



**ACTA SESIÓN ORDINARIA CNDC - 025-2023**

Acta de la sesión ordinaria número cero cero veinticinco – dos mil veintitrés, celebrada por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, en la sala de sesiones Dinadeco, oficinas centrales, Zapote, se inicia la sesión al ser las dieciseis horas con treinta minutos del día ocho de agosto del dos mil veintitrés, con la asistencia de los siguientes miembros: Preside: **Enrique Antonio Joseph Jackson** representante del movimiento communal; presente: **Marlon Andrés Navarro Álvarez** representante del Poder Ejecutivo, **Hamlet Méndez Matarrita** representante de Gobiernos Locales, **Martha Eugenia Rojas Rojas** representante del movimiento comunal, **Fabiola Romero Cruz** directora ejecutiva, **Timna Soto Barajas** secretaria ejecutiva -----

**Susana Monge Ureña** representante del movimiento communal se incorpora a las dieciseis horas con cuarenta y cinco minutos. -----

Ausentes con justificación: **Mario Zamora Cordero** Ministro de Gobernación y Policía, y **María Wilman Acosta Gutiérrez** representante de Gobiernos Locales.-----

**CAPITULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA-----**

**ARTICULO N°1. Lectura, comentario y aprobación del orden del día-----**

El presidente de la session da lectura al orden del día: CAPITULO I. Lectura y aprobación del orden del día. CAPITULO II. Lectura y aprobación de actas. 1. Sesión ordinaria n°020-2023 celebrada por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad el 04 de julio 2023. 2. Sesión ordinaria n°021-2023 del 18 de julio 2023. 3.Sesión ordinaria n°022-2023 del 25 de julio 2023. 4. Sesión ordinaria n°023-2023 del 01de agosto 2023. 5. Sesión extraordinaria n°024-2023 convocada para celebrarse el 4 de agosto 2023. CAPITULO III. Referente al Reglamento requisitos técnicos y administrativos para optar por el financiamiento del Fondo de Proyectos provenientes del 2% de Impuesto sobre la Renta según el Artículo N° 19 de la Ley N° 3859 “Sobre Desarrollo de la Comunidad”. 1. Sobre el Sistema Nacional de Inversión Publica (SNIP). 2. Visto bueno de la version final del Reglamento requisitos técnicos y administrativos para optar por el financiamiento del Fondo de Proyectos provenientes del 2% de Impuesto sobre la Renta según el Artículo N° 19 de la Ley N° 3859 “Sobre Desarrollo de la Comunidad”. CAPITULO IV. Modificación del punto 2 acuerdo n°12, sesion 016 -2023 - transitorio para los proyectos del periodo 2023. CAPITULO V. Correspondencia recibida. 1. DINADECO DTO-OF-210-2023. 2. Notas CONADECO 3. Nota

ADI La Garita. 4. Nota ADI Rio Seco. CAPITULO VI. Proyectos con dictamen POSITIVO según  
oficio DINADECO-FC-OF-256-2023. CAPITULO VII. Acuerdo de cambio de horario de dos  
sesiones. CAPITULO VIII. Asuntos varios. -----

La Directora Ejecutiva solicita agregar la siguiente correspondencia recibida: 1. Nota ADI  
CARACOL. 2. Nota ADI Belen, 3. Nota ADI Colonia Zeledón Lagos de Cariari de Roxana,  
Pococí, Limón. 4. Oficio AI – 288-2023. 5. Oficio DINADECO- AJ- OF-275-2023. -----

**ACUERDO N° 1.** El Consejo **APRUEBA** el orden del día, se incluye la correspondencia recibida a  
solicitud de la Directora Ejecutiva. Cuatro votos a favor. **ACUERDO UNÁNIME** -----

## **CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS.** -----

**ARTICULO N°2.** El Consejo procede con la aprobación de las siguientes actas del Consejo. -----

1. Sesión ordinaria n°020-2023 celebrada por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad el  
04 de julio 2023. -----

2. Sesión ordinaria n°021-2023 del 18 de julio 2023 (se levanta el acta correspondiente a fin de hacer  
constar que la sesión no fue celebrada por no completarse el quorum de ley). -----

3. Sesión ordinaria n°022-2023 del 25 de julio 2023 (se levanta el acta correspondiente a fin de hacer  
constar que la sesión no fue celebrada por no completarse el quorum de ley). -----

4. Sesión ordinaria n°023-2023 del 01 de agosto 2023 (se levanta el acta correspondiente a fin de hacer  
constar que la sesión no fue celebrada por no completarse el quorum de ley). -----

5. Sesión extraordinaria n°024-2023 convocada para celebrarse el 4 de agosto 2023 (se levanta el acta  
correspondiente a fin de hacer constar que la sesión no fue celebrada por no completarse el quorum de  
ley). -----

**ACUERDO N°2.** El Consejo **APRUEBA** las actas del Consejo sesiones ordinarias ordinaria n°020-  
2023, 021-2023, 022-2023, 023-2023 y sesión extraordinaria n°024-2023. Cinco votos a favor.

**ACUERDO UNÁNIME.** -----

**CAPITULO III. REFERENTE AL REGLAMENTO REQUISITOS TÉCNICOS Y  
ADMINISTRATIVOS PARA OPTAR POR EL FINANCIAMIENTO DEL FONDO DE  
PROYECTOS PROVENIENTES DEL 2% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA SEGÚN EL  
ARTÍCULO N° 19 DE LA LEY N° 3859 “SOBRE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD”.**

(aprobado por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad en la sesión 016 -2023, acuerdo n°11). -----



**ARTICULO N°3.** Sobre el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP). -----

La Directora Ejecutiva, explica a los miembros del Consejo que se han agregado los artículos 12, 87, 88, 89 a la versión del Reglamento requisitos técnicos y administrativos para optar por el financiamiento del fondo de proyectos provenientes del 2% de impuesto sobre la renta según el artículo n° 19 de la ley n° 3859 “sobre desarrollo de la comunidad”, aprobada por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad en la sesión 016 -2023, acuerdo n°11, por lo que. se ajusta la normativa al Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP). -----

Debido a la incorporación de los nuevos artículos, se insertará en la presente acta la normativa debidamente ajustada, puesto que, al agregar nuevos artículos la numeración se corre, asimismo se incluyen a la propuesta de decreto los considerandos para su presentación ante el SICOPRE. -----

El presidente de la sesión da lectura al oficio DINADECO-AJ-OF-305-2023 del 8 de agosto 2023 en cual en síntesis indica que: *“la normativa fue revisada por la Unidad de Asesoría Jurídica de Dinadeco, en cuanto a los aspectos de legalidad propios de una normativa de este tipo, la cual no afecta ni contraviene reglamentación alguna a lo interno de la institución...”*. -----

**ACUERDO N°3. 1)** El Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad al tenor de lo expuesto en oficio MIDEPLAN-DM-OF-1116-2023 emitido por el Despacho Ministerial del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, **ACUERDA AJUSTAR** la normativa aprobada en la sesión 016 -2023, con el fin de agregar los artículos referentes al Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP). **2)** El Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad **DA EL VISTO BUENO** de la versión ajustada e insertada en actas de la presente sesión 025 -2023 correspondiente al Reglamento sobre requisitos técnicos y administrativos para optar por el financiamiento del Fondo de Proyectos provenientes del 2% de Impuesto sobre la Renta según el Artículo N° 19 de la Ley N° 3859 “Sobre Desarrollo de la Comunidad”, que según oficio DINADECO-AJ-OF-305-2023 del 8 de Agosto 2023 fue revisada por la Unidad de Asesoría Jurídica de Dinadeco, en cuanto a los aspectos de legalidad propios de una normativa de este tipo, la cual no afecta ni contraviene reglamentación alguna a lo interno de la institución. **PROCEDASE** a su presentación ante el Sistema de Control Previo del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (SICOPRE). Cinco votos a favor. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME.** -----

*Se procede a insertar la normativa*



**DECRETO EJECUTIVO**  
N° \_\_\_\_\_ -MGP

**PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA**

En ejercicio de las facultades establecidas en los artículos 9, 140 incisos 3), 18) y 20), y 146 de la Constitución Política; artículos 4, 11 y 25 inciso 1), 27 inciso 1 y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública N° 6227, del 2 de mayo de 1978; la Ley sobre Desarrollo de la Comunidad N° 3859, del 7 de abril de 1967, publicada en La Gaceta N° 88 del 19 de abril de 1967, Decreto Ejecutivo N° 26935-G sobre el Reglamento a la Ley N° 3859 del 20 de abril de 1998 publicado en La Gaceta N° 97 del 21 de mayo de 1998 y el Reglamento al Artículo N° 19 de la Ley N° 3859, Decreto Ejecutivo N° 32595-G, publicado en La Gaceta N° 173 de 8 de setiembre del 2005.

**Considerando**

I.- Que la Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad, N° 3859 de 7 abril de 1967, creó la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad, en adelante Dinadeco, como órgano del Poder Ejecutivo adscrito al Ministerio de Gobernación y Policía e instrumento básico de desarrollo; encargado de fomentar, orientar, coordinar y evaluar la organización de las comunidades del país, para lograr su participación activa y consciente en la realización de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

II.- Que la Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad, N° 3859 de 7 abril de 1967, en su numeral 19 establece al Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, como entidad concedente de los recursos equivalente al 2% del estimado del Impuesto Sobre la Renta, a distribuir entre las organizaciones inscritas en el Registro Nacional de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad.

III.- Que el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, por medio del Alcance N° 65 a La Gaceta N° 81 del jueves 28 de abril de 2016, publicó el contenido de los acuerdos 16 al 22 tomados por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, en sesión 1599-15, efectuada el 10 de diciembre del 2015, adicionados por los acuerdos 4 y 3, tomados por el Consejo, en sesión 1603-16, efectuada el 25 de febrero del 2016 y en sesión 1607-16 efectuada el 10 de marzo del 2016, sobre el financiamiento no reembolsable con recursos del Fondo de Proyectos del 2% del estimado del impuesto sobre la renta, particularmente, el procedimiento para acceder a dicho financiamiento, los requisitos para la formulación de anteproyectos y proyectos, los requisitos para liquidar recursos, el listado de proyectos no financiados y otros necesarios para la implementación de la metodología de financiamiento.

IV.- Que los acuerdos 16 al 22 tomados por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, en sesión 1599-15, efectuada el 10 de diciembre del 2015, adicionados por los acuerdos 4 y 3, tomados por el Consejo, en sesión 1603-16, efectuada el 25 de febrero del 2016 y en sesión 1607-16 efectuada el 10 de marzo del 2016, no responden a las necesidades actuales del proceso de financiamiento de Fondo de Proyectos, debiéndose ajustar a normas técnicas nacionales emanadas del Reglamento para la contratación de servicios de consultoría en ingeniería y arquitectura del Colegio Federado de

Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, así como las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y Gobiernos Locales.



V.- Que con el Alcance N° 223 a la Gaceta 199 del 19 de octubre de 2023 se publica el Decreto N° 43726-MGP referido a los Requisitos técnicos y administrativos para optar por el financiamiento del fondo de proyectos proveniente del 2% de Impuesto sobre la Renta, según el Artículo 19 de la Ley 3859 Sobre desarrollo de la Comunidad. Derogando tácitamente la normativa establecida en el Alcance N° 65 a La Gaceta N° 81 del jueves 28 de abril de 2016.

VI.- Que con el fin de cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Trámites y Requisitos Administrativos, N° 8220 de 4 de marzo de 2002, se publicó en La Gaceta N° 77 del viernes 21 de abril de 2006, los objetivos, requisitos, plazos y dependencias encargadas de la recepción de documentos y ejecución de los trámites y/o procesos de interés para las organizaciones comunales creadas al amparo de la Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad, N° 3859 de 7 abril de 1967.

VII.- Que en atención a consulta realizada por Dinadeco, con respecto al alcance de la fiscalización que ejerce la Dirección sobre las organizaciones comunales, la Contraloría General de la República mediante oficio N° DFOE-DL-0312 de 14 de marzo de 2016, concluyó que de conformidad con el artículo 35 de la Ley N° 3859, Dinadeco tiene la competencia de inspección y auditoría financiera sobre las asociaciones de desarrollo de la comunidad, facultad que abarca todas las actividades económicas de éstas, sin que proceda distinción alguna basada en la naturaleza jurídica de los recursos.

VIII.- Que el Informe N° DFOE-DL-IF-21-2011 de la Contraloría General de la República en sobre la gestión de la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (DINADECO) indica en la recomendación "D", que se debe emitir, divulgar y mantener actualizados los criterios legales técnicos, socioeconómicos y de otra naturaleza para que sirvan de base en la aprobación por parte del Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad de los diferentes proyectos comunales formulados por las organizaciones. También se menciona que es responsabilidad de esta institución asegurar que las decisiones que se adopten en materia comunal, "se ajusten a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución y a la administración de los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía, y eficiencia, y con una rendición de cuentas satisfactoria".

IX.- Que deberán aplicarse las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-DC-00122-2019 del dos de diciembre del 2019, dado que el presupuesto que incorpore la transferencia del presupuesto del beneficio patrimonial otorgado deberá ser aprobado internamente por el órgano concedente, de conformidad con lo establecido en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP) y posteriormente, someterse a aprobación externa de la Contraloría General de la República, cuando corresponda, de acuerdo con el Transitorio II de las citadas Normas Técnicas, a saber:

*"(...) Transitorio II. — Se presentará a aprobación de la Contraloría General de la República, el presupuesto de aquellos beneficios patrimoniales cuyo monto individual supere:*

*Para el ejercicio económico 2021, las 150.733 unidades de desarrollo.  
Para el ejercicio económico 2022, las 75.000 unidades de desarrollo.*

*Para el ejercicio económico 2023, las 40.000 unidades de desarrollo.  
Para el ejercicio económico 2024, las 25.000 unidades de desarrollo (...)*



X.- Que con el Decreto Ejecutivo N° 37485-H se publica el Reglamento para Transferencias de la Administración Central a Entidades Beneficiarias que establece los lineamientos generales a aplicar por parte del máximo jerarca y/o la instancia competente en los procedimientos y presentación de requerimientos de información que deban atender las Entidades Beneficiarias y las Entidades Concedentes participantes en procesos de transferencias presupuestarias.

XI.- Que a través del Decreto Ejecutivo N° 43665-MP-MEIC del primero de septiembre del 2022 “Celeridad de los Trámites Administrativos en el Sector Público Costarricense”, se pretende acelerar los trámites administrativos en las entidades públicas, por medio de la coordinación interinstitucional, la cual les permitirá el intercambio de la información necesaria para la resolución de los trámites planteados ante sus Instancias, de acuerdo a los alcances previstos en el ordenamiento jurídico.

XII.- Que de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Contratación Pública, todas las contrataciones cubiertas por dicho cuerpo normativo, necesariamente deben realizarse a través del sistema digital unificado. Lo anterior, resulta de gran relevancia, tratándose de la actividad contractual que realizan los sujetos privados que administran fondos públicos, o sean receptores de beneficios patrimoniales gratuitos o sin contraprestación alguna provenientes de componentes de la Hacienda Pública, toda vez que su actividad contractual, en caso de estar sujeta a la Ley por sobrepasar el 50% del umbral fijado para la licitación menor del régimen ordinario previsto al efecto, siendo en la actualidad el monto ₡33.064.885,37 para bienes y servicios; y ₡89.020.845,22 para obras, deben realizarse a través del SICOP. Este monto será actualizado por la Contraloría General de la República, en la segunda quincena del mes de diciembre de cada año.

XIII.- Que en los casos en que los sujetos privados no apliquen esta ley deberán respetar el régimen de prohibiciones, los principios constitucionales y legales de la contratación pública, y lo dispuesto en el artículo 128, inciso d) de la Ley General de Contratación Pública.

XIV.- Que el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, por medio del Acuerdo N° 10, en sesión N° 016-23, efectuada el 13 de junio de 2023 y notificado con el oficio DINADECO-CNDC-231-2023, acordó que todos los proyectos que presenten las organizaciones comunales adscritas a la Ley N° 3859 sean bajo la línea de alguna de las dos modalidades existentes, a saber: proyectos socioproductivos o proyectos con componente productivo, dejándose sin efecto los acuerdos N° 024, tomado en la sesión 001-23, efectuada el 30 de enero de 2023 y N° 33, tomado en la sesión 010-2023, efectuada el 11 de abril de 2023.

XV.- Que por medio del Acuerdo N° 11, tomado en la sesión N° 016-23, efectuada el 13 de junio de 2023 y notificado con el oficio DINADECO-CNDC-231-2023, el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, acordó aprobar la nueva propuesta de Reglamento sobre requisitos técnicos y administrativos para optar por el financiamiento del Fondo de Proyectos provenientes del 2% de Impuesto sobre la Renta según el Artículo N° 19 de la Ley N° 3859 “Sobre Desarrollo de la Comunidad”, derogándose en su totalidad el Decreto Ejecutivo N° 43726-MGP publicado en el Alcance N° 223 a la Gaceta 199 del 19 de octubre de 2023.

XVI.- Que de conformidad con lo establecido en el Oficio MIDEPLAN-DM-OF-1116-2023 de fecha

30 de junio del 2023, emitido por el Despacho Ministerial del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, se concluyó lo siguiente:

*“1.- Las asociaciones de desarrollo, pueden recibir y ejecutar fondos públicos, sobre los cuales se ejerce la potestad de fiscalización por parte de la Contraloría General de la República y de DINADECO que debe establecer un control minucioso de las actividades económicas de las asociaciones, para lo cual debe organizar un sistema especial de inspección y auditoría.*

*2.- Bajo la nueva Ley General de Contratación Pública ha cambiado disruptivamente el concepto de contratación pública. Ahora el elemento objetivo de la contratación se centra sobre el uso de fondos públicos de la manera más amplia, quedando relegado el anterior concepto de tipo subjetivo que ponía énfasis en si alguna de las partes que forma la relación contractual es parte de la Administración Pública o no.*

*3.- Dado el nuevo enfoque de la contratación pública, la interpretación emitida por DINADECO, a efecto de excluir de las disposiciones, procedimientos, metodologías y lineamientos técnicos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) a las organizaciones de desarrollo comunal, amparadas bajo la Ley N°3859, no es compartida y no resulta de recibo, porque esa interpretación tiende a ubicarse bajo la lógica del ahora relegado concepto subjetivo de la contratación y porque la Ley General de Contratación Pública, N°9986 de 27 de mayo de 2021, establece claramente en su artículo 37 que cuando se trate de obra pública nueva y el proyecto alcance el límite de la licitación mayor, según el estrato de cada administración, el proyecto deberá estar formulado y evaluado según las guías del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica e inscrito y actualizado en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP), cuando así corresponda”.*

XVII.- Que el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad en la sesión 25-2023 celebrada el 08 de agosto del 2023, con el Acuerdo N° 03 aprobó, conforme a sus competencias, adicionar a la propuesta de normativa de referencia, los artículos relacionados al Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

XVIII.- Que de conformidad con el artículo 12 bis del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos sobre Decreto Ejecutivo N° 37045 de 22 de febrero de 2012 el presente decreto ejecutivo cumple con los principios de mejora regulatoria de acuerdo con el informe N° DMR-DAR-INF-XXX-2023 emitido por la Dirección de Análisis Regulatorio.

