.3. Número de cédula jurídica de la organización comunal:

1.1.4. Código de registro en Dinadeco:

1.1.4. Correo electrónico oficial de la organización comunal para notificaciones (Este correo no debe ser personal):

## 1.2 Contactos de la organización comunal.

<b>1.2.1. Información de contacto</b>	<b>Presidente (a) de la organización comunal</b> Es el/la responsable de la solicitud de financiamiento.	<b>Otro miembro de la junta directiva para contactar, indique el cargo que ocupa:</b>
<b>1.2.2. Nombre completo</b>		
<b>1.2.3. Número de documento de identidad:</b>		
<b>1.2.4. Correo electrónico personal:</b>		
<b>1.2.5. Número telefónico para contactar:</b>		

## 1.3 Información del proyecto.

### 1.3.1 Nombre del proyecto:

*Importante transcribir el nombre tal y como quedó aprobado en el acta de asamblea general.*

### 1.3.2 Monto solicitado a Dinadeco (en colones costarricenses):

₡

### 1.3.3 Justificación.

Con base en las siguientes preguntas, argumente la propuesta de proyecto.

*¿Cuál es la importancia de este proyecto para la comunidad?*

*¿Por qué este proyecto es la mejor respuesta al problema que se pretende resolver?*

*¿Los bienes solicitados son en función de las diferentes necesidades de la actividad productiva?*

### 1.3.4 Área de influencia y beneficiarios:

Esta información la puede obtener en el gobierno local de su cantón, EBAIS (Equipos Básicos de Atención Integral en Salud), ASADA (Asociaciones Administradoras de los Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales), INEC, (Instituto Nacional de Estadística y Censos), entre otros.

Indique el nombre de las comunidades beneficiadas directamente con el proyecto: <i>(refiérase a las comunidades que tienen domicilio dentro de los límites territoriales de la organización comunal)</i>	Indique el nombre de las comunidades beneficiadas indirectamente con el proyecto: <i>(refiérase a todas aquellas comunidades aledañas y que podrían hacer uso o aprovechar el proyecto planteado).</i>
Cantidad de beneficiarios directos <b><i>(indique el número):</i></b>	Cantidad de beneficiarios indirectos <b><i>(indique el número):</i></b>
Indique la fuente de información donde obtuvo los datos:	Indique la fuente de información donde obtuvo los datos:

### 1.3.5 Objetivos.

*Deben ser realistas, coherentes, alcanzables y pertinentes con el problema a resolver. Los objetivos se redactan utilizando un verbo en infinitivo (terminación ar -, er -, ir -)*

#### 1.3.5.1 Objetivo General.

*Indique el resultado que espera alcanzar al finalizar el proyecto, mencione únicamente un objetivo.*

#### 1.3.5.2 Objetivos Específicos.

*Indique mínimo tres objetivos, estos se pueden medir y ejecutar en un plazo establecido de tiempo y son necesarios para desarrollar el objetivo general.*

**Objetivo específico 1:**

**Objetivo específico 2:**

**Objetivo específico 3:**

## 2. Información técnica de mobiliario, equipo, maquinaria y vehículos.

### 2.1 Lista mobiliario, equipo , maquinaria y vehículo (3.5 de la Guía)

¿Aporta la recomendación técnica firmada por un profesional técnico en la materia o el vendedor del establecimiento comercial ?

SI

NO

NO APLICA

2.2 Tiempo total previsto en meses que tardará la ejecución del proyecto una vez autorizado el desembolso de los recursos. (Incluyendo la liquidación total del proyecto).

Artículo	Cantidad	Características Marca - Modelo
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

*Firma de el/la presidente (a)  
y sello de la organización comunal*

### 3. Uso y mantenimiento de mobiliario, equipo, maquinaria y vehículos.

#### 3.1 Uso de mobiliario, equipo, maquinaria y vehículos a adquirir.

Indique de forma general en una breve descripción cuál es el uso que se dará a los bienes a solicitar. (Una sola descripción para el proyecto en general, no describir por producto).