Por tanto,

**DECRETAN:**

**Reglamento sobre requisitos técnicos y administrativos para optar por el financiamiento del Fondo de Proyectos provenientes del 2% de Impuesto sobre la Renta según el Artículo N° 19 de la Ley N° 3859 “Sobre Desarrollo de la Comunidad”.**

**TITULO I. ALCANCE, GENERALIDADES Y CONCEPTOS**

**CAPÍTULO ÚNICO. Alcance, generalidades y conceptos**

**Artículo 1.** Dinadeco como institución rectora de las organizaciones comunales, mediante el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, conocerá proyectos bajo las dos siguientes modalidades: Proyectos Socio Productivos y Proyectos con Componente Productivo.



**Artículo 2.** Las siglas que se utilizarán en este reglamento se definen a continuación:

1. DINADECO: Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad
2. CNDC: Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad
3. DTO: Dirección Técnica Operativa
4. DFC: Departamento de Financiamiento Comunitario
5. CCSS: Caja Costarricense del Seguro Social
6. DCoP: Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda
7. DGTD: Dirección General de Tributación Directa
8. CFIA: Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica
9. REC: Responsable de la ejecución de la construcción
10. CGR: Contraloría General de la República
11. PSP: Proyecto Socio Productivo
12. PCCP: Proyecto con Componente Productivo
13. SIRSA: Sistema de Registro de Sanciones de la Hacienda Pública
14. SICOP: Sistema Integrado de Compras Públicas
15. SNRA: Sistema Nacional de Registro de Asociaciones
16. DIEE: Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo del Ministerio de Educación Pública
17. PESTLE: Análisis político, económico, social, tecnológico, legal y de medio ambiente de un proyecto.

**Artículo 3.** Definiciones conceptuales:

1. **Capital Semilla:** Son los recursos utilizados para iniciar un negocio en su etapa de idea o conceptualización, cuando éste aún no ha generado ingresos por ventas conforme lo indica el Reglamento a la Ley N°9274. Para los efectos correspondientes este concepto es una de las formas de inversión que está dentro de la etapa de la post-inversión. Aplica en los siguientes escenarios: 1- Para el desarrollo de un prototipo que ya fue validado e ideado en el modelo de negocios, 2- Para empezar a producir el bien creado, 3- Invertir en tecnología o en alguna área fundamental que requiera la organización comunal para desarrollarse.
2. **Capital de trabajo:** Son los recursos económicos que dispone la organización comunal para cumplir con sus obligaciones a corto plazo, en el momento en que inicia la idea productiva. Para todos los efectos aplicará únicamente para sostener la operativa de la idea productiva hasta 6 meses de acuerdo al giro del negocio, desde el inicio de sus operaciones.
3. **Proceso de compra ordinario:** Proceso de compra a realizar por las organizaciones comunales cuando no deban de utilizar el sistema digital unificado (SICOP).
4. **Proyecto:** Es el conjunto de actividades planificadas y relacionadas entre sí que permiten ejecutar una inversión y cuyos componentes están vinculados, con el fin de generar un beneficio económico para la organización comunal.

5. **Proyectos socio productivos:** Son proyectos nuevos que no cuentan con una inversión anterior que pueda ser de beneficio para la nueva actividad económica socioproductiva que se pretende desarrollar.
6. **Proyectos con componente productivo:** Son proyectos que se apalancan sobre inversiones comunales ya existentes, que se incorporarán al proyecto que ya se desarrolla.
7. **Remodelaciones:** Son aquellos proyectos cuyo fin es sustituir o mejorar infraestructura, equipos o maquinaria.
8. **Sistema CRTM05:** El sistema de coordenadas de cuadrícula para Costa Rica se basa en la proyección del elipsoide de referencia WGS84 a un plano cartográfico tipo Gauss Krüger y se constituye en el sistema oficial para todo el país.
9. **Sistema digital unificado:** Se refiere al sistema digital que deberán utilizar las organizaciones comunales, que sean receptoras de beneficios patrimoniales gratuitos o sin contraprestación alguna provenientes de componentes de la Hacienda Pública. Toda vez que su actividad contractual, fijado para la licitación menor del régimen ordinario previsto al efecto, sobrepase el 50% del umbral.
10. **Proyectos mediante alianzas:** Son los proyectos que el CNDC podrá aprobar y que se celebrarán entre las organizaciones comunales y los diversos sujetos jurídicos públicos, privados, organismos internacionales, ONG, municipalidades, instituciones públicas. Para todos los efectos estas inversiones tendrán que clasificarse en alguna de las dos modalidades y en los diferentes tipos de inversión y los proyectos deberán seguir los tramites que le corresponda.
11. **PESTLE:** Es el análisis de factores externos de índole: político, económico, social, tecnológico, legal y de medio ambiente de un proyecto. Este análisis ayuda a determinar su efecto a largo plazo en el desempeño y las actividades del negocio, identifica soluciones a problemas, evalúa riesgos en mercados y genera ventaja estratégica sobre competidores.
12. **Punto de equilibrio:** Es el nivel de unidades de un producto o de un bien a partir del cual la ganancia o la utilidad neta del proyecto se vuelve positiva.
13. **Punto de partida:** Es el monto mínimo de los recursos necesarios para hacer viable el proyecto.
14. **Metas de las ventas de los bienes o servicios:** Unidades de un producto o servicio que se pretenden vender en un plazo determinado.
15. **Escenario de evaluación financiera:** Escenarios financieros determinados por variaciones en las principales variables económicas que determinan las ganancias del proyecto.
16. **Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP):** Es un sistema de información referencial de proyectos de inversión pública de las entidades públicas, independientemente de la fase del ciclo de vida en que se encuentran los proyectos. El BPIP es administrado por la Unidad de Inversiones Públicas de Mideplan, con el apoyo de las Unidades de Planificación Institucional, y constituye un componente del SNIP que provee información actualizada para

la toma de decisiones en todo el ciclo de vida de los proyectos de inversión que presentan y ejecutan las entidades públicas.

17. **Ciclo de vida:** Se refiere al proceso de transformación o maduración que experimenta todo proyecto de inversión a través de su vida, desde la expresión de una idea de inversión hasta el aprovechamiento de los bienes o servicios generados en cumplimiento de los objetivos y resultados esperados, según el tipo de proyecto. El ciclo de vida de un proyecto de inversión está conformado por fases y estas, a su vez, por etapas, a saber:

1. Fase de Preinversión: Comprende cuatro etapas, idea, perfil, prefactibilidad y factibilidad; las cuales corresponden a la elaboración de los estudios de cada etapa.

i Idea: Es la descripción básica de un problema, necesidad u oportunidad de inversión, no tiene una estructura metodológica y corresponde a la recopilación de información, que no se puede considerar un estudio, pero puede ser una base para para su generación.

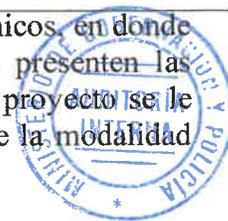
ii. Perfil: Es el primer estudio sistemático del problema u oportunidad detectada en la etapa de idea. Se identifican y evalúan preliminarmente las diferentes alternativas de solución con la información disponible (información secundaria), y se gestan recomendaciones para continuar los estudios sobre las mejores alternativas analizadas o cambiar de fase según el tipo de proyecto. En ocasiones permite discriminar entre alternativas.

iii Prefactibilidad: En esta etapa se profundiza el estudio de las alternativas definidas y recomendadas en la etapa de perfil, tanto en los aspectos técnicos como económicos. Se recopila información de origen primario, es decir, información levantada específicamente para el proyecto, ya sea porque no existe información secundaria o porque la existente se encuentra desactualizada o no es confiable. Esto se realiza a través de estudios de campo, entrevistas o estudios específicos. Si la información recopilada en esta etapa es suficiente se puede pasar directamente a la etapa de diseño.

iv Factibilidad: Esta etapa se ejecuta si al finalizar el estudio de prefactibilidad se concluye que la información recopilada es insuficiente para tomar la decisión de pasar directamente a la etapa de diseño. Esto podría darse por los siguientes motivos: Incertidumbre en la estimación de los beneficios del proyecto, por lo que se requiere profundizar algunos de los aspectos que determinan su cuantificación, por ejemplo, variables asociadas a la demanda (cantidad demandada o disposición a pagar) o incertidumbre en la estimación de los costos de inversión del proyecto, por lo que se requiere profundizar el estudio técnico y analizar en mayor detalle los costos.

## TITULO II. Generalidades

### CAPÍTULO I. Estratos y requisitos generales



**Artículo 4.** 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 al 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.

Estratos	Monto
<b>A</b>	Mayor a \$150 000 001,00
<b>B</b>	Hasta \$150 000 000,00
<b>C</b>	Hasta \$60 000 000,00
<b>D</b>	Hasta \$ 25 000 000,00
<b>E</b>	Hasta \$10 000 000,00

**Artículo 5.** Para todos los efectos en los proyectos Socio Productivos, se debe presentar inicialmente el formulario de proyectos socio productivos más los requisitos generales que se exponen en la siguiente tabla.

**Modalidad 1: Proyectos Socio Productivos**

Además de seguir los requisitos mínimos que son los que se indican en la siguiente tabla, se deben completar los requisitos específicos según la modalidad del proyecto

Estratos	Monto	Antecedente/ Identificación	Diseños / Ficha Técnica	Estudio de Mercado	Evaluación Financiera	Aspectos Sociales	Aspectos Ambientales	
<b>A</b>	Mayor a \$150 000 001,00	Nombre del proyecto, Situación que da origen al proyecto, Definición del problema o necesidad a resolver o bien la oportunidad a aprovechar, Objetivos del proyecto, Justificación del proyecto, Recursos disponibles, Beneficiarios del proyecto.	En el caso de los diseños presentar si aplica para el proyecto que se pretende desarrollar, Ficha técnica: Nombre del proyecto, Descripción del proyecto, Ubicación geográfica, Población beneficiaria,	Análisis PESTLE, 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).	Estimación del punto de equilibrio, metas de las ventas de los bienes o 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- Taza Interna de Retorno, 3- B/C Relación Costo Beneficio, 4- Costo anual uniforme equivalente	Indicar cuantos empleos directos e indirectos se estiman generar con este proyecto socio productivo	En el caso de que el proyecto tenga una afectación ambiental, debe presentar una evaluación de impacto ambiental certificada por SETENA.	
<b>B</b>	Hasta \$150 000 000,00			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).	Evaluación financiera, proyección de estados financieros y flujo de estados proyectados.		Descripción del entorno natural en el que se desarrollará y operará el proyecto e indicar cuales 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.	
<b>C</b>	Hasta \$60 000 000,00				Hacer una corta explicación del bien / servicio a adquirir, indicar cual va ser la comercialización que se le va dar al bien o servicio, indicar cual sería el beneficio de contar con este proyecto socio productivo para el impacto económico de su organización comunal			Hacer una corta explicación de cuales son los costos de operación, costos de inversión y el estimado de ganancia a obtener por mes
<b>D</b>	Hasta \$ 25 000 000,00							
<b>E</b>	Hasta \$10 000 000,00							



**Artículo 6.** Generalidades para los proyectos Socio Productivos:

- Pueden tener la idea productiva en cualquier zona geográfica del país
- Debe ser un proyecto completamente nuevo de la organización comunal
- Cuando los proyectos se ubiquen en los estratos económicos A y B, la organización comunal deberá contar con una estructura administrativa que dirija el proyecto una vez financiado, diferente a los miembros que conforman la Junta Directiva. Con esto se busca salvaguardar que la idea productiva no se vea afectada por los cambios de Junta Directiva ni por decisiones políticas, religiosas, sociales, etc de sus miembros. Esta figura sería asumida por un tercero que podrá ser o no remunerado económicamente, adscrito a las diversas figuras que permite la legislación laboral nacional. Su labor será la de administrar el proyecto y llevar todos los controles sobre el bien o servicio.

**Artículo 7.** En el caso de los Proyectos con Componente Productivo, se debe presentar inicialmente el formulario destinado para este tipo de modalidad más los requisitos generales que se exponen en la siguiente tabla.

**Modalidad 2: Proyectos 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 la modalidad del proyecto

Estratos	Monto	Antecedente/ Identificación	Diseños / Ficha Técnica	Estudio de Mercado	Evaluación Financiera	Aspectos Sociales	Aspectos Ambientales
A	Mayor a \$150 000 001,00	Nombre del proyecto, Situación que da origen al proyecto, Definición del problema o necesidad a resolver o bien la oportunidad a aprovechar, Objetivos del proyecto, Justificación del proyecto, Recursos disponibles, Beneficiarios del proyecto.	En el caso de los diseños presentar si aplica para el proyecto que se pretende desarrollar. Ficha técnica: Nombre del proyecto, Descripción del proyecto, Ubicación geográfica, Población beneficiaria,	Análisis PESTLE, 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).	Estimación del punto de equilibrio, metas de las ventas de los bienes o 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 - Taza interna de Retorno, 3-B/C Relación Costo Beneficio, 4- Costo anual uniforme equivalente	Indicar cuantos empleos directos e indirectos se estiman generar con este proyecto socio productivo	En el caso de que el proyecto tenga una afectación ambiental, debe presentar una evaluación de impacto ambiental certificada por SETENA.
B	Hasta \$150 000 000,00						
C	Hasta \$60 000 000,00			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).	Evaluación financiera, proyección de estados financieros y flujo de estados proyectados.		
D	Hasta \$25 000 000,00			Hacer una corta explicación del bien / servicio a adquirir, indicar cual va ser la comercialización que se le va dar al bien o servicio, indicar cual sería el beneficio de contar con este proyecto socio productivo para el impacto económico de su organización comunal	Hacer una corta explicación de cuales son los costos de operación, costos de inversión y el estimado de ganancia a obtener por mes		
E	Hasta \$10 000 000,00						

**Artículo 8.** Generalidades para los proyectos con Componente Productivo:

- Pueden tener la actividad con componente productivo en cualquier zona geográfica del país.
- Esta modalidad se apalanca sobre un proyecto ya existente de la organización comunal, por ende, con la nueva inversión estarían buscando fortalecer o formalizar el proyecto productivo que realizan en la comunidad, con el fin de darle mayor nivel de sostenibilidad en el tiempo a la idea productiva, ya que con esos fondos mantienen los compromisos económicos y sociales que tiene la organización comunal con la comunidad.

- Cuando los proyectos se ubiquen en el estrato económico A con los fondos públicos aprobados por el CNDC, la organización comunal deberá contar con una estructura administrativa que dirija el proyecto una vez financiado, diferente a los miembros que conforman la Junta Directiva. Con esto se busca salvaguardar que la idea productiva no se vea afectada por los cambios de Junta Directiva ni por decisiones políticas, religiosas, sociales, etc de los miembros. Esta figura sería un tercero que podrá ser o no ser remunerado, adscrito a las diversas figuras que permite la legislación nacional. Su labor será la de “administrar” el proyecto y llevar todos los controles sobre el bien o servicio (según sea el caso).

**Artículo 9.** Los tipos de inversión comunal que se van a trabajar mediante las dos modalidades de proyectos que las organizaciones comunales presenten son los siguientes:

1. Pre Inversión
2. Mobiliario, equipo, maquinaria y vehículos
3. Terrero
4. Infraestructura Productiva
5. Post Inversión

**Artículo 10.** En el caso de la Pre Inversión se deberá llenar el formulario definido para este efecto y presentar en conjunto con el formulario de la modalidad a escoger, así como los requisitos generales establecidos por el estrato económico donde se localiza el proyecto a presentar.

En cualquier modalidad los tipos de pre inversión que se trabajaran son los siguientes:

- Estudio de mercado
- Estudio financiero
- Informe técnico ambiental
- Estudio de factibilidad
- Gastos legales del proyecto
- Planos de construcción
- Avalúos
- Informe ingeniero eléctrico, certificación

**Artículo 11.** En el caso de la Post Inversión es necesario indicar que se deberá llenar el formulario para este efecto y presentar toda la documentación requerida para que se apruebe su proyecto. En cualquier modalidad los tipos de post inversión que se trabajaran son los siguientes:

- Capital semilla
- Capital de trabajo

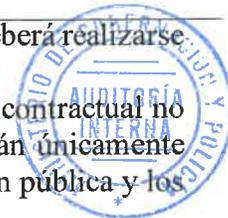
En caso de que el proyecto no sea financiado por medio del CNDC, ya que puede ser una alianza, la organización comunal podrá optar por este tipo de inversión.

**Artículo 12.**

Si se determina que la estimación de la contratación a realizar por parte de las organizaciones comunales, supera el 50% establecido en el límite inferior del umbral fijado para la licitación menor

del régimen ordinario, según el artículo 36 de la Ley General de Contratación Pública, deberá realizarse según el procedimiento conforme lo dicta dicha ley.

Si al momento de hacerse el análisis correspondiente de la contratación, la estimación contractual no sobrepasa el 50% del límite inferior del umbral, las organizaciones comunales deberán únicamente respetar el régimen de prohibiciones, los principios que rigen la materia de contratación pública y los lineamientos que al efecto emita la Autoridad de Contratación Pública.



### TÍTULO III. MODALIDAD DE PROYECTOS SOCIOPRODUCTIVOS

#### CAPÍTULO I. Generalidades y conceptos

**Artículo 13.** La organización comunal que quiera materializar alguna idea productiva podrá hacerlo mediante la modalidad de proyecto socio productivo y deberá cumplir con lo siguiente:

1. Debe ser un proyecto nuevo.
2. Pueden tener la idea productiva en cualquier parte del país.
3. Debe llenar el Formulario de Proyectos Socio Productivos
4. Debe presentar los requisitos generales indicados en el artículo 5, según el estrato económico de la inversión a solicitar.
5. Si el proyecto es de infraestructura productiva, es únicamente llave en mano.

**Artículo 14.** Los proyectos socioproduktivos podrán acceder a los siguientes tipos de inversión:

1. Pre Inversión
2. Mobiliario, equipo, maquinaria y Vehículos.
3. Terreno
4. Infraestructura productiva
5. Post Inversión

### TÍTULO IV. PROCESO PARA PRESENTAR PROYECTOS SOCIOPRODUCTIVOS

#### CAPÍTULO I. Requisitos Generales y Específicos

**Artículo 15.** **Requisitos generales**, son los siguientes:

1. Contar con idoneidad vigente.
2. No tener proyectos en proceso de ejecución o pendientes de liquidación.
3. Contar con un correo electrónico oficial de la organización comunal.
4. Acuerdo de la Asamblea General donde se demuestra la aprobación de la idea productiva dentro del Plan de Trabajo Anual.

- 
- 4.1. Para cumplir con lo anterior, deberá aportar copia completa del acta en la que se aprobó el proyecto por parte de la asamblea general, confrontada contra el original por el funcionario regional correspondiente.
  - 4.2. El acta en su totalidad debe presentarse sin tachaduras ni alteraciones y los planes de trabajo deben ser anuales, según el Reglamento de la Ley 3859, artículo 38, incisos b y c.
  - 4.3. El nombre de la idea productiva, deberá ser representativo de lo aprobado por la Asamblea General.
5. En caso de que el proyecto cuente con apoyo de otras instituciones, (ALIANZAS) empresas u organizaciones, o de la misma organización comunal, indicar:
- 5.1. Características.
  - 5.2. Cantidades.
  - 5.3. Montos totales.
  - 5.4. Convenio de la alianza donde especifique los compromisos, alcances, deberes y derechos de ambas partes.
6. La presentación de los documentos completos y los formularios se realiza en la oficina regional correspondiente a su zona geográfica constitutiva.
- 6.1. Los documentos firmados en digital deben contener la garantía de integridad, autenticidad y validez en el tiempo, para estos efectos se recomienda, previo a enviarlos, acceder a <https://www.centraldirecto.fi.cr/Sitio/CentralDirecto/Inicio/PaginaPrincipal> para su validación.
  - 6.2. En caso de duda razonable sobre la legitimidad de firmas físicas en los diferentes documentos aportados al expediente la Administración podrá solicitar mediante declaración jurada simple ante funcionario público de la oficina regional correspondiente o bien la autenticación de la firma por notario público.

**Artículo 16. Requisitos específicos, son los siguientes:**

1. Presentar los requisitos generales indicados en el artículo 5 y 6.
2. Presentar el formulario de proyectos socio productivos junto con el formulario del tipo de inversión a solicitar.
3. Presentar los requisitos establecidos según el tipo de inversión.

**CAPÍTULO II. Fases de los componentes de inversión**

**Artículo 17.** La inversión de un proyecto socioproductivo se materializa en alguno de los componentes de inversión descritos en el artículo 15, y los requisitos que se deben de cumplir dependen de las fases que se requieran en cada uno de ellos.

**Artículo 18.** Las fases de solicitud de requisitos para los componentes de inversión se definen de la manera siguiente:

1. Para los componentes de: Pre inversión, mobiliario, equipo, maquinaria, vehículos, terreno y post inversión se presentarán en una única fase.
2. En el caso del componente de Infraestructura productiva se presentará en dos fases.



**Artículo 19.** En todos los casos y para cualquiera de los componentes de inversión se deberá determinar si los procesos de compra de bienes y servicios u obra a adquirir estén sujetos a la Ley General de Contratación Pública, por sobrepasar el 50% del umbral fijado para la licitación menor del régimen ordinario previsto al efecto. En tal caso, la organización comunal deberá realizar la compra del bien mediante el sistema digital unificado.

**Artículo 20.** Por lo indicado en el artículo anterior, y para definir los requisitos de las diferentes fases, se presentarán en secciones diferenciadas para el proceso de compra ordinario y el proceso de compra dentro del sistema digital unificado.

### SECCIÓN I. Fase única o Primera fase con proceso de compra ordinario

**Artículo 21.** Para la fase única de los componentes de: Pre inversión, mobiliario, equipo, maquinaria, vehículos, terreno y post inversión; y para la primera fase del componente de Infraestructura productiva, se deberán presentar los requisitos generales y específicos.

**Artículo 22. Requisitos y consideraciones generales.** Para acceder a cualesquiera de los componentes de inversión indicados en el Artículo 145, son los siguientes:

1. Conforme a lo indicado en el numeral 5 del Artículo 15:
  - 1.1. Cuando se cuente con apoyo de otras instituciones, empresas u organizaciones, se debe presentar al menos una carta de compromiso original y firmada por la persona correspondiente de aquellas instituciones, empresas u organizaciones donde se indique claramente en qué consistirá el aporte especificando:
    - 1.1.1. Características.
    - 1.1.2. Cantidades.
    - 1.1.3. Montos totales.
  - 1.2. Si la organización comunal realizará algún aporte al proyecto socioproductivo presentar lo siguiente:
    - 1.2.1. Acuerdo de junta directiva confrontado contra el original por el funcionario de la regional, donde se indique sobre el aporte y el fin que se le dará.
    - 1.2.2. Estimar el monto total de dicho aporte y documentarlo, en caso de que el aporte sea monetario presentar el documento original del estado de cuenta bancario con el que se demuestren los fondos disponibles o evidencia documental.
    - 1.2.3. No se tomará como aporte el terreno cuando este haya sido financiado por el CNDC.
2. Solamente se podrá solicitar un proyecto por período presupuestario, con la finalidad de que se beneficien la mayor cantidad de organizaciones comunales, salvo cuando el proyecto este articulado al componente de pre inversión o post inversión.

3. Avalúos y facturas proforma que se presentan en el proyecto deben estar vigentes al momento de la presentación en la regional correspondiente. Los documentos deberán tener mínimo tres (3) meses de haber sido emitidos.
4. Le corresponde a la DTO, para la verificación de la idoneidad, emitir la certificación de mérito para que se anexe al expediente.



**Artículo 23. Requisitos específicos.** Para acceder a cualesquiera de los componentes de inversión indicados en el Artículo 144, son los siguientes:

## 1. Pre inversión y Post inversión:

### 1.1. Pre inversión

- 1.1.1. Listado de los servicios de preinversión que se requiere sufragar, de acuerdo a lo indicado en el artículo 10.
- 1.1.2. El documento adicionalmente debe indicar:
  - 1.1.2.1. En qué consiste los servicios que se requieren
  - 1.1.2.2. Cuáles serán los entregables que se espera recibir y cuál será su alcance.
  - 1.1.2.3. Los servicios deben ser solicitados con razonamiento, en función de las diferentes necesidades de la actividad productiva.
  - 1.1.2.4. Firma del presidente de la organización comunal.
- 1.1.3. Tres diferentes facturas proformas de proveedores, en estricto apego al detalle de los servicios requeridos, con lo indicado seguidamente:
  - 1.1.3.1. Impresa en original y en formato digital cuando sea solicitado por el analista.
  - 1.1.3.2. Fecha de emisión.
  - 1.1.3.3. Número de cédula física o jurídica del oferente.
  - 1.1.3.4. Contacto de la empresa, nombre y firma de un responsable.
  - 1.1.3.5. A nombre de la organización comunal.
  - 1.1.3.6. Características del servicio estrictamente iguales al detalle de lo requerido en el listado de servicios o requerimientos.
  - 1.1.3.7. El valor unitario y total, con el monto por impuesto de valor agregado, de cada uno de los servicios ofertados.
  - 1.1.3.8. La Administración verificará la vigencia de la cédula física o jurídica y otros detalles de la personería física o jurídica del oferente.
- 1.1.4. Con las facturas proformas presentadas, la administración deberá verificar que los proveedores se encuentren inscritos y al día ante la DGTD con actividad comercial inscrita relacionada con el fin del proyecto y ante la CCSS como patrono y al día con sus obligaciones. No se podrá elegir un oferente para realizar la compra de lo solicitado, que no cumpla con las condiciones anteriormente señaladas.
- 1.1.5. En el caso de ser un proveedor único de bienes, se debe de presentar lo siguiente:

- 1.1.5.1. Factura proforma que cumpla con lo indicado en los puntos 1.1.3 y 1.1.4 del apartado 1.1 **Pre inversión** del presente artículo.
- 1.1.5.2. Constancia de la casa matriz del proveedor donde se acredita la condición de proveedor único, cuando así proceda. O en su defecto declaración jurada del proveedor indicando que es proveedor único de ese bien.
- 1.1.6. Copia confrontada debidamente contra el original por el funcionario de la regional del acuerdo de junta directiva donde se indique la elección de la empresa en la que se pretende realizar la compra de los bienes.



## **1.2. Post Inversión:**

- 1.2.1. El CNDC se conserva la facultad de brindar a la organización comunal capital semilla y/o capital de trabajo en los términos planteados en el Artículo 311. Para lo cual establecerá a la luz del marco normativo existente los requisitos y la metodología de revisión, análisis, aprobación y liquidación de los mismos.

## **2. Maquinaria, equipo, mobiliario y vehículos.**

### 2.1. La lista de la maquinaria, equipo y mobiliario debe indicar:

- 2.1.1. Las cantidades y el detalle de las características como tamaño, material, capacidad y cualquier otra que sea necesaria como término de referencia del proceso de compra.
- 2.1.2. Que los bienes a adquirir son nuevos, con garantía y se adquirirán dentro del territorio nacional.
- 2.1.3. Los bienes deben ser solicitados con razonamiento de uso en función de las diferentes necesidades de la actividad productiva.
- 2.1.4. Firma del presidente de la organización comunal.

### 2.2. En caso de bienes especializados tales como aires acondicionados, equipo médico, cámaras de seguridad, maquinaria, equipo pesado, instrumentos musicales, entre otros, se deben de anexar la recomendación técnica firmada por un profesional o técnico en la materia, según corresponda y de acuerdo a las necesidades de la organización comunal.

### 2.3. Tres diferentes facturas proformas de proveedores, en estricto apego al detalle de la lista de maquinaria, equipo y mobiliario, con lo indicado seguidamente:

- 2.3.1. Impresa en original y en formato digital cuando sea solicitado por el analista.
- 2.3.2. Fecha de emisión.
- 2.3.3. Número de cédula física o jurídica.
- 2.3.4. Contacto de la empresa, nombre y firma de un responsable.
- 2.3.5. A nombre de la organización comunal.
- 2.3.6. Características y cantidades estrictamente iguales al detalle de la lista de la maquinaria, equipo y mobiliario.
- 2.3.7. Garantía de todos los bienes a adquirir.

- 2.3.8. El valor unitario y total con el monto por impuesto de valor agregado. Esta información es necesaria para establecer una relación de costos de mercado.
- 2.3.9. La Administración verificará la vigencia de la cédula jurídica y otros detalles de la personería jurídica del oferente.
- 2.4. Con las facturas proformas presentadas, la administración deberá verificar que los proveedores se encuentren inscritos y al día ante la DGTD con actividad comercial inscrita relacionada con el fin del proyecto y ante la CCSS como patrono y al día con sus obligaciones. No se podrá elegir un oferente para realizar la compra de lo solicitado, que no cumpla con las condiciones anteriormente señaladas.
- 2.5. En el caso de ser un proveedor único de bienes, se debe de presentar lo siguiente:
- 2.5.1. Factura proforma que cumpla con lo indicado en los puntos 2.3 y 2.4 del apartado 2 **Maquinaria, equipo, mobiliario y vehículos** del presente artículo.
- 2.5.2. Constancia de la casa matriz del proveedor donde se acredita la condición de proveedor único, cuando así proceda. O en su defecto declaración jurada del proveedor indicando que es proveedor único de ese bien.
- 2.6. Sobre terrenos en donde se instalarán bienes fijos como “play ground”, máquinas biomecánicas, bancas y mesas de concreto, bodegas armables, o similares a todo lo anterior, cumplir:
- 2.6.1. Con los mismos requisitos que se solicitan para proyectos de Infraestructura productiva, en el 4.1 y el 4.2 del apartado 4. del presente artículo.
- 2.6.2. Con base en el plano catastrado identificar gráficamente la ubicación y la distribución de los bienes fijos en sitio, y aportar lámina constructiva firmada por un profesional o técnico en la materia que indique las especificaciones técnicas generales para la instalación de los bienes fijos.
- 2.7. Copia confrontada debidamente contra el original por el funcionario de la regional del acuerdo de junta directiva donde se indique la elección de la empresa en la que se pretende realizar la compra de los bienes.
- 2.8. En el caso de los vehículos estos serán exclusivamente para el desarrollo de la idea productiva

### 3. Terreno

- 3.1. Presentar el acta de aprobación del proyecto socioproductivo por parte de la Asamblea General de la organización comunal solicitante. La misma debe indicar claramente el propósito para el que se pretende adquirir el terreno y las obras que se construirán. No se aceptan propósitos de carácter general, por ejemplo: “obras varias”, “obras comunales”, entre otras.
- 3.2. En relación con el inmueble a adquirir debe indicar la información siguiente:
- 3.2.1. El número de plano catastro con visado municipal y número de matrícula de la propiedad con la finalidad de verificar lo siguiente:



- 3.2.1.1. Ubicación geográfica.
  - 3.2.1.2. Colindantes.
  - 3.2.1.3. Área registral del terreno.
  - 3.2.1.4. Nombre del propietario.
  - 3.2.1.5. Gravámenes y anotaciones (hipotecas, anotaciones judiciales, plazos de convalidación vigentes u otros).
- 3.3. Para los efectos del punto anterior, la propiedad debe estar libre de todo tipo gravámenes o anotaciones, tales como hipotecas, practicados, embargos u otras, además de los plazos de convalidaciones de ley.
- 3.4. El número de identificador predial del terreno que consta en el Registro Nacional, únicamente para aquellos inmuebles ubicados en distritos donde existen mapas declarados como zona catastrada.
- 3.5. Original del avalúo del terreno emitido por un perito valuador del Ministerio de Hacienda, o de la municipalidad correspondiente al área geográfica del proyecto. Ahora bien, de agotar todas las vías ante el Gobierno Local y el Ministerio de Hacienda y no obtener el avalúo por alguna de estas dos instituciones (debidamente demostrado y por escrito la imposibilidad de realizar dicho avalúo por la entidad correspondiente), presentar un avalúo realizado por un perito privado. Para este caso, el perito valuador privado deberá estar activo en el CFIA y adicionalmente cumplir con al menos uno de los siguientes requisitos:
- 3.5.1. Estar incluido y vigente en el Registro de Peritos y Tasadores Agropecuarios y Forestales del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica.
  - 3.5.2. Presentar certificado de capacitación del curso "Aspectos Técnicos y Legales de la Fiscalización de Inversiones en Proyectos y Vivienda de Interés Social" impartido por el CFIA.
  - 3.5.3. Estar inscrito y vigente en el ICOVAL (Instituto Costarricense de Valuación).
  - 3.5.4. La Administración verificará que el profesional se encuentra activo y al día para el ejercicio de la profesión.
- 3.6. En el caso de que la municipalidad tenga interés en la compra del terreno, solamente se acepta el avalúo por el Ministerio de Hacienda o por un perito privado y no por el Gobierno Local. No se recomienda realizar avalúos emitidos por municipalidades que no correspondan al área geográfica del lugar donde está ubicado el terreno a adquirir, salvo que exista convenio entre sendos municipios.
- 3.7. El avalúo debe indicar lo siguiente:
- 3.7.1. Descripción de construcciones, obras complementarias, cumplimiento de la Ley 7600, cultivos, accidentes topográficos, pendientes, taludes, riesgos por inundación, deslizamiento o cualquier otro detalle importante para la inversión.
  - 3.7.2. Preferiblemente anexar un registro fotográfico del bien inmueble que se pretende adquirir.

- 3.7.3. En todos los casos el avalúo tendrá una vigencia hasta de veinticuatro (24) meses después de elaborado el mismo.
- 3.8. Opción de compra y venta del terreno, donde se indique la exclusividad de la opción de compra y venta en favor de la organización comunal, autenticada por un notario público, firmada por las partes interesadas, con vigencia mínima de (9) nueve meses y en original.
- 3.9. En caso de que el monto de la venta sea superior al indicado en el avalúo, la organización comunal debe demostrar mediante documento bancario que cuenta con los recursos para asumir la diferencia. Además, la organización comunal deberá aportar copia del acta confrontada por el funcionario regional, donde se demuestre en el acuerdo de junta directiva el aporte. Por su parte, la organización comunal deberá asumir los costos administrativos que conlleva la compra del terreno.
- 3.10. Presentar documento municipal en original del permiso de uso de suelo emitido por la municipalidad respectiva, acorde con la actividad que se pretende desarrollar en el terreno.
- 3.11. Se deberá aportar cartas de compromiso en original por parte de las entidades colaboradoras donde se indiquen los aportes o compromisos para el desarrollo y cumplimiento del fin último para el que se pretende adquirir el terreno.

#### 4. Infraestructura productiva (Primera fase)

- 4.1. El proyecto de obra se podrá desarrollar en terrenos a nombre de: una Organización Comunal, Municipalidad, Junta de Educación o Administrativa, otra institución del Estado o bien estén ubicados en: Zona Marítimo Terrestre, Milla Fronteriza, Zonas Urbanas Litorales e insulares, en común se debe indicar:
- 4.1.1. El número de plano catastro y número de matrícula de la propiedad con la finalidad de verificar lo siguiente:
- 4.1.1.1. Ubicación geográfica.
  - 4.1.1.2. Colindantes.
  - 4.1.1.3. Área registral del terreno.
  - 4.1.1.4. Nombre del propietario.
  - 4.1.1.5. Gravámenes y/o anotaciones (hipotecas, anotaciones judiciales, plazos de convalidación vigentes u otros).
  - 4.1.1.6. Para los efectos del punto anterior, la propiedad debe estar libre de todo tipo gravámenes o anotaciones, tales como hipotecas, practicados, embargos u otras, además de los plazos de convalidaciones de ley.
- 4.1.2. El número de identificador predial del terreno que consta en el Registro Nacional, únicamente para aquellos inmuebles ubicados en distritos donde existen mapas declarados como zona catastrada.
- 4.2. A excepción de terrenos inscritos a nombre de una organización comunal, en los demás casos se deberá de cumplir adicionalmente con los requisitos específicos siguientes:



**4.2.1. Terreno propiedad de una municipalidad.**

- 4.2.1.1. Copia del acuerdo del Concejo Municipal debidamente firmado (o transcripción literal del acuerdo), donde se aprueba el proyecto y se autoriza al titular de la alcaldía a suscribir el convenio de uso del terreno.
- 4.2.1.2. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del convenio firmado por las partes, certificado por la municipalidad respectiva, donde se indiquen los beneficios y responsabilidades acordadas. El plazo del convenio debe garantizar como mínimo el aprovechamiento de la vida útil de la inversión realizada por la organización comunal. (Se solicita como mínimo 25 años de plazo preferiblemente prorrogable por los años de la vida útil de la inversión). Dicho convenio debe contener cláusula de indemnización a la organización comunal sobre las inversiones realizadas en el inmueble en caso de rescisión anticipada del plazo establecido, por parte de la municipalidad.

**4.2.2. Terreno propiedad de una junta de educación o administrativa.**

- 4.2.2.1. Copia del acuerdo de la junta de educación o junta administrativa debidamente firmada (o transcripción literal del acuerdo), en que se aprueba el proyecto. El acuerdo debe contemplar la autorización del presidente de la junta de educación o administrativa para suscribir el mismo.
- 4.2.2.2. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del convenio firmado por las partes, donde se indiquen los beneficios y responsabilidades acordadas. El plazo del convenio debe garantizar como mínimo el aprovechamiento de la vida útil de la inversión realizada por la organización comunal. (Se solicita como mínimo 25 años de plazo preferiblemente prorrogable por los años de la vida útil de la inversión). Dicho convenio debe contener cláusula de indemnización a la organización comunal sobre las inversiones realizadas en el inmueble en caso de rescisión anticipada por parte de la junta.
- 4.2.2.3. Indicar el número de cédula jurídica para efectos de que la administración verifique la vigencia y otros detalles de la personería jurídica de la junta de educación o administrativa.
- 4.2.2.4. Permiso en original otorgado por la DIEE donde avala la ejecución del proyecto.