Esto debe coincidir con la justificación y objetivos señalados.

#### 3.2 Indique el lugar en el que se resguardará el mobiliario, equipo, maquinaria y vehículos a adquirir.

Indicar si el lugar es seguro para resguardar los bienes a comprar

#### 3.3 Costos y gastos administrativos de la maquinaria y vehículo.

Indique si la organización comunal dispone fondos para sufragar los costos de operación y/o costos administrativo; tales como: gastos de salarios, seguros, cargas sociales, revisión técnica, marchamo, pólizas mantenimiento en general.

SI

NO

NO APLICA

#### 4. Cronograma de Actividades.

*Este apartado debe coincidir con el tiempo previsto en meses que tardará la ejecución de las obras, según el apartado 2.2 del formulario de proyecto.*

#	Actividades (por cada etapa de ejecución del proyecto).	Nombre del responsable	Duración en meses
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
			<b>Total meses:</b>

## 5. Presupuesto.

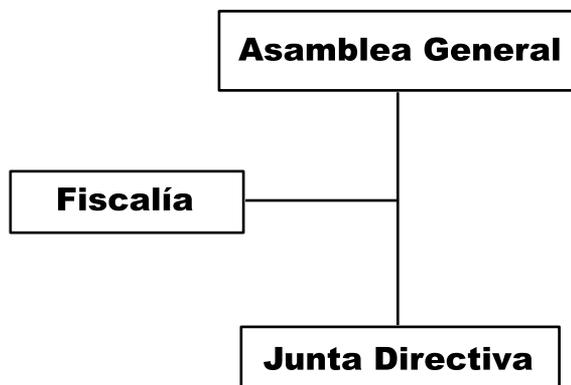
### 5.1 Tabla de aportes.

Tipo de aporte	Mobiliario	Equipo	Maquinaria	Vehículo	Otros rubro	Totales
Dinadeco						
Organización Comunal						
Otras personas físicas o jurídicas						
Totales						

Especifique el nombre de la(s) persona(s) física(s) o jurídica(s) que aportará recursos para la ejecución de este proyecto (***adjuntar evidencia documental de los aportes a realizar***):

## 6. Organigrama de la organización comunal.

*De ser necesario complete con más figuras (comités afiliados, secretaria ejecutiva, entre otros).*



---

*Firma de el/la presidente (a) de la junta directiva y sello de la organización comunal*

## 7. Declaraciones Juradas.

El/la suscrito(a): \_\_\_\_\_, portador  
del documento de identidad número: \_\_\_\_\_ residente en  
en calidad de presidente de (indicar nombre completo de la organización comunal)

con cédula jurídica número \_\_\_\_\_, autorizado para este  
acto por la asamblea general número: \_\_\_\_\_, con fecha  
del \_\_\_\_\_ y advertido de las penas por el delito de perjurio que  
contempla el artículo 311 del Código Penal, declaro bajo fe de juramento lo indicado  
en las ***tres (3) declaraciones juradas que a continuación se detallan:***

## 7.1 Formulario y procedimiento de la solicitud.

*En esta declaración jurada el presidente (a) responsable de la solicitud de financiamiento conoce las responsabilidades de la información consignada en el presente formulario y el procedimiento que seguirá la solicitud de financiamiento.*

*En este acto presento el formulario de proyectos para mobiliario, equipo, maquinaria y vehículo completo y adjunto todos los requisitos establecidos en la publicación del Acta 025-2023, sesión ordinaria celebrada el 08 de agosto de 2023 por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad para proyectos socioproductivos o con componente productivo de mobiliario, equipo, maquinaria y vehículos.*

*Además, conozco que el Fondo de Proyectos es un beneficio al que pueden acceder únicamente las organizaciones de desarrollo comunal creadas al amparo de la Ley N° 3859 sobre Desarrollo de la Comunidad, para ello deben cumplir en tiempo y forma con la totalidad de requisitos de proyectos indicados, así como haber pasado por la revisión y análisis de la documentación en la dirección regional correspondiente y del Departamento de Financiamiento Comunitario de Dinadeco.*