**4.2.3. Terreno propiedad de otras instituciones del Estado.**

- 4.2.3.1. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del convenio firmado por las partes, donde se indiquen los beneficios y responsabilidades acordadas. El plazo del convenio debe garantizar como mínimo el aprovechamiento de la vida útil de la inversión realizada por la organización comunal. (Se solicita como mínimo 25 años de plazo preferiblemente prorrogable por los años de la vida útil de la inversión). Dicho convenio debe contener cláusula de indemnización a la organización comunal sobre las inversiones realizadas en el inmueble en caso de rescisión anticipada por parte de la institución.
- 4.2.3.2. Permiso en original otorgado por el departamento de ingeniería (o equivalente) donde avala la ejecución del proyecto.



- 4.2.3.3. Croquis de la ubicación de la obra a desarrollar en coordenadas georreferenciadas (este y norte) en el sistema CRTM05 o cualquiera superior adoptado por el país, debidamente firmado por el consultor con base al plano catastrado del terreno donde se pretende construir.
- 4.2.4. Terrenos ubicados en zona marítimo terrestre, milla fronteriza o zonas urbanas litorales e insulares.**
- 4.2.4.1. Certificación del contrato de concesión, contrato de arrendamiento u otro, según sea el caso, emitido por la entidad competente, en el que figure como ocupante legítimo la organización comunal. El plazo del contrato de concesión, contrato de arrendamiento u otro, debe garantizar como mínimo el aprovechamiento de la vida útil de la inversión realizada por la organización comunal. (Se solicita como mínimo 25 años de plazo preferiblemente prorrogable por los años de la vida útil de la inversión, salvo que la entidad esté imposibilitada por ley, entonces se analizará el caso en particular y se elevará a conocimiento del CNDC).
- 4.2.5. Terrenos ubicados en territorios indígenas.**
- 4.2.5.1. Indicar el número de plano catastrado de la reserva indígena para que la Administración realice la verificación respectiva.
- 4.2.5.2. Croquis de la ubicación de la obra a desarrollar en coordenadas georreferenciadas (este y norte) en el sistema CRTM05 o cualquiera superior adoptado por el país, debidamente firmado por el consultor con base al plano catastrado del terreno donde se pretende construir.
- 4.3. Certificación de uso de suelo:** En original y emitido por la municipalidad correspondiente, el cual debe coincidir con la actividad a desarrollar en el proyecto.
- 4.4. Estudio preliminar para el anteproyecto de la obra.** De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 0.5%, y debe incluir lo siguiente:
- 4.4.1. Descripción del proyecto a ejecutar.
- 4.4.2. Que cumple con la Ley N° 7600 y demás normativa constructiva.
- 4.4.3. El documento debe ser elaborado por el consultor, firmado y remitido en original.
- 4.5. Anteproyecto de la obra.** De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 1%, y debe incluir lo siguiente:
- 4.5.1. Análisis de necesidades de la obra y del inmueble que requiere la organización comunal.
- 4.5.2. Planos de anteproyecto, que incluya como mínimo: Plantas de distribución, cortes, elevaciones, planta de techos, localización y cualquier dato -dibujo o plano adicional- que, de acuerdo con la complejidad y características del proyecto, se requieran para la comprensión total de la obra por realizar.
- 4.5.3. Estimación de costos basada en el proyecto a desarrollar considerando áreas, materiales, acabados, sistemas de construcción y cualquier otra información que el

profesional considere incluir. (Para la estimación de costos utilice la plantilla publicada en la página web de Dinadeco).

4.5.4. El documento debe ser elaborado por el consultor, firmado y remitido en original.

4.6. En esta fase, participará el Consultor, profesional en ingeniería o arquitectura, y deberá:

4.6.1. Estar inscrito en el CFIA.

4.6.2. Indicar el número de cédula de identidad del profesional en la materia, así como el código de carnet profesional. Con lo cual la Administración verificará que el profesional se encuentre activo y al día para el ejercicio de la profesión.

4.7. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del acuerdo de junta directiva dónde conste que conocen y aceptan los planos de construcción de anteproyecto y estimación de costos.

## SECCIÓN II. Segunda fase con proceso de compra ordinario

**Artículo 24.** Para la segunda fase de los proyectos socioproductivos con componente de Infraestructura productiva, tendrán que presentar los requisitos siguientes:

1. **Plano de construcción visados y especificaciones técnicas.** Se deberán presentar de acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 4%, y debe considerar e incluir lo siguiente:

1.1. Los planos de construcción visados en físico preferiblemente láminas constructivas de tamaño 60\*90cm.

1.2. Deben contener la información gráfica y escrita indispensable para:

1.2.1. La correcta ejecución de la obra.

1.2.2. Generación de la garantía razonable para la aprobación del financiamiento. Para lo cual se requiere que incluya lo siguiente:

1.2.2.1. Descripción detallada en prosa del proyecto que sea estrictamente congruente con los planos de construcción visados y especificaciones técnicas y constructivas. Que incluya como mínimo lo siguiente: puntos de referencia, dimensiones, cantidades, longitud, tipos de material, cimientos, paredes, estructura y cubierta de techo, sistema pluvial, sistema eléctrico y mecánico, acabados, cumplimiento de la Ley N° 7600 y demás normativa constructiva, entre otros detalles que el profesional consultor considere oportuno incluir, el documento debe ser firmado y remitido en original.

2. **Presupuesto de obras detallado:** De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 1%, y debe incluir lo siguiente:

2.1. Cálculo desglosado por componentes detallando: los costos de mano de obra, materiales, maquinaria, transporte y otros rubros. (Utilice la plantilla publicada en la página web de Dinadeco).



- 2.2. Si al elaborar este presupuesto detallado el monto supera el monto total de la estimación de costos presentada en la primera fase, se permitirá un ajuste no mayor al 2%.
3. Presupuesto de obras (Excel) entregarlo impreso. A solicitud del analista a cargo del proyecto se deben remitir los digitales vía correo electrónico.
4. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del acuerdo de junta directiva dónde conste que conocen y aceptan los planos de construcción visados, las especificaciones técnicas y presupuesto de obras del proyecto.
5. La información suministrada en el plano de construcción visado y especificaciones técnicas y presupuesto de obras detallado deben coincidir y adicionalmente reflejar los aportes propios o de terceros, en caso de existir.
6. En esta fase, participarán profesionales en ingeniería o arquitectura y deberán:
- 6.1. **REC:** responsable de la ejecución de la construcción.
- 6.1.1. Puede ser persona física o jurídica.
- 6.1.2. En sendos casos deben estar inscritos en el CFIA.
- 6.1.3. Indicar el número de cédula del profesional en la materia o de la empresa, así como el código de carnet. Con lo cual la Administración verificará que el profesional o la empresa se encuentren activos y al día para el ejercicio de la profesión.
- 6.2. **Inspector:** profesional en ingeniería o arquitectura, que realizará un control periódico del proceso de construcción de la obra en todos sus aspectos técnicos. De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 3% y deberá:
- 6.2.1. Estar inscrito en el CFIA.
- 6.2.2. Indicar el número de cédula de identidad, así como el código de carnet profesional. Con lo cual la Administración verificará que el profesional se encuentre activo y al día para el ejercicio de la profesión
7. El rol que pueden desempeñar los profesionales mencionados en el artículo 23 numeral 4.6 y el Artículo 234 numeral 6, son los siguientes:
- 7.1. Consultor, REC e Inspector. Todos profesionales o empresas, diferentes.
- 7.2. Consultor y REC pueden ser el mismo profesional o empresa. Donde el inspector es un profesional diferente a estos.
- 7.3. Consultor e inspector pueden ser el mismo profesional. Donde el REC es un profesional o empresa diferente a estos.
- 7.4. Se recomienda que los profesionales sean atinentes a la labor que asumirán.
- 7.5. El consultor, el REC y el Inspector deben de estar inscritos en el proyecto ante CFIA
8. Las ofertas económicas se deberán presentar en estricto apego a lo indicado por el profesional consultor y deben de cumplir con lo siguiente:



- 8.1. Presentar tres ofertas económicas o facturas proforma de tres diferentes personas físicas o jurídicas (en caso de personas jurídicas debe de firmar la oferta quien tenga facultades legales para tal acto), con las siguientes características:
  - 8.1.1. Impresa en original, debidamente firmada y en formato digital cuando sea solicitada por el analista.
  - 8.1.2. Fecha de emisión.
  - 8.1.3. Número de cédula física o jurídica para que la Administración verifique la validez.
  - 8.1.4. Contacto del oferente.
  - 8.1.5. A nombre de la organización comunal.
  - 8.1.6. Cantidad en metros cuadrados y descripción general de las obras a realizar.
  - 8.1.7. Indicar que conocen los planos de construcción visados y especificaciones técnicas y el sitio de las obras.
  - 8.1.8. Monto ofertado de la obra e indicar si incluye el impuesto de valor agregado. Esta información es necesaria para establecer una relación de costos de mercado.
- 8.2. En relación con las ofertas económicas o facturas proformas presentadas, la administración deberá verificar que los proveedores se encuentren inscritos y al día ante: la DGTD con actividad comercial inscrita relacionada con el fin del proyecto; la CCSS como patrono y al día con sus obligaciones; y ante el CFIA cuando así corresponda. No se podrá elegir un oferente para realizar la compra de lo solicitado, que no cumpla con las condiciones señaladas.
- 8.3. Copia confrontada debidamente contra el original por el funcionario de la regional del acuerdo de junta directiva donde se indique la elección de la persona física o jurídica para llevar a cabo el proyecto.

**Artículo 25.** En el caso de proyectos de dos o más etapas, se financian proyectos en etapas concluidas y funcionales en sí mismas y no obras inconclusas o subutilizadas.

**Artículo 26.** Para proyectos que ya han sido aprobados por el CNDC y en caso de presentarse cambios de profesionales deben presentar ante la dirección regional correspondiente, lo siguiente:

1. Profesionales del proyecto: En caso de que un profesional cambie, la organización comunal debe presentar:
  - i. Acuerdo de junta directiva confrontado contra el original por el funcionario de la regional, donde solicita el cambio de profesional y se indica sobre la renuncia del profesional y la aceptación del nuevo profesional.
  - ii. Documento original firmado por el profesional saliente donde renuncia expresamente a la participación en el proyecto.
2. Del nuevo profesional, adjuntar lo siguiente:
  - i. Documento original firmado por el nuevo profesional donde acepta continuar con el proyecto e indica que conoce los planos de construcción visados, estudio técnico y presupuesto de obra.
  - ii. Completar toda la información que se solicita sobre el profesional en el formulario de solicitud de financiamiento.

- iii. En los casos anteriores, los documentos de los profesionales deberán estar dirigidos a la junta directiva que corresponda.



**SECCIÓN III. Fase única o Primera fase con proceso dentro del sistema digital unificado**

**Artículo 27.** Deberá considerar lo indicado en el Artículo 21.

**Artículo 28.** Deberá cumplir los requisitos generales indicados en el Artículo 22.

**Artículo 29. Requisitos específicos.** Para acceder a cualesquiera de los componentes de inversión indicados en el Artículo 14, son los siguientes:

**1. Pre inversión**

1.1. Listado de los servicios de pre inversión que se requiere sufragar, según el artículo 10.

1.2. El documento adicionalmente debe indicar:

- 1.2.1. En qué consiste los servicios que se requieren
- 1.2.2. Cuáles serán los entregables que se espera recibir y cuál será su alcance.
- 1.2.3. Los servicios deben ser solicitados con razonamiento, en función de las diferentes necesidades de la actividad productiva.
- 1.2.4. Firma del presidente de la organización comunal.

1.3. Para todos los tipos de pre inversión indicados en el artículo 10 se debe presentar al menos dos facturas proformas de proveedores, en estricto apego al detalle de los servicios requeridos, con lo indicado seguidamente:

- 1.3.1. Impresa en original y en formato digital cuando sea solicitado por el analista.
- 1.3.2. Fecha de emisión.
- 1.3.3. Número de cédula física o jurídica del oferente.
- 1.3.4. Contacto de la empresa, nombre y firma de un responsable.
- 1.3.5. A nombre de la organización comunal.
- 1.3.6. Características del servicio estrictamente iguales al detalle de lo requerido en el listado de servicios o requerimientos.
- 1.3.7. El valor unitario y total con el monto por impuesto de valor agregado. Esta información es necesaria para establecer una relación de costos de mercado.

1.4. En el caso de ser un proveedor único de bienes, deberá apegarse a lo indicado en la Ley General de Contratación Pública.

**2. Maquinaria, equipo, mobiliario y vehículos**



- 2.1. La lista de la maquinaria, equipo, mobiliario y vehículos debe indicar:
- 2.1.1. Las cantidades y el detalle de las características como tamaño, material, capacidad y cualquier otra que sea necesaria como término de referencia del proceso de compra.
  - 2.1.2. Que los bienes a adquirir son nuevos, con garantía y se adquirirán dentro del territorio nacional.
  - 2.1.3. Los bienes deben ser solicitados con razonamiento de uso en función de las diferentes necesidades de la actividad productiva.
  - 2.1.4. Firma del presidente de la organización comunal.
- 2.2. En caso de bienes especializados tales como aires acondicionados, equipo médico, cámaras de seguridad, maquinaria, equipo pesado, instrumentos musicales, entre otros, se deben de anexar la recomendación técnica firmada por un profesional o técnico en la materia, según corresponda y de acuerdo a las necesidades de la organización comunal.
- 2.3. Para efectos del estudio de mercado al menos dos facturas proformas de proveedores, en estricto apego al detalle de la lista de maquinaria, equipo y mobiliario, con lo indicado seguidamente:
- 2.3.1. Impresa en original y en formato digital cuando sea solicitado por el analista.
  - 2.3.2. Fecha de emisión.
  - 2.3.3. Número de cédula física o jurídica.
  - 2.3.4. Contacto de la empresa, nombre y firma de un responsable.
  - 2.3.5. A nombre de la organización comunal.
  - 2.3.6. Características y cantidades estrictamente iguales al detalle de la lista de la maquinaria, equipo y mobiliario.
  - 2.3.7. Garantía de todos los bienes a adquirir.
  - 2.3.8. El valor unitario y total con el monto por impuesto de valor agregado. Esta información es necesaria para establecer una relación de costos de mercado.
- 2.4. En el caso de ser un proveedor único de bienes, deberá apegarse a lo indicado en la Ley General de Contratación Pública.
- 2.5. Sobre terrenos en donde se instalarán bienes fijos como “play ground”, máquinas biomecánicas, bancas y mesas de concreto, bodegas armables, o similares a todo lo anterior, cumplir:
- 2.5.1. Con los mismos requisitos que se solicitan para proyectos de Infraestructura productiva, en el artículo 23 numerales 4.1 y el 4.2.
  - 2.5.2. Con base en el plano catastrado identificar gráficamente la ubicación y la distribución de los bienes fijos en sitio, y aportar lámina constructiva firmada por un profesional o técnico en la materia que indique las especificaciones técnicas generales para la instalación de los bienes fijos.

### 3. Terreno

- 
- 3.1. Presentar el acta de aprobación del proyecto socioproductivo por parte de la Asamblea General de la organización comunal solicitante. La misma debe indicar claramente el propósito para el que se pretende adquirir el terreno y las obras que se construirán. No se aceptan propósitos de carácter general, por ejemplo: “obras varias”, “obras comunales” entre otras.
  - 3.2. En relación con el inmueble a adquirir debe indicar la información siguiente:
    - 3.2.1. El número de plano catastro con visado municipalidad y número de matrícula de la propiedad con la finalidad de verificar lo siguiente:
      - 3.2.1.1. Ubicación geográfica.
      - 3.2.1.2. Colindantes.
      - 3.2.1.3. Área registral del terreno.
      - 3.2.1.4. Nombre del propietario.
      - 3.2.1.5. Gravámenes y anotaciones (hipotecas, anotaciones judiciales, plazos de convalidación vigentes u otros).
    - 3.3. Para los efectos del punto anterior, la propiedad debe estar libre de todo tipo gravámenes o anotaciones, tales como hipotecas, practicados, embargos u otras, además de los plazos de convalidaciones de ley.
    - 3.4. El número de identificador predial del terreno que consta en el Registro Nacional, únicamente para aquellos inmuebles ubicados en distritos donde existen mapas declarados como zona catastrada.
    - 3.5. Original del avalúo del terreno emitido por un perito valuador del Ministerio de Hacienda, o de la municipalidad correspondiente al área geográfica del proyecto. Ahora bien, de agotar todas las vías ante el Gobierno Local y el Ministerio de Hacienda y no obtener el avalúo por alguna de estas dos instituciones (debidamente demostrado y por escrito la imposibilidad de realizar dicho avalúo por la entidad correspondiente), presentar un avalúo realizado por un perito privado. Para este caso, el perito valuador privado deberá estar activo en el CFIA y adicionalmente cumplir con al menos uno de los siguientes requisitos:
      - 3.5.1. Estar incluido y vigente en el Registro de Peritos y Tasadores Agropecuarios y Forestales del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica.
      - 3.5.2. Presentar certificado de capacitación del curso “Aspectos Técnicos y Legales de la Fiscalización de Inversiones en Proyectos y Vivienda de Interés Social” impartido por el CFIA.
      - 3.5.3. Estar inscrito y vigente en el ICOVAL (Instituto Costarricense de Valuación).
      - 3.5.4. La Administración verificará que el profesional se encuentra activo y al día para el ejercicio de la profesión.
    - 3.6. En el caso de que la municipalidad tenga interés en la compra del terreno, solamente se acepta el avalúo por el Ministerio de Hacienda o por un perito privado y no por el Gobierno Local. No se recomienda realizar avalúos emitidos por municipalidades que no correspondan al área geográfica del lugar donde está ubicado el terreno a adquirir, salvo que exista convenio entre sendos municipios.



3.7. El avalúo debe indicar lo siguiente:

- 3.7.1. Descripción de construcciones, obras complementarias, cumplimiento de la Ley 7600, cultivos, accidentes topográficos, pendientes, taludes, riesgos por inundación, deslizamiento o cualquier otro detalle importante para la inversión.
- 3.7.2. Preferiblemente anexar un registro fotográfico del bien inmueble que se pretende adquirir.
- 3.7.3. En todos los casos el avalúo tendrá una vigencia hasta de veinticuatro (24) meses después de elaborado el mismo.

3.8. Opción de compra y venta del terreno, donde se indique la exclusividad de la opción de compra y venta en favor de la organización comunal, autenticada por un notario público, firmada por las partes interesadas, con vigencia mínima de (9) nueve meses y en original.

3.9. En caso de que el monto de la venta sea superior al indicado en el avalúo, la organización comunal debe demostrar mediante documento bancario que cuenta con los recursos para asumir la diferencia. Además, la organización comunal deberá aportar copia del acta confrontada por el funcionario regional, donde se demuestre en el acuerdo de junta directiva el aporte. Por su parte, la organización comunal deberá asumir los costos administrativos que conlleva la compra del terreno.

3.10. Presentar documento municipal en original del permiso de uso de suelo emitido por la municipalidad respectiva, acorde con la actividad que se pretende desarrollar en el terreno.

3.11. Se deberá aportar cartas de compromiso en original por parte de las entidades colaboradoras donde se indiquen los aportes o compromisos para el desarrollo y cumplimiento del fin último para el que se pretende adquirir el terreno.

#### 4. Infraestructura productiva (Primera fase)

4.1. Deberá cumplir con lo indicado en el numeral 4 del Artículo 23.

### SECCIÓN IV. Segunda fase con proceso de compra dentro del sistema digital unificado

**Artículo 30.** Para la segunda fase de los proyectos socioprodutivos con componente de Infraestructura productiva, tendrán que presentar los requisitos siguientes:

1. **Presupuesto de obras detallado:** De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 1%, y debe incluir lo siguiente:
  - 1.1. Cálculo desglosado por componentes detallando: los costos de mano de obra, materiales, maquinaria, transporte y otros rubros. (Utilice la plantilla publicada en la página web de Dinadeco).
  - 1.2. Si al elaborar este presupuesto detallado el monto supera el monto total de la estimación de costos presentada en la primera fase, se permitirá un ajuste no mayor al 2%.

- 
- 1.3. Considerar que los planos de construcción visados del CFIA deberán coincidir con el presupuesto de obra detallado presentado. Condición que se verificará para la aprobación de la etapa de liquidación del proyecto.
  - 1.4. El presupuesto de obras (Excel) entregarlo impreso. A solicitud del analista a cargo del proyecto se deben remitir los digitales vía correo electrónico.
  - 1.5. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del acuerdo de junta directiva dónde conste que conocen y aceptan el presupuesto de obras del proyecto y planos de construcción visados del proyecto.
  2. Indicar el número de contrato de CFIA (OC).
  3. En esta fase, participarán profesionales en ingeniería o arquitectura y deberán ser:
    - 3.1. **REC:** responsable de la ejecución de la construcción.
      - 3.1.1. Puede ser persona física o jurídica.
      - 3.1.2. En sendos casos deben estar inscritos en el CFIA.
    - 3.2. **Inspector:** profesional en ingeniería o arquitectura, que realizará un control periódico del proceso de construcción de la obra en todos sus aspectos técnicos. De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 3% y debe estar inscrito en el CFIA.
  4. Los profesionales que participan en los proyectos de obra sometidos al sistema digital unificado podrán desempeñar alguno de los roles siguientes:
    - 4.1. Consultor, REC e Inspector. Todos profesionales o empresas, diferentes.
    - 4.2. Consultor y REC pueden ser el mismo profesional o empresa. Donde el inspector es un profesional diferente a estos.
    - 4.3. Consultor e inspector pueden ser el mismo profesional. Donde el REC es un profesional o empresa diferente a estos.

### CAPÍTULO III. Remodelaciones

#### SECCIÓN I. Primera fase con proceso de compra ordinario

**Artículo 31.** Las remodelaciones forman parte del componente de inversión denominado infraestructura productiva, con tutela especial del CFIA en materia de aranceles.

**Artículo 32.** Para cumplir con los requisitos de las remodelaciones, de la primera fase, deberán presentar los requisitos siguientes:

1. Estudio de costo beneficio, firmado por un profesional en la materia, que determine la conveniencia de realizar una remodelación, en vez de una obra nueva.



2. Los requisitos generales establecidos en el Artículo 22.
3. Los requisitos específicos establecidos en los puntos 4.1, 4.2, 4.3 señalados en el numeral 4 del Artículo 23.
4. Estudio preliminar para el anteproyecto de la remodelación. De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 0.75%, y debe incluir lo siguiente:
  - 4.1. Descripción amplia del estado actual del inmueble y detallar las obras a intervenir y de ser el caso las obras nuevas por construir entre otros aspectos que el profesional consultor considere oportuno incluir.
  - 4.2. Que cumple con la Ley N° 7600 y demás normativa constructiva.
  - 4.3. El documento debe ser elaborado por el consultor, firmado y remitido en original.
5. **Anteproyecto de la obra.** De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 1.50%, y debe incluir lo siguiente:
  - 5.1. Descripción de necesidades de la obra y del inmueble que requiere remodelar la organización comunal.
  - 5.2. Planos de anteproyecto, que incluya como mínimo: Plantas de distribución, cortes, elevaciones, planta de techos, localización y cualquier dato -dibujo o plano adicional- que, de acuerdo con la complejidad y características del proyecto, se requieran para la comprensión total de la obra por realizar. Estas plantas de distribución deberán definir de forma clara las obras a intervenir y las obras actuales.
  - 5.3. Estimación de costos basada en el proyecto a desarrollar considerando áreas, materiales, acabados, sistemas de construcción y cualquier otra información que el profesional considere incluir. (Para la estimación de costos utilice la plantilla, publicada en la página web de Dinadeco).
  - 5.4. El documento debe ser elaborado por el consultor, firmado y remitido en original.
6. En esta fase, participará el Consultor, profesional en ingeniería o arquitectura, y deberá:
  - 6.1. Estar inscrito en el CFIA.
  - 6.2. Indicar el número de cédula de identidad del profesional en la materia, así como el código de carnet profesional. Con lo cual la Administración verificará que el profesional se encuentre activo y al día para el ejercicio de la profesión.

7. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del acuerdo de junta directiva dónde conste que conocen y aceptan los planos de construcción de anteproyecto y estimación de costos.



## SECCIÓN II. Segunda fase con proceso de compra ordinario

**Artículo 33.** Para la segunda fase los proyectos de obra para remodelaciones, se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

1. **Plano de construcción visados y especificaciones técnicas.** Se deberán presentar de acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 6%, y debe considerar e incluir lo siguiente:
  - 1.1. Los planos de construcción visados en físico preferiblemente láminas constructivas de tamaño 60\*90cm.
  - 1.2. Deben contener la información gráfica y escrita indispensable para:
    - 1.2.1. La correcta ejecución de la obra.
    - 1.2.2. Generación de la garantía razonable para la aprobación del financiamiento. Para lo cual se requiere que incluya lo siguiente:
      - 1.2.2.1. Descripción detallada en prosa del proyecto que sea estrictamente congruente con los planos de construcción visados y especificaciones técnicas y que detalle las obras a intervenir y las obras nuevas a construir. El documento debe ser elaborado por el consultor, firmado y remitido en original.
    - 1.2.3. Los planos de construcción visados deben demostrar las obras existentes en su situación actual y por aparte las obras a intervenir o de ser el caso, las obras nuevas a construir.
2. **Presupuesto de obras detallado:** De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 1.5%, y debe incluir lo siguiente:
  - 2.1. Cálculo desglosado por componentes detallando: los costos de mano de obra, materiales, maquinaria, transporte y otros rubros. (Utilice la plantilla publicada en la página web de Dinadeco).
  - 2.2. Si al elaborar este presupuesto detallado el monto supera el monto total de la estimación de costos presentada en la primera fase, se permitirá un ajuste no mayor al 2%.
3. Los planos de construcción visados, especificaciones técnicas y presupuesto de obras (Excel) entregarlos impresos. A solicitud del analista a cargo del proyecto se deben remitir los digitales vía correo electrónico.

4. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del acuerdo de junta directiva dónde conste que conocen y aceptan los planos de construcción visados, las especificaciones técnicas y presupuesto de obras del proyecto.
5. La información suministrada en el plano de construcción visado y especificaciones técnicas y presupuesto de obras detallado deben coincidir entre ellos. Y adicionalmente reflejar los aportes propios o de terceros, en caso de existir.
6. En esta fase, participarán profesionales en ingeniería o arquitectura y deberán:
  - 6.1. **REC:** Responsable de la ejecución de la construcción:
    - 6.1.1. Puede ser persona física o jurídica.
    - 6.1.2. En sendos casos deben estar inscritos en el CFIA.
    - 6.1.3. Indicar el número de cédula del profesional en la materia o de la empresa, así como el código de carnet. Con lo cual la Administración verificará que el profesional o la empresa se encuentren activos y al día para el ejercicio de la profesión.
  - 6.2. **Inspector:** profesional en ingeniería o arquitectura, que realizará un control periódico del proceso de construcción de la obra en todos sus aspectos técnicos. De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 4.5%. Y deberá:
    - 6.2.1. Estar inscrito en el CFIA.
    - 6.2.2. Indicar el número de cédula de identidad, así como el código de carnet profesional. Con lo cual la Administración verificará que el profesional se encuentre activo y al día para el ejercicio de la profesión.
7. El rol que pueden desempeñar los profesionales mencionados en los numerales 6 del Artículo 32 y 6 del Artículo 33 respectivamente, son los siguientes:
  - 7.1. Consultor, REC e Inspector. Todos profesionales o empresas, diferentes.
  - 7.2. Consultor y REC pueden ser el mismo profesional o empresa. Donde el inspector es un profesional diferente a estos.
  - 7.3. Consultor e inspector pueden ser el mismo profesional. Donde el REC es un profesional o empresa diferente a estos.
  - 7.4. Se recomienda que los profesionales sean atinentes a la labor que asumirán.
  - 7.5. El consultor, el REC y el Inspector deben de estar inscritos en el proyecto ante CFIA
8. Las ofertas económicas se deberán presentar en estricto apego a lo indicado por el profesional consultor y deben de cumplir con lo siguiente:
  - 8.1. Presentar tres ofertas económicas o facturas proforma de tres diferentes personas físicas o jurídicas (en caso de personas jurídicas debe de firmar la oferta quien tenga facultades legales para tal acto), con las siguientes características:
    - 8.1.1. Impresa en original, debidamente firmada y en formato digital cuando sea solicitada por el analista.
    - 8.1.2. Fecha de emisión.



- 8.1.3. Número de cédula física o jurídica para que la Administración verifique la validez.
  - 8.1.4. Contacto del oferente.
  - 8.1.5. A nombre de la organización comunal.
  - 8.1.6. Cantidad en metros cuadrados y descripción general de las obras a realizar.
  - 8.1.7. Indicar que conocen los planos de construcción visados y especificaciones técnicas y el sitio de las obras.
  - 8.1.8. Monto ofertado de la obra e indicar si incluye el impuesto de valor agregado. Esta información es necesaria para establecer una relación de costos de mercado.
- 8.2. En relación con las ofertas económicas o facturas proformas presentadas, la administración deberá verificar que los proveedores se encuentren inscritos y al día ante: la DGTD con actividad comercial inscrita relacionada con el fin del proyecto; la CCSS como patrono y al día con sus obligaciones; y ante el CFIA cuando así corresponda. No se podrá elegir un oferente para realizar la compra de lo solicitado, que no cumpla con las condiciones señaladas.
- 8.3. Copia confrontada debidamente contra el original por el funcionario de la regional del acuerdo de junta directiva donde se indique la elección de la persona física o jurídica para llevar a cabo el proyecto.



**Artículo 34.** Para proyectos que ya han sido aprobados por el CNDC y en caso de presentarse cambios de profesionales deben presentar ante la dirección regional correspondiente, lo siguiente:

1. Profesionales del proyecto: En caso de que un profesional cambie, la organización comunal debe presentar:
  - i. Acuerdo de junta directiva confrontado contra el original por el funcionario de la regional, donde solicita el cambio de profesional y se indica sobre la renuncia del profesional y la aceptación del nuevo profesional.
  - ii. Documento original firmado por el profesional saliente donde renuncia expresamente a la participación en el proyecto.
2. Del nuevo profesional, adjuntar lo siguiente:
  - i. Documento original firmado por el nuevo profesional donde acepta continuar con el proyecto e indica que conoce los planos de construcción visados, estudio técnico y presupuesto de obra.
  - ii. Completar toda la información que se solicita sobre el profesional en el formulario de solicitud de financiamiento.
  - iii. En los casos anteriores, los documentos de los profesionales deberán estar dirigidos a la junta directiva que corresponda.

### **SECCIÓN III. Primera fase con proceso de compra dentro del sistema digital unificado**

**Artículo 35.** Deberá de cumplir con lo indicado en el Artículo 31 y el Artículo 32.

### **SECCIÓN IV. Segunda fase con proceso de compra dentro del sistema digital unificado**

**Artículo 36.** Para la segunda fase de los proyectos socioprodutivos con componente de Infraestructura productiva remodelaciones, tendrán que presentar los requisitos siguientes:



1. **Presupuesto de obras detallado:** De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 1.5%, y debe incluir lo siguiente:
  - 1.1. Cálculo desglosado por componentes detallando: los costos de mano de obra, materiales, maquinaria, transporte y otros rubros. (Utilice la plantilla publicada en la página web de Dinadeco).
  - 1.2. Si al elaborar este presupuesto detallado el monto supera el monto total de la estimación de costos presentada en la primera fase, se permitirá un ajuste no mayor al 3%.
  - 1.3. Considerar que los planos de construcción visados del CFIA deberán coincidir con el presupuesto de obra detallado presentado. Condición que se verificará para la aprobación de la etapa de liquidación del proyecto.
  - 1.4. El presupuesto de obras (Excel) entregarlo impreso. A solicitud del analista a cargo del proyecto se deben remitir los digitales vía correo electrónico.
  - 1.5. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del acuerdo de junta directiva dónde conste que conocen y aceptan el presupuesto de obras del proyecto y los planos de construcción visados del proyecto.
2. Indicar el número de contrato de CFIA (OC)
3. En esta fase, participarán profesionales en ingeniería o arquitectura y deberán ser:
  - 3.1. **REC:** responsable de la ejecución de la construcción.
    - 3.1.1. Puede ser persona física o jurídica.
    - 3.1.2. En sendos casos deben estar inscritos en el CFIA.
  - 3.2. **Inspector:** profesional en ingeniería o arquitectura, que realizará un control periódico del proceso de construcción de la obra en todos sus aspectos técnicos. De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 4.5% y debe estar inscrito en el CFIA.
4. Los profesionales que participan en los proyectos de obra sometidos al sistema digital unificado podrán desempeñar alguno de los roles siguientes:
  - 4.1. Consultor, REC e Inspector. Todos profesionales o empresas, diferentes.
  - 4.2. Consultor y REC pueden ser el mismo profesional o empresa. Donde el inspector es un profesional diferente a estos.
  - 4.3. Consultor e inspector pueden ser el mismo profesional. Donde el REC es un profesional o empresa diferente a estos.

**TITULO V. LIQUIDACIONES DE PROYECTOS SOCIOPRODUCTIVOS**  
**Capítulo I Consideraciones y requisitos generales**



**Artículo 37.** Las liquidaciones de proyectos a efecto de cumplir los requisitos deberán considerarse lo siguiente:

1. La organización comunal tendrá un (1) año a partir del depósito de los recursos para liquidar los fondos asignados. La liquidación será efectiva a partir del acuerdo del CNDC que le apruebe dicha liquidación.
2. Los documentos firmados en digital deben contener la garantía de integridad, autenticidad y validez en el tiempo, para estos efectos pueden acceder al siguiente sitio y validar el documento previo a enviarlo: Validación de documento ([www.centraldirecto.fi.cr](http://www.centraldirecto.fi.cr)).
3. En caso de duda razonable sobre la legitimidad de firmas físicas en los diferentes documentos aportados al expediente la Administración podrá solicitar mediante declaración jurada simple ante funcionario público de la oficina regional correspondiente o bien la autenticación de la firma por notario público.
4. La liquidación para ser aprobada deberá ser por el monto completo. En caso de que se liquide un monto menor al concedido la organización comunal debe aportar el documento que acredite la devolución del remanente a la cuenta bancaria del Ministerio de Hacienda.
5. Ante casos fortuitos o de fuerza mayor cuando no se cuente con los documentos para poder realizar la liquidación completa, a petición de parte de la organización comunal ante el CNDC, solicitará permiso para realizar una liquidación parcial. En cuanto al monto no liquidado, la organización comunal deberá resarcir a la Administración realizando el depósito correspondiente. Cumpliendo con estas dos condiciones se podrá dar por liquidado el proyecto.
6. Para cada proyecto financiado, la dirección regional debe generar los respectivos informes de visita y remitirlos al DFC.
7. La presentación de todos los documentos completos, se realiza en la dirección regional correspondiente a su zona geográfica, para su revisión previa.

**Artículo 38.** Las liquidaciones de los proyectos sin importar el componente de inversión que se financió deberán cumplir con lo siguiente:

1. Descargar de la página web de Dinadeco y completar toda la información solicitada en el "Formulario para liquidar los recursos del Fondo de Proyectos". (Sírvese llenar los datos del formulario contra facturas, actas, transferencias bancarias relacionadas a la liquidación del proyecto).

2. Presentar el formulario anterior en original con la firma del presidente y el tesorero de la organización comunal. Así como el recibido por parte del funcionario (a) correspondiente.
3. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional de los acuerdos de junta directiva en que se aprobaron las compras y pagos. (Todos los acuerdos de pago deben ser aprobados posterior al depósito de recursos y previos a la compra y pagos).
4. Adjuntar copia del comprobante de pago del bien o servicio (cheque, comprobante de transferencia formal emitido por la entidad bancaria o del Ministerio de Hacienda). No se aceptan pagos en efectivo.
5. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del libro de proyectos de la organización comunal, donde consten los movimientos referentes al proyecto.
6. En el caso de que los procesos de compra se realicen mediante el Sistema Digital Unificado, deberá presentar el expediente completo de la o las contrataciones.



## **Capítulo II Requisitos específicos para liquidación de proyectos de Pre inversión y Post inversión**

**Artículo 39.** Copia impresa de las facturas confrontadas contra el original por el funcionario regional, y en formato digital cuando así sea solicitado por el analista. La factura deberá cumplir con las características siguientes:

1. Las facturas deben de ser de contado. En caso de ser una factura de crédito se debe estampar el sello de cancelado de la empresa, recibo o nota dónde se indique la cancelación de la factura, firmada por un responsable de la empresa.
2. Fecha de emisión (posterior al giro de los recursos).
3. Nombre y contacto de la casa comercial.
4. A nombre de la organización comunal.
5. Cantidad y descripción detallada de los servicios adquiridos. Las características pueden ser detalladas mediante nota firmada por un responsable de la firma comercial.
6. Costos unitarios, monto por impuesto de valor agregado y el sumatorio total.
7. Autorizado por la DGTD del Ministerio de Hacienda.
8. El documento no debe contener tachaduras ni alteraciones.
9. Además, presentar lo siguiente:
  - 9.1. Consignar en cada factura el número de acta en el que se aprobó el pago y el número de acuerdo.
  - 9.2. Copia confrontada por el funcionario regional del libro de activos de la organización comunal donde conste el registro de los bienes adquiridos.