*Consecuentemente, entiendo que los procedimientos de verificación que la administración (Dinadeco) ejerce, en el control y asignación de fondos públicos, se realizan de conformidad con la Contraloría General de la República en la Resolución R-DC-00122-2019 del 02 de diciembre del 2019, en relación con las “Normas técnicas sobre el presupuesto de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia del Sector Público a Sujetos Privados”, que establece que el concedente determinará el grado de detalle, la cantidad y forma de presentación de la información que a su juicio requiera para la verificación de la consecución del fin asignado.*

*Por lo tanto, todos los documentos aportados y la información en el proyecto es veraz, íntegra y confiable para los efectos que se requieran, además entiendo que serán sometidos a un proceso de revisión en la dirección regional correspondiente y luego se remitirán para su análisis integral al Departamento de Financiamiento Comunitario en oficinas centrales y que, de necesitar mayor información, aclaración o cambio en la documentación, producto de la revisión y análisis, debe ser facilitada para continuar con el trámite. En caso contrario, se incurre en la paralización del trámite por incumplimiento de requisitos de la parte interesada y se procederá con la devolución o rechazo de la solicitud de financiamiento.*

*La recepción de esta documentación no garantiza la aprobación del proyecto, únicamente su trámite ante la instancia respectiva, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad. El Consejo Nacional, órgano concedente de los recursos públicos asignados mediante el Reglamento al Artículo 19 a la Ley N° 3859, es el único ente que se encuentra autorizado para aprobar los proyectos presentados ante Dinadeco, ello sujeto a criterios de clasificación y de índole presupuestaria, en virtud de que los recursos disponibles son limitados.*

## 7.2 Declaración sobre transferencia de recursos para el presente proyecto.:

En esta declaración debe anotarse si la organización comunal ha recibido fondos de otras instituciones estatales, privadas u organismos internacionales para realizar el proyecto planteado en este formulario.

Que en el ejercicio presupuestario correspondiente al año  
la organización comunal que represento (marque con una "x" una de las siguientes dos  
opciones):

- No, ha recibido fondos de ninguna institución estatal, institución privada u organismos internacionales para la realización de este proyecto.***
- Sí, ha recibido fondos procedentes de instituciones estatales, instituciones privadas u organismos internacionales para la realización de este proyecto, según se describe a continuación:***

### 7.3 Declaración sobre manejo de fondos públicos.

*En caso de aprobarse los fondos públicos sin contraprestación alguna, esta declaración señala los compromisos y genera responsabilidades civiles y penales sobre el manejo de los recursos.*

- 7.3.1** Conozco y entiendo que los fondos otorgados por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad y de los bienes adquiridos con los mismos, deberán destinarse al bienestar comunal y no en beneficio individual ni personal.
- 7.3.2** Conozco y entiendo que los fondos otorgados por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad son de naturaleza gratuita o sin contraprestación alguna, por lo que de conformidad con lo indicado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N°7428, en su artículo 5, la organización comunal a la que represento, deberá administrar esos fondos en una cuenta separada, exclusiva para fondos públicos, abierta para los efectos en cualquiera de los bancos estatales; además llevará registros de su empleo, independientes de los que corresponden a otros fondos de su propiedad o administración.
- 7.3.3** Conozco y entiendo que los fondos otorgados por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad y que los bienes adquiridos con los mismos, no podrán ser utilizados para la cancelación de deudas, pago de compromisos por facturas de bienes y/o servicios adquiridos previo a la fecha de recepción de los fondos, primas y demás compromisos presupuestarios adquiridos por la organización comunal previo a la aprobación del proyecto planteado.
- 7.3.4** Conozco y entiendo que los fondos otorgados por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, no podrán ser utilizados en un fin diferente al aprobado, no podrán ser donados ni enajenados de ninguna manera, a excepción de que medie aprobación previa por parte del Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad.
- 7.3.5** Conozco y entiendo los lineamientos generales para la ejecución del proyecto incluidos en la publicación gacetaria vigente; adicionalmente, para efectos de la liquidación del proyecto planteado, conozco y entiendo los requisitos mínimos según tipo de proyecto, así como que las facturas y recibos deberán cumplir con los requerimientos indicados por la Dirección General de Tributación Directa.