## **Capítulo III Requisitos específicos para liquidación de proyectos de maquinaria, equipo, mobiliario y vehículos**



**Artículo 40.** Copia impresa de las facturas confrontadas contra el original por el funcionario regional, y en formato digital cuando así sea solicitado por el analista. La factura deberá cumplir con las características siguientes:

1. Las facturas deben de ser de contado. En caso de ser una factura de crédito se debe estampar el sello de cancelado de la empresa, recibo o nota dónde se indique la cancelación de la factura, firmada por un responsable de la empresa.
2. Fecha de emisión (posterior al giro de los recursos).
3. Nombre y contacto de la casa comercial.
4. A nombre de la organización comunal.
5. Cantidad y descripción detallada de los bienes adquiridos. Las características pueden ser detalladas mediante nota firmada por un responsable de la casa comercial.
6. Garantía de los artículos adquiridos o nota firmada por un responsable de la casa comercial que indique sobre las garantías.
7. Costos unitarios, monto por impuesto de valor agregado y el sumatorio total.
8. Autorizado por la DGTD del Ministerio de Hacienda.
9. El documento no debe contener tachaduras ni alteraciones.
10. Además, presentar lo siguiente:
  - 10.1 Consignar en cada factura el número de acta en el que se aprobó el pago y el número de acuerdo.
  - 10.2 Copia confrontada por el funcionario regional del libro de activos de la organización comunal donde conste el registro de los bienes adquiridos.
  - 10.3 Consecuentemente, a cada activo se le debe identificar a través de una placa o etiqueta, preferiblemente numeradas en forma secuencial para mayor control. Las placas o etiquetas pueden ser de diferentes materiales (metal, plástico u otro). Sin embargo, debe garantizar alta adherencia, durabilidad y resistencia en condiciones normales de uso.

#### **Capítulo IV Requisitos específicos para liquidación de proyectos de terrenos**

**Artículo 41.** Copia confrontada contra el original por el funcionario de la regional de la escritura de traspaso del inmueble a la organización comunal.

**Artículo 42.** La Administración verificará que la inscripción de la propiedad adquirida contenga la siguiente información:

1. Nombre de la organización comunal.
2. Estimación o precio y valor fiscal: En ambos casos, el terreno debe estar inscrito por un monto igual o superior al aprobado en el proyecto a la organización comunal.
3. Libre de gravámenes.

**Artículo 43.** Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del libro de activos de la organización comunal, donde conste el registro del inmueble.

#### **Capítulo V Requisitos específicos para liquidación de proyectos de infraestructura productiva (aplica a Remodelaciones)**

**Artículo 44.** Los requisitos específicos son los siguientes:



1. En cuanto a las facturas:
  - 1.1. Presentar copia impresa de las facturas confrontadas contra el original por el funcionario regional y en formato digital cuando así sea solicitado por el analista.
  - 1.2. Las facturas deben de ser de contado. En caso de ser a crédito se debe estampar el sello de cancelado de la empresa, recibo o nota firmada por un responsable de la empresa donde se indique la cancelación de la factura.
  - 1.3. Fecha de emisión (posterior al giro de los recursos).
  - 1.4. Nombre y contacto de la casa comercial.
  - 1.5. A nombre de la organización comunal.
  - 1.6. Cantidad y descripción detallada de la siguiente manera:
    - 1.6.1. Tabla de pago por avance de obra y número de desembolso.
    - 1.6.2. Costos unitarios, monto por impuesto de valor agregado y el sumatorio total.
    - 1.6.3. Autorizado por la DGTD del Ministerio de Hacienda.
    - 1.6.4. El documento no debe contener tachaduras ni alteraciones.
2. Consignar en cada factura el número de acta en el que se aprobó el pago y el número de acuerdo.
3. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del acta de recibo a satisfacción de la obra, en la que se consigne expresamente el cumplimiento de los términos del contrato, debidamente firmada por el contratista y el presidente de la organización comunal.
4. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del contrato firmado (con fecha posterior a la aprobación del proyecto y anterior al primer desembolso) entre el contratista (persona física o jurídica según lo contratado) y el presidente de la organización comunal:
  - 4.1. Por servicio de llave en mano.
  - 4.2. Se requiere la especificación de la garantía por los trabajos realizados.
5. Informe final de obra suscrito por el profesional inspector del proyecto que contenga la siguiente información:
  - 5.1. Escrito en prosa con detalle preciso de las dimensiones, características, cantidades, materiales, acabados, cumplimiento de la Ley 7600 y demás elementos que el profesional considere oportunos de las obras realizadas.
  - 5.2. Indicar si la obra se concluyó de acuerdo a planos de construcción visados, especificaciones técnicas constructivas y términos de contratación. (Este informe debe ser valorado por la junta directiva de la organización comunal antes de firmar el acta de recibido a satisfacción).
  - 5.3. El informe final debe ser en original y firmado por el inspector del proyecto.
  - 5.4. Preferiblemente anexar fotografías de la obra.

**TÍTULO VI. MODALIDAD DE PROYECTOS CON COMPONENTE PRODUCTIVO**



**CAPÍTULO I. Generalidades y conceptos**

**Artículo 45.** En esta modalidad la organización comunal se apalanca sobre un proyecto ya existente, por ende, con la nueva inversión estarían buscando fortalecer o formalizar el proyecto productivo que realizan en la comunidad, con el fin de darle mayor nivel de sostenibilidad en el tiempo a la idea productiva, ya que con esos fondos mantienen los compromisos económicos y sociales que tiene la organización comunal con la comunidad, permitiendo a la vez dinamizar la economía de la comunidad. Cumplir con lo indicado en el artículo

**Artículo 46.** Para todos los efectos considerar el cumplimiento de lo indicado en los artículos 4, 7, 8, 9, 10 y 11.

**Artículo 47.** Sobre esta modalidad las organizaciones comunales podrán acceder a los recursos financieros para los siguientes componentes:

1. Pre inversión
2. Maquinaria, equipo, mobiliario y vehículos
3. Terreno
4. Infraestructura productiva
5. Post inversión

**TÍTULO VII. PROCESO PARA PRESENTAR PROYECTOS COMUNALES CON COMPONENTE PRODUCTIVO**

**CAPÍTULO I. Descripción del proyecto**

**Artículo 48. Requisitos generales,** son los siguientes:

1. Contar con idoneidad vigente.
2. No tener proyectos en proceso de ejecución o pendientes de liquidación.
3. Contar con un correo electrónico oficial de la organización comunal.
4. Acuerdo de la Asamblea General donde se demuestra la aprobación de la idea productiva dentro del Plan de Trabajo Anual.

- 4.1. Para cumplir con lo anterior, deberá aportar copia completa del acta en la que se aprobó el proyecto por parte de la asamblea general, confrontada contra el original por el funcionario regional correspondiente.
- 4.2. El acta en su totalidad debe presentarse sin tachaduras ni alteraciones y los planes de trabajo deben ser anuales, según el Reglamento de la Ley 3859, artículo 38, incisos b y c.
- 4.3. El nombre del proyecto deberá ser representativo de lo aprobado por la Asamblea General.
5. La presentación de los documentos completos se realiza en la oficina regional correspondiente a su zona geográfica.
  - 5.1. Los documentos firmados en digital deben contener la garantía de integridad, autenticidad y validez en el tiempo, para estos efectos se recomienda, previo a enviarlos, acceder a <https://www.centraldirecto.fi.cr/Sitio/CentralDirecto/Inicio/PaginaPrincipal> para su validación.
  - 5.2. En caso de duda razonable sobre la legitimidad de firmas físicas en los diferentes documentos aportados al expediente la Administración podrá solicitar mediante declaración jurada simple ante funcionario público de la oficina regional correspondiente o bien la autenticación de la firma por notario público.



**Artículo 49.** Requisitos específicos:

1. Presentar los requisitos específicos indicados en el artículo 7 y 8
2. Presentar el formulario de proyectos con componente productivo, junto con el formulario del tipo de inversión a solicitar
3. Presentar los requisitos establecidos según el tipo de inversión

**CAPÍTULO II. Fases de los proyectos con componente productivos**

**Artículo 50.** La inversión de un proyecto comunal con componente productivo debe ser conforme a lo descrito en los artículos 07,08,09,12,46,47 y 48, dichos requisitos se deben cumplir dependiendo de las fases que se requieran en cada uno de ellos.

**Artículo 51.** Las fases de solicitud de requisitos para los proyectos con componente productivo se definen de la manera siguiente:

1. Para los componentes de: Pre inversión, maquinaria, equipo, mobiliario, vehículos, terreno y post inversión se presentarán en una única fase.
2. Para el componente de Infraestructura comunal se presentarán en dos fases.

**Artículo 52.** En todos los casos y para cualquiera de los componentes productivos se deberá determinar si los procesos de compra de bienes y servicios u obra a adquirir estén sujetos a la Ley General de Contratación Pública, por sobrepasar el 50% del umbral fijado para la licitación menor del

régimen ordinario previsto al efecto. En tal caso, la organización comunal deberá realizar la compra del bien mediante el sistema digital unificado.

**Artículo 53.** Por lo indicado en el artículo anterior, y para definir los requisitos de las diferentes fases, se presentarán en secciones diferenciadas para el proceso de compra ordinario y el proceso de compra dentro del sistema digital unificado.



### SECCIÓN I. Fase única o Primera fase con proceso de compra ordinario

**Artículo 54.** Para la fase única de los componentes productivos de: Pre inversión, maquinaria, equipo, mobiliario, vehículos, terreno y post inversión; y para la primera fase del componente de Infraestructura comunal, se deberán presentar los requisitos generales y específicos.

**Artículo 55. Requisitos y consideraciones generales.** Para acceder a cualesquiera de los componentes productivos indicados en el artículo 47, son los siguientes:

1. Cuando se cuente con apoyo de otras instituciones, empresas u organizaciones, se debe presentar al menos una carta de compromiso original y firmada por la persona correspondiente de aquellas instituciones, empresas u organizaciones donde se indique claramente en qué consistirá el aporte especificando:
  - 1.1. Características.
  - 1.2. Cantidades.
  - 1.3. Montos totales.
2. Si la organización comunal realizará algún aporte al proyecto, presentar lo siguiente:
  - 2.1. Acuerdo de junta directiva confrontado contra el original por el funcionario de la regional, donde se indique sobre el aporte y el fin que se le dará.
  - 2.2. Estimar el monto total de dicho aporte y presentar el documento original del estado de cuenta bancario con el que se demuestren los fondos disponibles o evidencia documental de aportes ya realizados.
  - 2.3. No se tomará como aporte el terreno cuando este haya sido financiado por el CNDC.
3. Solamente se podrá solicitar un proyecto por período presupuestario, con la finalidad de que se beneficien la mayor cantidad de organizaciones comunales.
4. Avalúos y facturas proforma que se presentan en el proyecto deben estar vigentes al momento de la presentación en la regional correspondiente. Los documentos deberán tener mínimo tres (3) meses de haber sido emitidos.
5. Le corresponde a la DTO, para la verificación de la idoneidad, emitir la certificación de mérito para que se anexe al expediente.

**Artículo 56. Requisitos específicos.** Para acceder a cualesquiera de los componentes productivos indicados en el Artículo 459, son los siguientes:



## 1. Pre inversión y Post Inversión

### 1.1. Pre inversión

- 1.1.1. Listado de los servicios de pre inversión que se requiere sufragar, de acuerdo a lo indicado en los artículos 10 y 11.
- 1.1.2. El documento adicionalmente debe indicar:
  - 1.1.2.1. En qué consiste los servicios que se requieren
  - 1.1.2.2. Cuáles serán los entregables que se espera recibir y cuál será su alcance.
  - 1.1.2.3. Los servicios deben ser solicitados con razonamiento, en función de las diferentes necesidades de la actividad productiva.
  - 1.1.2.4. Firma del presidente de la organización comunal.
- 1.1.3. Tres diferentes facturas proformas de proveedores, en estricto apego al detalle de los servicios requeridos, con lo indicado seguidamente:
  - 1.1.3.1. Impresa en original y en formato digital cuando sea solicitado por el analista.
  - 1.1.3.2. Fecha de emisión.
  - 1.1.3.3. Número de cédula física o jurídica del oferente.
  - 1.1.3.4. Contacto de la empresa, nombre y firma de un responsable.
  - 1.1.3.5. A nombre de la organización comunal.
  - 1.1.3.6. Características del servicio estrictamente iguales al detalle de lo requerido en el listado de servicios o requerimientos.
  - 1.1.3.7. El valor unitario y total, con el monto por impuesto de valor agregado, de cada uno de los servicios ofertados.
  - 1.1.3.8. La Administración verificará la vigencia de la cédula física o jurídica y otros detalles de la personería física o jurídica del oferente.
- 1.1.4. Con las facturas proformas presentadas, la administración deberá verificar que los proveedores se encuentren inscritos y al día ante la DGTD con actividad comercial inscrita relacionada con el fin del proyecto y ante la CCSS como patrono y al día con sus obligaciones. No se podrá elegir un oferente para realizar la compra de lo solicitado, que no cumpla con las condiciones anteriormente señaladas.
- 1.1.5. En el caso de ser un proveedor único de bienes, se debe de presentar lo siguiente:
  - 1.1.5.1. Factura proforma que cumpla con lo indicado en los puntos 1.1.3 y 1.1.4 del apartado 1.1 **Pre inversión** del presente artículo.
  - 1.1.5.2. Constancia de la casa matriz del proveedor donde se acredita la condición de proveedor único, cuando así proceda. O en su defecto declaración jurada del proveedor indicando que es proveedor único de ese bien.
- 1.1.6. Copia confrontada debidamente contra el original por el funcionario de la regional del acuerdo de junta directiva donde se indique la elección de la empresa en la que se pretende realizar la compra de los bienes.



## 1.2. Post Inversión:

- 1.2.1. El CNDC se conserva la facultad de brindar a la organización comunal capital semilla y/o capital de trabajo en los términos planteados en el Artículo 311. Para lo cual establecerá a la luz del marco normativo existente los requisitos y la metodología de revisión, análisis, aprobación y liquidación de los mismos.

## 2. Maquinaria, equipo, mobiliario y vehículos

2.1. La lista de la maquinaria, equipo, mobiliario y vehículos debe indicar:

- 2.1.1. Las cantidades y el detalle de las características como tamaño, material, capacidad y cualquier otra que sea necesaria como término de referencia del proceso de compra.
- 2.1.2. Que los bienes a adquirir son nuevos, con garantía y se adquirirán dentro del territorio nacional.
- 2.1.3. Los bienes deben ser solicitados con razonamiento de uso en función de las diferentes necesidades de la actividad productiva.
- 2.1.4. Firma del presidente de la organización comunal.

2.2. En caso de bienes especializados tales como aires acondicionados, equipo médico, cámaras de seguridad, maquinaria, equipo pesado, instrumentos musicales, entre otros, se deben de anexar la recomendación técnica firmada por un profesional o técnico en la materia, según corresponda y de acuerdo con las necesidades de la organización comunal.

2.3. Tres diferentes facturas proformas de proveedores, en estricto apego al detalle de la lista de maquinaria, equipo y mobiliario, con lo indicado seguidamente:

- 2.3.1. Impresa en original y en formato digital cuando sea solicitado por el analista.
- 2.3.2. Fecha de emisión.
- 2.3.3. Número de cédula física o jurídica.
- 2.3.4. Contacto de la empresa, nombre y firma de un responsable.
- 2.3.5. A nombre de la organización comunal.
- 2.3.6. Características y cantidades estrictamente iguales al detalle de la lista de la maquinaria, equipo y mobiliario.
- 2.3.7. Garantía de todos los bienes a adquirir.
- 2.3.8. El valor unitario y total con el monto por impuesto de valor agregado. Esta información es necesaria para establecer una relación de costos de mercado.
- 2.3.9. La Administración verificará la vigencia de la cédula jurídica y otros detalles de la personería jurídica del oferente.

2.4. Con las facturas proformas presentadas, la administración deberá verificar que los proveedores se encuentren inscritos y al día ante la DGTD con actividad comercial inscrita relacionada con el fin del proyecto y ante la CCSS como patrono y al día con sus obligaciones. No se podrá elegir un oferente para realizar la compra de lo solicitado, que no cumpla con las condiciones anteriormente señaladas.

2.5. En el caso de ser un proveedor único de bienes, se debe de presentar lo siguiente:



- 2.5.1. Factura proforma que cumpla con lo indicado en los puntos 2.3 y 2.4 y del apartado I del presente artículo.
- 2.5.2. Constancia de la casa matriz del proveedor donde se acredita la condición de proveedor único, cuando así proceda. O en su defecto declaración jurada del proveedor indicando que es proveedor único de ese bien.
- 2.6. Sobre terrenos en donde se instalarán bienes fijos como “play ground”, máquinas biomecánicas, bancas y mesas de concreto, bodegas armables, o similares a todo lo anterior, cumplir:
  - 2.6.1. Con los mismos requisitos que se solicitan para proyectos de Infraestructura productiva, en el 4.1 y el 4.2
  - 2.6.2. Con base en el plano catastrado identificar gráficamente la ubicación y la distribución de los bienes fijos en sitio, y aportar lámina constructiva firmada por un profesional o técnico en la materia que indique las especificaciones técnicas generales para la instalación de los bienes fijos.
- 2.7. Copia confrontada debidamente contra el original por el funcionario de la regional del acuerdo de junta directiva donde se indique la elección de la empresa en la que se pretende realizar la compra de los bienes.

### 3. Terreno

- 3.1. Presentar el acta de aprobación del proyecto socioproductivo por parte de la Asamblea General de la organización comunal solicitante. La misma debe indicar claramente el propósito para el que se pretende adquirir el terreno y las obras que se construirán. No se aceptan propósitos de carácter general, por ejemplo: “obras varias”, “obras comunales”, entre otras.
- 3.2. En relación con el inmueble a adquirir debe indicar la información siguiente:
  - 3.2.1. El número de plano catastro con visado municipal y número de matrícula de la propiedad con la finalidad de verificar lo siguiente:
    - 3.2.1.1. Ubicación geográfica.
    - 3.2.1.2. Colindantes.
    - 3.2.1.3. Área registral del terreno.
    - 3.2.1.4. Nombre del propietario.
    - 3.2.1.5. Gravámenes y anotaciones (hipotecas, anotaciones judiciales, plazos de convalidación vigentes u otros).
- 3.3. Para los efectos del punto anterior, la propiedad debe estar libre de todo tipo gravámenes o anotaciones, tales como hipotecas, practicados, embargos u otras, además de los plazos de convalidaciones de ley.