**7.3.6** Declaro que mi representada cuenta con la organización administrativa adecuada y los mecanismos de control necesarios y suficientes para verificar que los recursos otorgados por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad sean utilizados en forma correcta, así como de realizar las gestiones, permisos y gastos administrativos ante las instancias correspondientes para un correcto desarrollo del proyecto.

***Firmo en absoluto conocimiento del contenido de las tres declaraciones juradas en los apartados, 7.1, 7.2, 7.3, en la ciudad de \_\_\_\_\_ ,  
a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ .***

---

***Firma de el/la presidente (a) de la junta directiva y  
sello de la organización comunal***

***(Esta firma constituye para las tres (3) declaración juradas)***

## 8. Carta de administración de bienes muebles.

La siguiente carta señala el compromiso de mantenimiento y registro de los bienes muebles adquiridos con fondos públicos, durante la etapa de ejecución amparado en el Reglamento a la Ley No 3859. Funciones del tesorero artículo 48 y Normas de Control Interno para Sujetos Privados que Custodian o Administran, por cualquier título Fondos Públicos, Gaceta 25 del 5 febrero 2009 de la Contraloría General de la República y demás normativa conexas.

El/la suscrito (a):

(nombre completo) en calidad de presidente o representante legal de

(nombre de la organización comunal beneficiada), expreso que mi representada se compromete al cumplimiento de la normativa de la ley 3859 y su Reglamento, así como demás normativa conexas en el uso y administración de los bienes que se adquieren con fondos públicos; particularmente en los siguientes puntos:

- a) La organización beneficiada con la compra de mobiliario, equipo, maquinaria y vehículo, representada en la junta directiva, será responsable del uso, administración y mantenimiento de los bienes inmuebles que se adquieren.
- b) Se levantará un inventario de los bienes adquiridos con los datos básicos para su identificación y quedará consignado en el libro de inventarios de la organización comunal.
- c) Se dará a conocer a la asamblea general el inventario de los bienes adquiridos.
- d) El inventario deberá ser entregado formalmente toda vez que se realice un cambio en los miembros de la junta directiva.

## 9. Estratos y requisitos generales.

Para todos los efectos se establece la siguiente tabla de estratos económicos, en donde se podrán ubicar en cualquiera de las dos modalidades los proyectos que a bien presenten las organizaciones comunales. Con base en el estrato dado por el monto de inversión del proyecto, se le solicitarán requisitos generales que deben ser presentados junto con el formulario de la modalidad escogida.

***(Dichos requisitos deben venir en una hoja adjunta al formulario con el título de este apartado 9.Estratos y requisitos generales)***