- 
- 3.4. El número de identificador predial del terreno que consta en el Registro Nacional únicamente para aquellos inmuebles ubicados en distritos donde existen mapas declarados como zona catastrada.
- 3.5. Original del avalúo del terreno emitido por un perito valuador del Ministerio de Hacienda, o de la municipalidad correspondiente al área geográfica del proyecto. Ahora bien, de agotar todas las vías ante el Gobierno Local y el Ministerio de Hacienda y no obtener el avalúo por alguna de estas dos instituciones (debidamente demostrado y por escrito la imposibilidad de realizar dicho avalúo por la entidad correspondiente), presentar un avalúo realizado por un perito privado. Para este caso, el perito valuador privado deberá estar activo en el CFIA y adicionalmente cumplir con al menos uno de los siguientes requisitos:
- 3.5.1. Estar incluido y vigente en el Registro de Peritos y Tasadores Agropecuarios y Forestales del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica.
  - 3.5.2. Presentar certificado de capacitación del curso “Aspectos Técnicos y Legales de la Fiscalización de Inversiones en Proyectos y Vivienda de Interés Social” impartido por el CFIA.
  - 3.5.3. Estar inscrito y vigente en el ICOVAL (Instituto Costarricense de Valuación).
  - 3.5.4. La Administración verificará que el profesional se encuentra activo y al día para el ejercicio de la profesión.
- 3.6. En el caso de que la municipalidad tenga interés en la compra del terreno, solamente se acepta el avalúo por el Ministerio de Hacienda o por un perito privado y no por el Gobierno Local. No se recomienda realizar avalúos emitidos por municipalidades que no correspondan al área geográfica del lugar donde está ubicado el terreno a adquirir, salvo que exista convenio entre sendos municipios.
- 3.7. El avalúo debe indicar lo siguiente:
- 3.7.1. Descripción de construcciones, obras complementarias, cumplimiento de la Ley 7600, cultivos, accidentes topográficos, pendientes, taludes, riesgos por inundación, deslizamiento o cualquier otro detalle importante para la inversión.
  - 3.7.2. Preferiblemente anexar un registro fotográfico del bien inmueble que se pretende adquirir.
  - 3.7.3. En todos los casos el avalúo tendrá una vigencia hasta de veinticuatro (24) meses después de elaborado el mismo.
- 3.8. Opción de compra y venta del terreno, donde se indique la exclusividad de la opción de compra y venta en favor de la organización comunal, autenticada por un notario público, firmada por las partes interesadas, con vigencia mínima de (9) nueve meses y en original.
- 3.9. En caso de que el monto de la venta sea superior al indicado en el avalúo, la organización comunal debe demostrar mediante documento bancario que cuenta con los recursos para asumir la diferencia. Además, la organización comunal deberá aportar copia del acta confrontada por el funcionario regional, donde se demuestre en el acuerdo de junta directiva el aporte. Por su parte, la organización comunal deberá asumir los costos administrativos que conlleva la compra del terreno.



- 3.10. Presentar documento municipal en original del permiso de uso de suelo emitido por la municipalidad respectiva, acorde con la actividad que se pretende desarrollar en el terreno.
- 3.11. Se deberá aportar cartas de compromiso en original por parte de las entidades colaboradoras donde se indiquen los aportes o compromisos para el desarrollo y cumplimiento del fin último para el que se pretende adquirir el terreno.

#### 4. Infraestructura Productiva (Primera fase)

- 4.1. El proyecto de obra se podrá desarrollar en terrenos a nombre de: una Organización Comunal, Municipalidad, Junta de Educación o Administrativa, otra institución del Estado o bien estén ubicados en: Zona Marítimo Terrestre, Milla Fronteriza, Zonas Urbanas Litorales e insulares, en común se debe indicar:
- 4.1.1. El número de plano catastro y número de matrícula de la propiedad con la finalidad de verificar lo siguiente:
- 4.1.1.1. Ubicación geográfica.
  - 4.1.1.2. Colindantes.
  - 4.1.1.3. Área registral del terreno.
  - 4.1.1.4. Nombre del propietario.
  - 4.1.1.5. Gravámenes y/o anotaciones (hipotecas, anotaciones judiciales, plazos de convalidación vigentes u otros).
  - 4.1.1.6. Para los efectos del punto anterior, la propiedad debe estar libre de todo tipo gravámenes o anotaciones, tales como hipotecas, practicados, embargos u otras, además de los plazos de convalidaciones de ley.
- 4.1.2. El número de identificador predial del terreno que consta en el Registro Nacional, únicamente para aquellos inmuebles ubicados en distritos donde existen mapas declarados como zona catastrada.
- 4.2. A excepción de terrenos inscritos a nombre de una organización comunal, en los demás casos se deberá de cumplir adicionalmente con los requisitos específicos siguientes:
- 4.2.1. Terreno propiedad de una municipalidad.**
- 4.2.1.1. Copia del acuerdo del Concejo Municipal debidamente firmado (o transcripción literal del acuerdo), donde se aprueba el proyecto y se autoriza al titular de la alcaldía a suscribir el convenio de uso del terreno.
  - 4.2.1.2. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del convenio firmado por las partes, certificado por la municipalidad respectiva, donde se indiquen los beneficios y responsabilidades acordadas. El plazo del convenio debe garantizar como mínimo el aprovechamiento de la vida útil de la inversión realizada por la organización comunal. (Se solicita como mínimo 25 años de plazo preferiblemente prorrogable por los años de la vida útil de la inversión). Dicho convenio debe contener cláusula de indemnización a la organización

comunal sobre las inversiones realizadas en el inmueble en caso de rescisión anticipada del plazo establecido, por parte de la municipalidad.



**4.2.2. Terreno propiedad de una junta de educación o administrativa.**

- 4.2.2.1. Copia del acuerdo de la junta de educación o junta administrativa debidamente firmada (o transcripción literal del acuerdo), en que se aprueba el proyecto. El acuerdo debe contemplar la autorización del presidente de la junta de educación o administrativa para suscribir el mismo.
- 4.2.2.2. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del convenio firmado por las partes, donde se indiquen los beneficios y responsabilidades acordadas. El plazo del convenio debe garantizar como mínimo el aprovechamiento de la vida útil de la inversión realizada por la organización comunal. (Se solicita como mínimo 25 años de plazo preferiblemente prorrogable por los años de la vida útil de la inversión). Dicho convenio debe contener cláusula de indemnización a la organización comunal sobre las inversiones realizadas en el inmueble en caso de rescisión anticipada por parte de la junta.
- 4.2.2.3. Indicar el número de cédula jurídica para efectos de que la administración verifique la vigencia y otros detalles de la personería jurídica de la junta de educación o administrativa.
- 4.2.2.4. Permiso en original otorgado por la DIEE donde avala la ejecución del proyecto.

**4.2.3. Terreno propiedad de otras instituciones del Estado.**

- 4.2.3.1. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del convenio firmado por las partes, donde se indiquen los beneficios y responsabilidades acordadas. El plazo del convenio debe garantizar como mínimo el aprovechamiento de la vida útil de la inversión realizada por la organización comunal. (Se solicita como mínimo 25 años de plazo preferiblemente prorrogable por los años de la vida útil de la inversión). Dicho convenio debe contener cláusula de indemnización a la organización comunal sobre las inversiones realizadas en el inmueble en caso de rescisión anticipada por parte de la institución.
- 4.2.3.2. Permiso en original otorgado por el departamento de ingeniería (o equivalente) donde avala la ejecución del proyecto.
- 4.2.3.3. Croquis de la ubicación de la obra a desarrollar en coordenadas georreferenciadas (este y norte) en el sistema CRTM05 o cualquiera superior adoptado por el país, debidamente firmado por el consultor con base al plano catastrado del terreno donde se pretende construir.

**4.2.4. Terrenos ubicados en zona marítimo terrestre, milla fronteriza o zonas urbanas litorales e insulares.**

- 4.2.4.1. Certificación del contrato de concesión, contrato de arrendamiento u otro, según sea el caso, emitido por la entidad competente, en el que figure como ocupante legítimo la organización comunal. El plazo del contrato de concesión, contrato de arrendamiento u otro, debe garantizar como mínimo el aprovechamiento de la vida útil de la inversión realizada por la organización comunal. (Se solicita como mínimo 25 años de plazo preferiblemente prorrogable por los años de la

vida útil de la inversión, salvo que la entidad esté imposibilitada por ley, entonces se analizará el caso en particular y se elevará a conocimiento del CNDC).



**4.2.5. Terrenos ubicados en territorios indígenas.**

4.2.5.1. Indicar el número de plano catastrado de la reserva indígena para que la Administración realice la verificación respectiva.

4.2.5.2. Croquis de la ubicación de la obra a desarrollar en coordenadas georreferenciadas (este y norte) en el sistema CRTM05 o cualquiera superior adoptado por el país, debidamente firmado por el consultor con base al plano catastrado del terreno donde se pretende construir.

4.3. **Certificación de uso de suelo:** En original y emitido por la municipalidad correspondiente, el cual debe coincidir con la actividad a desarrollar en el proyecto.

4.4. **Estudio preliminar para el anteproyecto de la obra.** De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 0.5%, y debe incluir lo siguiente:

4.4.1. Descripción del proyecto a ejecutar.

4.4.2. Que cumple con la Ley N° 7600 y demás normativa constructiva.

4.4.3. El documento debe ser elaborado por el consultor, firmado y remitido en original.

4.5. **Anteproyecto de la obra.** De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 1%, y debe incluir lo siguiente:

4.5.1. Análisis de necesidades de la obra y del inmueble que requiere la organización comunal.

4.5.2. Planos de anteproyecto, que incluya como mínimo: Plantas de distribución, cortes, elevaciones, planta de techos, localización y cualquier dato -dibujo o plano adicional- que, de acuerdo con la complejidad y características del proyecto, se requieran para la comprensión total de la obra por realizar.

4.5.3. Estimación de costos basada en el proyecto a desarrollar considerando áreas, materiales, acabados, sistemas de construcción y cualquier otra información que el profesional considere incluir. (Para la estimación de costos utilice la plantilla, publicada en la página web de Dinadeco).

4.5.4. El documento debe ser elaborado por el consultor, firmado y remitido en original.

4.6. En esta fase, participará el Consultor, profesional en ingeniería o arquitectura, y deberá:

4.6.1. Estar inscrito en el CFIA.

4.6.2. Indicar el número de cédula de identidad del profesional en la materia, así como el código de carnet profesional. Con lo cual la Administración verificará que el profesional se encuentre activo y al día para el ejercicio de la profesión.

4.7. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del acuerdo de junta directiva dónde conste que conocen y aceptan los planos de construcción de anteproyecto y estimación de costos.



## SECCIÓN II. Segunda fase con proceso de compra ordinario

**Artículo 57.** Para la segunda fase de los proyectos con componente de Infraestructura comunal, tendrán que presentar los requisitos siguientes:

1. **Plano de construcción visados y especificaciones técnicas.** Se deberán presentar de acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 4%, y debe considerar e incluir lo siguiente:
  - 1.1. Los planos de construcción visados en físico preferiblemente láminas constructivas de tamaño 60\*90cm.
  - 1.2. Deben contener la información gráfica y escrita indispensable para:
    - 1.2.1. La correcta ejecución de la obra.
    - 1.2.2. Generación de la garantía razonable para la aprobación del financiamiento. Para lo cual se requiere que incluya lo siguiente:
      - 1.2.2.1. Descripción detallada en prosa del proyecto que sea estrictamente congruente con los planos de construcción visados y especificaciones técnicas y constructivas. Que incluya como mínimo lo siguiente: puntos de referencia, dimensiones, cantidades, longitud, tipos de material, cimientos, paredes, estructura y cubierta de techo, sistema pluvial, sistema eléctrico y mecánico, acabados, cumplimiento de la Ley N° 7600 y demás normativa constructiva, entre otros detalles que el profesional consultor considere oportuno incluir, el documento debe ser firmado y remitido en original.
2. **Presupuesto de obras detallado:** De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 1%, y debe incluir lo siguiente:
  - 2.1. Cálculo desglosado por componentes detallando: los costos de mano de obra, materiales, maquinaria, transporte y otros rubros. (Utilice la plantilla publicada en la página web de Dinadeco).
  - 2.2. Si al elaborar este presupuesto detallado el monto supera el monto total de la estimación de costos presentada en la primera fase, se permitirá un ajuste no mayor al 2%.
3. Presupuesto de obras (Excel) entregarlo impreso. A solicitud del analista a cargo del proyecto se deben remitir los digitales vía correo electrónico.
4. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del acuerdo de junta directiva dónde conste que conocen y aceptan los planos de construcción visados, las especificaciones técnicas y presupuesto de obras del proyecto.



5. La información suministrada en el plano de construcción visado y especificaciones técnicas y presupuesto de obras detallado deben coincidir y adicionalmente reflejar los aportes propios o de terceros, en caso de existir.
6. En esta fase, participarán profesionales en ingeniería o arquitectura y deberán:
  - 6.1. **REC:** responsable de la ejecución de la construcción.
    - 6.1.1. Puede ser persona física o jurídica.
    - 6.1.2. En sendos casos deben estar inscritos en el CFIA.
    - 6.1.3. Indicar el número de cédula del profesional en la materia o de la empresa, así como el código de carnet. Con lo cual la Administración verificará que el profesional o la empresa se encuentren activos y al día para el ejercicio de la profesión.
  - 6.2. **Inspector:** profesional en ingeniería o arquitectura, que realizará un control periódico del proceso de construcción de la obra en todos sus aspectos técnicos. De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 3% y deberá:
    - 6.2.1. Estar inscrito en el CFIA.
    - 6.2.2. Indicar el número de cédula de identidad, así como el código de carnet profesional. Con lo cual la Administración verificará que el profesional se encuentre activo y al día para el ejercicio de la profesión
7. El rol que pueden desempeñar los profesionales mencionados en el Artículo 23 numeral 4.6 y el artículo 24 numeral 6 respectivamente, son los siguientes:
  - 7.1. Consultor, REC e Inspector. Todos profesionales o empresas, diferentes.
  - 7.2. Consultor y REC pueden ser el mismo profesional o empresa. Donde el inspector es un profesional diferente a estos.
  - 7.3. Consultor e inspector pueden ser el mismo profesional. Donde el REC es un profesional o empresa diferente a estos.
  - 7.4. Se recomienda que los profesionales sean atinentes a la labor que asumirán.
  - 7.5. El consultor, el REC y el Inspector deben de estar inscritos en el proyecto ante CFIA
8. Las ofertas económicas se deberán presentar en estricto apego a lo indicado por el profesional consultor y deben de cumplir con lo siguiente:
  - 8.1. Presentar tres ofertas económicas o facturas proforma de tres diferentes personas físicas o jurídicas (en caso de personas jurídicas debe de firmar la oferta quien tenga facultades legales para tal acto), con las siguientes características:
    - 8.1.1. Impresa en original, debidamente firmada y en formato digital cuando sea solicitada por el analista.
    - 8.1.2. Fecha de emisión.
    - 8.1.3. Número de cédula física o jurídica para que la Administración verifique la validez.
    - 8.1.4. Contacto del oferente.
    - 8.1.5. A nombre de la organización comunal.

- 8.1.6. Cantidad en metros cuadrados y descripción general de las obras a realizar.
- 8.1.7. Indicar que conocen los planos de construcción visados y especificaciones técnicas y el sitio de las obras.
- 8.1.8. Monto ofertado de la obra e indicar si incluye el impuesto de valor agregado. Esta información es necesaria para establecer una relación de costos de mercado.



- 8.2. En relación con las ofertas económicas o facturas proformas presentadas, la administración deberá verificar que los proveedores se encuentren inscritos y al día ante: la DGTD con actividad comercial inscrita relacionada con el fin del proyecto; la CCSS como patrono y al día con sus obligaciones; y ante el CFIA cuando así corresponda. No se podrá elegir un oferente para realizar la compra de lo solicitado, que no cumpla con las condiciones señaladas.
- 8.3. Copia confrontada debidamente contra el original por el funcionario de la regional del acuerdo de junta directiva donde se indique la elección de la persona física o jurídica para llevar a cabo el proyecto.

**Artículo 58.** En el caso de proyectos de dos o más etapas, se financian proyectos en etapas concluidas y funcionales en sí mismas y no obras inconclusas o subutilizadas.

**Artículo 59.** Para proyectos que ya han sido aprobados por el CNDC y en caso de presentarse cambios de profesionales deben presentar ante la dirección regional correspondiente, lo siguiente:

1. Profesionales del proyecto: En caso de que un profesional cambie, la organización comunal debe presentar:
  - i. Acuerdo de junta directiva confrontado contra el original por el funcionario de la regional, donde solicita el cambio de profesional y se indica sobre la renuncia del profesional y la aceptación del nuevo profesional.
  - ii. Documento original firmado por el profesional saliente donde renuncia expresamente a la participación en el proyecto.
2. Del nuevo profesional, adjuntar lo siguiente:
  - i. Documento original firmado por el nuevo profesional donde acepta continuar con el proyecto e indica que conoce los planos de construcción visados, estudio técnico y presupuesto de obra.
  - ii. Completar toda la información que se solicita sobre el profesional en el formulario de solicitud de financiamiento.
  - iii. En los casos anteriores, los documentos de los profesionales deberán estar dirigidos a la junta directiva que corresponda.

### **SECCIÓN III. Fase única o Primera fase con proceso dentro del sistema digital unificado**

**Artículo 60.** Deberá considerar lo indicado en el Artículo 54.

**Artículo 61.** Deberá cumplir los requisitos generales indicados en el Artículo 55.

**Artículo 62. Requisitos específicos.** Para acceder a cualesquiera de los componentes de inversión indicados en el Artículo 4556, son los siguientes:



## **1. Pre inversión**

1.1 Listado de los servicios de pre inversión que se requiere sufragar.

1.1. El documento adicionalmente debe indicar:

- 1.1.1. En qué consiste los servicios que se requieren
- 1.1.2. Cuáles serán los entregables que se espera recibir y cuál será su alcance.
- 1.1.3. Los servicios deben ser solicitados con razonamiento, en función de las diferentes necesidades de la actividad productiva.
- 1.1.4. Firma del presidente de la organización comunal.

1.2. Para todos los tipos de pre inversión indicados en el artículo 10 se debe presentar al menos dos facturas proformas de proveedores, en estricto apego al detalle de los servicios requeridos, con lo indicado seguidamente:

- 1.2.1. Impresa en original y en formato digital cuando sea solicitado por el analista.
- 1.2.2. Fecha de emisión.
- 1.2.3. Número de cédula física o jurídica del oferente.
- 1.2.4. Contacto de la empresa, nombre y firma de un responsable.
- 1.2.5. A nombre de la organización comunal.
- 1.2.6. Características del servicio estrictamente iguales al detalle de lo requerido en el listado de servicios o requerimientos.
- 1.2.7. El valor unitario y total con el monto por impuesto de valor agregado. Esta información es necesaria para establecer una relación de costos de mercado.

1.3. En el caso de ser un proveedor único de bienes, deberá apegarse a lo indicado en la Ley General de Contratación Pública.