Estratos para: Proyectos Socio Productivos o con Componente Productivo							
Además de seguir los requisitos mínimos que son los que se indican en la siguiente tabla, se deben completar los requisitos específicos según modalidad del proyecto.							
Estratos	Monto	Antecedente/ Identificación	Diseños/Ficha Técnica	Estudio de Mercado	Evaluación Financiera	Aspectos Sociales	Aspectos Ambientales
A	Superior a \$150 000 001	1. Nombre del proyecto, situación que da origen al proyecto, definición del problema o necesidad a resolver o bien la oportunidad a aprovechar.	2. En el caso de los diseños, presentar si aplica para el proyecto que se pretenda desarrollar. Ficha técnica: nombre del proyecto, descripción del proyecto, ubicación geográfica, población beneficiaria.	3.1 Análisis PESTEL, análisis del bien o del servicio (necesidades, precio, ventajas, calidad, diseño y características) análisis de la demanda y de la oferta, comercialización de los bienes y servicios, plan de venta, plan de mercadeo (marketing).	4.1 Estimación del punto de equilibrio, metas de las ventas de los bienes y servicios, definición de punto de partida y escenario de evaluación financiera, proyección de estados financieros y flujo de estados proyectados, indicadores de evaluación financiera (1- VPN - Valor Presente Neto, 2- TIR - Tasa Interna de Retorno, 3- B/C - Relación Costo Beneficio, 4- Costo anual uniforme equivalente)	5. Indicar cuántos empleos directos e indirectos se estiman generar con este proyecto socio productivo	6.1 En el caso de que el proyecto tenga una afectación ambiental, debe presentar una evaluación de impacto ambiental certificado por SETENA.
	B	Igual o hasta \$150 000 000 0 igual o superior a \$60 000 001		3.2 Análisis del bien o del servicio (necesidades, precio, ventajas, calidad, diseño y características) análisis de la demanda y de la oferta, comercialización de los bienes y servicios, plan de venta, plan de mercadeo (marketing).	4.2 Evaluación financiera, proyección de estados financieros y flujo de estados proyectados		6.2 Describir el entorno natural en el que se desarrollará y operará el proyecto e indicar cuáles son las implicaciones directas que tenga el proyecto y operación en el entorno. En el caso de que exista una afectación o alteración al medio ambiente.
C	Igual o hasta \$60 000 000,00 igual o superior a \$25 000 001	Objetivos del proyecto, justificación del proyecto, recursos disponibles, beneficios del proyecto.		3.3 Hacer una corta explicación del bien / servicio a adquirir, indicar cuál va a ser la comercialización que se le va a dar al bien o servicio, indicar cuál sería el beneficio de contar con este proyecto socio productivo para el impacto económico de su organización comunal.	4.3 Hacer una corta explicación de cuáles son los costos de operación, costos de inversión y el estimado de ganancia a obtener por mes.		
D	Igual o hasta \$25 000 000, igual o superior a \$10 000 001						
E	Igual o hasta \$10 000 000 igual o superior a \$1						

La organización comunal deberá vigilar a que estrato corresponde el proyecto (A, B, C, D o E) a efectos de cumplir con los requisitos específicos señalados según corresponda.

- Si el proyecto corresponde al estrato A, debe cumplir con los numerales 1, 2, 3.1, 4.1, 5, 6.1
- Si el proyecto corresponde al estrato B, debe cumplir con los numerales 1, 2, 3.1, 4.1, 5, 6.2
- Si el proyecto corresponde al estrato C, debe cumplir con los numerales 1, 2, 3.2, 4.2, 5, 6.2
- Si el proyecto corresponde al estrato D, debe cumplir con los numerales 1, 2, 3.3, 4.3, 5, 6.2
- Si el proyecto corresponde al estrato E, debe cumplir con los numerales 1, 2, 3.3, 4.3, 5, 6.2

## 10. Equidad de Género Nacional.

Se motiva al movimiento comunal para que, desde la formulación hasta la etapa de ejecución del proyecto se tome en consideración la inclusión de alguno de los 4 ejes de la Política Nacional para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres en Costa Rica 2018-2030 o la vigente al momento de su presentación, según se pueda aplicar a la modalidad de proyecto elegida de cumplir con los requisitos específicos señalados según corresponda.

### 10.1 Cumple con alguno de los ejes de la Política Nacional para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres en Costa Rica.

SI

NO

### 10.2 Indique cuál de los ejes de la Política se va a aplicar en su proyecto.

**La Política de Género la puede consultar en el siguiente link:**

<https://www.inamu.go.cr/documents/10179/401246/INAMU+PIEG+2018-2030+NEW.pdf/f8333d70-df04-417e-bbe9-c48c412a3cfb>

*Doy fe que la información suministrada en el presente formulario es fiel, veraz y se ajusta a la solución de la necesidad comunal planteada y que se cumplirá con toda la normativa jurídica nacional vinculante.*

<b>Firma de el/la presidente y sello de la Organización Comunal.</b>	<b>Firma</b>	<b>Sello</b>
	<i>Firmo a los                    días del mes de                    de 20                    .</i>	