## **2. Maquinaria, equipo, mobiliario y Vehículos**

2.1. La lista de la maquinaria, equipo, mobiliario y vehículos debe indicar:

- 2.1.1. Las cantidades y el detalle de las características como tamaño, material, capacidad y cualquier otra que sea necesaria como término de referencia del proceso de compra.
- 2.1.2. Que los bienes a adquirir son nuevos, con garantía y se adquirirán dentro del territorio nacional.
- 2.1.3. Los bienes deben ser solicitados con razonamiento de uso en función de las diferentes necesidades de la actividad productiva.
- 2.1.4. Firma del presidente de la organización comunal.

2.2. En caso de bienes especializados tales como aires acondicionados, equipo médico, cámaras de seguridad, maquinaria, equipo pesado, instrumentos musicales, entre otros, se deben de

anexar la recomendación técnica firmada por un profesional o técnico en la materia, según corresponda y de acuerdo a las necesidades de la organización comunal.



2.3. Para efectos del estudio de mercado al menos dos facturas proformas de proveedores, en estricto apego al detalle de la lista de maquinaria, equipo y mobiliario, con lo indicado seguidamente:

- 2.3.1. Impresa en original y en formato digital cuando sea solicitado por el analista.
- 2.3.2. Fecha de emisión.
- 2.3.3. Número de cédula física o jurídica.
- 2.3.4. Contacto de la empresa, nombre y firma de un responsable.
- 2.3.5. A nombre de la organización comunal.
- 2.3.6. Características y cantidades estrictamente iguales al detalle de la lista de la maquinaria, equipo y mobiliario.
- 2.3.7. Garantía de todos los bienes a adquirir.
- 2.3.8. El valor unitario y total con el monto por impuesto de valor agregado. Esta información es necesaria para establecer una relación de costos de mercado.

2.4. En el caso de ser un proveedor único de bienes, deberá apegarse a lo indicado en la Ley General de Contratación Pública.

2.5. Sobre terrenos en donde se instalarán bienes fijos como “play ground”, máquinas biomecánicas, bancas y mesas de concreto, bodegas armables, o similares a todo lo anterior, cumplir:

- 2.5.1. Con los mismos requisitos que se solicitan para proyectos de Infraestructura comunal, en el 4.1 y el 4.2.
- 2.5.2. Con base en el plano catastrado identificar gráficamente la ubicación y la distribución de los bienes fijos en sitio, y aportar lámina constructiva firmada por un profesional o técnico en la materia que indique las especificaciones técnicas generales para la instalación de los bienes fijos.

### **3. Terreno**

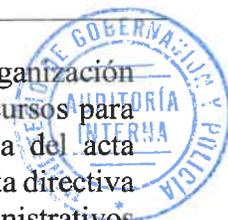
3.1. Presentar el acta de aprobación del proyecto por parte de la Asamblea General de la organización comunal solicitante. La misma debe indicar claramente el propósito para el que se pretende adquirir el terreno y las obras que se construirán. No se aceptan propósitos de carácter general, por ejemplo: “obras varias”, “obras comunales”, entre otras.

3.2. En relación con el inmueble a adquirir debe indicar la información siguiente:

- 3.2.1. El número de plano catastro con visado municipalidad y número de matrícula de la propiedad con la finalidad de verificar lo siguiente:
  - 3.2.1.1. Ubicación geográfica.
  - 3.2.1.2. Colindantes.
  - 3.2.1.3. Área registral del terreno.
  - 3.2.1.4. Nombre del propietario.



- 3.2.1.5. Gravámenes y anotaciones (hipotecas, anotaciones judiciales, plazos de convalidación vigentes u otros).
- 3.3. Para los efectos del punto anterior, la propiedad debe estar libre de todo tipo gravámenes o anotaciones, tales como hipotecas, practicados, embargos u otras, además de los plazos de convalidaciones de ley.
- 3.4. El número de identificador predial del terreno que consta en el Registro Nacional, únicamente para aquellos inmuebles ubicados en distritos donde existen mapas declarados como zona catastrada.
- 3.5. Original del avalúo del terreno emitido por un perito valuador del Ministerio de Hacienda, o de la municipalidad correspondiente al área geográfica del proyecto. Ahora bien, de agotar todas las vías ante el Gobierno Local y el Ministerio de Hacienda y no obtener el avalúo por alguna de estas dos instituciones (debidamente demostrado y por escrito la imposibilidad de realizar dicho avalúo por la entidad correspondiente), presentar un avalúo realizado por un perito privado. Para este caso, el perito valuador privado deberá estar activo en el CFIA y adicionalmente cumplir con al menos uno de los siguientes requisitos:
- 3.5.1. Estar incluido y vigente en el Registro de Peritos y Tasadores Agropecuarios y Forestales del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica.
  - 3.5.2. Presentar certificado de capacitación del curso “Aspectos Técnicos y Legales de la Fiscalización de Inversiones en Proyectos y Vivienda de Interés Social” impartido por el CFIA.
  - 3.5.3. Estar inscrito y vigente en el ICOVAL (Instituto Costarricense de Valuación).
  - 3.5.4. La Administración verificará que el profesional se encuentra activo y al día para el ejercicio de la profesión.
- 3.6. En el caso de que la municipalidad tenga interés en la compra del terreno, solamente se acepta el avalúo por el Ministerio de Hacienda o por un perito privado y no por el Gobierno Local. No se recomienda realizar avalúos emitidos por municipalidades que no correspondan al área geográfica del lugar donde está ubicado el terreno a adquirir, salvo que exista convenio entre sendos municipios.
- 3.7. El avalúo debe indicar lo siguiente:
- 3.7.1. Descripción de construcciones, obras complementarias, cumplimiento de la Ley 7600, cultivos, accidentes topográficos, pendientes, taludes, riesgos por inundación, deslizamiento o cualquier otro detalle importante para la inversión.
  - 3.7.2. Preferiblemente anexar un registro fotográfico del bien inmueble que se pretende adquirir.
  - 3.7.3. En todos los casos el avalúo tendrá una vigencia hasta de veinticuatro (24) meses después de elaborado el mismo.
- 3.8. Opción de compra y venta del terreno, donde se indique la exclusividad de la opción de compra y venta en favor de la organización comunal, autenticada por un notario público, firmada por las partes interesadas, con vigencia mínima de (9) nueve meses y en original.



3.9. En caso de que el monto de la venta sea superior al indicado en el avalúo, la organización comunal debe demostrar mediante documento bancario que cuenta con los recursos para asumir la diferencia. Además, la organización comunal deberá aportar copia del acta confrontada por el funcionario regional, donde se demuestre en el acuerdo de junta directiva el aporte. Por su parte, la organización comunal deberá asumir los costos administrativos que conlleva la compra del terreno.

3.10. Presentar documento municipal en original del permiso de uso de suelo emitido por la municipalidad respectiva, acorde con la actividad que se pretende desarrollar en el terreno.

3.11. Se deberá aportar cartas de compromiso en original por parte de las entidades colaboradoras donde se indiquen los aportes o compromisos para el desarrollo y cumplimiento del fin último para el que se pretende adquirir el terreno.

#### 4. Infraestructura productiva (Primera fase)

4.1. Deberá cumplir con lo indicado en el numeral 4 del Artículo 23.

#### SECCIÓN IV. Segunda fase con proceso de compra dentro del sistema digital unificado

**Artículo 63.** Para la segunda fase de los proyectos de Infraestructura comunal, tendrán que presentar los requisitos siguientes:

1. **Presupuesto de obras detallado:** De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 1%, y debe incluir lo siguiente:
  - 1.1. Cálculo desglosado por componentes detallando: los costos de mano de obra, materiales, maquinaria, transporte y otros rubros. (Utilice la plantilla publicada en la página web de Dinadeco).
  - 1.2. Si al elaborar este presupuesto detallado el monto supera el monto total de la estimación de costos presentada en la primera fase, se permitirá un ajuste no mayor al 2%.
  - 1.3. Considerar que los planos de construcción visados del CFIA deberán coincidir con el presupuesto de obra detallado presentado. Condición que se verificará para la aprobación de la etapa de liquidación del proyecto.
  - 1.4. El presupuesto de obras (Excel) entregarlo impreso. A solicitud del analista a cargo del proyecto se deben remitir los digitales vía correo electrónico.
  - 1.5. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del acuerdo de junta directiva dónde conste que conocen y aceptan el presupuesto de obras del proyecto.



- 1.6. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del acuerdo de junta directiva dónde conste que conocen y aceptan los planos de construcción visados del proyecto.
2. Indicar el número de contrato de CFIA (OC).
3. En esta fase, participarán profesionales en ingeniería o arquitectura y deberán ser:
  - 3.1. **REC:** responsable de la ejecución de la construcción.
    - 3.1.1. Puede ser persona física o jurídica.
    - 3.1.2. En sendos casos deben estar inscritos en el CFIA.
  - 3.2. **Inspector:** profesional en ingeniería o arquitectura, que realizará un control periódico del proceso de construcción de la obra en todos sus aspectos técnicos. De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 3% y debe estar inscrito en el CFIA.
4. Los profesionales que participan en los proyectos de obra sometidos al sistema digital unificado podrán desempeñar alguno de los roles siguientes:
  - 4.1. Consultor, REC e Inspector. Todos profesionales o empresas, diferentes.
  - 4.2. Consultor y REC pueden ser el mismo profesional o empresa. Donde el inspector es un profesional diferente a estos.
  - 4.3. Consultor e inspector pueden ser el mismo profesional. Donde el REC es un profesional o empresa diferente a estos.

### CAPÍTULO III. Remodelaciones

#### SECCIÓN I. Primera fase con proceso de compra ordinario

**Artículo 64.** Las remodelaciones forman parte del componente productivo denominado infraestructura comunal, con tutela especial del CFIA en materia de aranceles.

**Artículo 65.** Para cumplir con los requisitos de las remodelaciones, de la primera fase, deberán presentar los requisitos siguientes:

1. Estudio de costo beneficio, firmado por un profesional en la materia, que determine la conveniencia de realizar una remodelación, en vez de una obra nueva.
2. Los requisitos generales establecidos en el Artículo 55.
3. Los requisitos específicos establecidos en el artículo 56 numeral 4, según le aplique.

4. Estudio preliminar para el anteproyecto de la remodelación. De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 0.75%, y debe incluir lo siguiente:
  - 4.1. Descripción amplia del estado actual del inmueble y detallar las obras a intervenir y de ser el caso las obras nuevas por construir entre otros aspectos que el profesional consultor considere oportuno incluir.
  - 4.2. Que cumple con la Ley N° 7600 y demás normativa constructiva.
  - 4.3. El documento debe ser elaborado por el consultor, firmado y remitido en original.
5. Anteproyecto de la obra. De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 1.50%, y debe incluir lo siguiente:
  - 5.1. Análisis de necesidades de la obra y del inmueble que requiere remodelar la organización comunal.
  - 5.2. Planos de anteproyecto, que incluya como mínimo: Plantas de distribución, cortes, elevaciones, planta de techos, localización y cualquier dato -dibujo o plano adicional- que, de acuerdo con la complejidad y características del proyecto, se requieran para la comprensión total de la obra por realizar. Estas plantas de distribución deberán definir de forma clara las obras a intervenir y las obras actuales.
  - 5.3. Estimación de costos basada en el proyecto a desarrollar considerando áreas, materiales, acabados, sistemas de construcción y cualquier otra información que el profesional considere incluir. (Para la estimación de costos utilice la plantilla, publicada en la página web de Dinadeco).
  - 5.4. El documento debe ser elaborado por el consultor, firmado y remitido en original.
6. En esta fase, participará el Consultor, profesional en ingeniería o arquitectura, y deberá:
  - 6.1. Estar inscrito en el CFIA.
  - 6.2. Indicar el número de cédula de identidad del profesional en la materia, así como el código de carnet profesional. Con lo cual la Administración verificará que el profesional se encuentre activo y al día para el ejercicio de la profesión.
7. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del acuerdo de junta directiva dónde conste que conocen y aceptan los planos de construcción de anteproyecto y estimación de costos.



## **SECCIÓN II. Segunda fase con proceso de compra ordinario**



**Artículo 66.** Para la segunda fase los proyectos de obra para remodelaciones, se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

1. **Plano de construcción visados y especificaciones técnicas.** Se deberán presentar de acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 6%, y debe considerar e incluir lo siguiente:
  - 1.1. Los planos de construcción visados en físico preferiblemente láminas constructivas de tamaño 60\*90cm.
  - 1.2. Deben contener la información gráfica y escrita indispensable para:
    - 1.2.1. La correcta ejecución de la obra.
    - 1.2.2. Generación de la garantía razonable para la aprobación del financiamiento. Para lo cual se requiere que incluya lo siguiente:
      - 1.2.2.1. Descripción detallada en prosa del proyecto que sea estrictamente congruente con los planos de construcción visados y especificaciones técnicas y que detalle las obras a intervenir y las obras nuevas a construir. El documento debe ser elaborado por el consultor, firmado y remitido en original.
    - 1.2.3. Los planos de construcción visados deben demostrar las obras existentes en su situación actual y por aparte las obras a intervenir o de ser el caso, las obras nuevas a construir.
2. **Presupuesto de obras detallado:** De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 1.5%, y debe incluir lo siguiente:
  - 2.1. Cálculo desglosado por componentes detallando: los costos de mano de obra, materiales, maquinaria, transporte y otros rubros. (Utilice la plantilla publicada en la página web de Dinadeco).
  - 2.2. Si al elaborar este presupuesto detallado el monto supera el monto total de la estimación de costos presentada en la primera fase, se permitirá un ajuste no mayor al 2%.
3. Los planos de construcción visados, especificaciones técnicas y presupuesto de obras (Excel) entregarlos impresos. A solicitud del analista a cargo del proyecto se deben remitir los digitales vía correo electrónico.
4. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del acuerdo de junta directiva dónde conste que conocen y aceptan los planos de construcción visados, las especificaciones técnicas y presupuesto de obras del proyecto.
5. La información suministrada en el plano de construcción visado y especificaciones técnicas y presupuesto de obras detallado deben coincidir entre ellos. Y adicionalmente reflejar los aportes propios o de terceros, en caso de existir.



6. En esta fase, participarán profesionales en ingeniería o arquitectura y deberán:

6.1. **REC:** Responsable de la ejecución de la construcción:

- 6.1.1. Puede ser persona física o jurídica.
- 6.1.2. En sendos casos deben estar inscritos en el CFIA.
- 6.1.3. Indicar el número de cédula del profesional en la materia o de la empresa, así como el código de carnet. Con lo cual la Administración verificará que el profesional o la empresa se encuentren activos y al día para el ejercicio de la profesión.

6.2. **Inspector:** profesional en ingeniería o arquitectura, que realizará un control periódico del proceso de construcción de la obra en todos sus aspectos técnicos. De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 4.5%. Y deberá:

- 6.2.1. Estar inscrito en el CFIA.
- 6.2.2. Indicar el número de cédula de identidad, así como el código de carnet profesional. Con lo cual la Administración verificará que el profesional se encuentre activo y al día para el ejercicio de la profesión.

7. El rol que pueden desempeñar los profesionales mencionados en el artículo 56 numeral 4.6 y artículo 57 numeral 6 respectivamente, son los siguientes:

- 7.1. Consultor, REC e Inspector. Todos profesionales o empresas, diferentes.
- 7.2. Consultor y REC pueden ser el mismo profesional o empresa. Donde el inspector es un profesional diferente a estos.
- 7.3. Consultor e inspector pueden ser el mismo profesional. Donde el REC es un profesional o empresa diferente a estos.
- 7.4. Se recomienda que los profesionales sean atinentes a la labor que asumirán.
- 7.5. El consultor, el REC y el Inspector deben de estar inscritos en el proyecto ante CFIA

8. Las ofertas económicas se deberán presentar en estricto apego a lo indicado por el profesional consultor y deben de cumplir con lo siguiente:

8.1. Presentar tres ofertas económicas o facturas proforma de tres diferentes personas físicas o jurídicas (en caso de personas jurídicas debe de firmar la oferta quien tenga facultades legales para tal acto), con las siguientes características:

- 8.1.1. Impresa en original, debidamente firmada y en formato digital cuando sea solicitada por el analista.
- 8.1.2. Fecha de emisión.
- 8.1.3. Número de cédula física o jurídica para que la Administración verifique la validez.
- 8.1.4. Contacto del oferente.
- 8.1.5. A nombre de la organización comunal.
- 8.1.6. Cantidad en metros cuadrados y descripción general de las obras a realizar.
- 8.1.7. Indicar que conocen los planos de construcción visados y especificaciones técnicas y el sitio de las obras.
- 8.1.8. Monto ofertado de la obra e indicar si incluye el impuesto de valor agregado. Esta información es necesaria para establecer una relación de costos de mercado.



- 8.2. En relación con las ofertas económicas o facturas proformas presentadas, la administración deberá verificar que los proveedores se encuentren inscritos y al día ante: la DGTD con actividad comercial inscrita relacionada con el fin del proyecto; la CCSS como patrono y al día con sus obligaciones; y ante el CFIA cuando así corresponda. No se podrá elegir un oferente para realizar la compra de lo solicitado, que no cumpla con las condiciones señaladas.
- 8.3. Copia confrontada debidamente contra el original por el funcionario de la regional del acuerdo de junta directiva donde se indique la elección de la persona física o jurídica para llevar a cabo el proyecto.

**Artículo 67.** Para proyectos que ya han sido aprobados por el CNDC y en caso de presentarse cambios de profesionales deben presentar ante la dirección regional correspondiente, lo siguiente:

1. Profesionales del proyecto: En caso de que un profesional cambie, la organización comunal debe presentar:
  - i. Acuerdo de junta directiva confrontado contra el original por el funcionario de la regional, donde solicita el cambio de profesional y se indica sobre la renuncia del profesional y la aceptación del nuevo profesional.
  - ii. Documento original firmado por el profesional saliente donde renuncia expresamente a la participación en el proyecto.
2. Del nuevo profesional, adjuntar lo siguiente:
  - i. Documento original firmado por el nuevo profesional donde acepta continuar con el proyecto e indica que conoce los planos de construcción visados, estudio técnico y presupuesto de obra.
  - ii. Completar toda la información que se solicita sobre el profesional en el formulario de solicitud de financiamiento.
  - iii. En los casos anteriores, los documentos de los profesionales deberán estar dirigidos a la junta directiva que corresponda.

### **SECCIÓN III. Primera fase con proceso de compra dentro del sistema digital unificado**

**Artículo 68.** Deberá de cumplir con lo indicado en el Artículo 64 y el Artículo 65.

### **SECCIÓN IV. Segunda fase con proceso de compra dentro del sistema digital unificado**

**Artículo 69.** Para la segunda fase de los proyectos de remodelaciones de Infraestructura comunal, tendrán que presentar los requisitos siguientes:

1. **Presupuesto de obras detallado:** De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 1.5%, y debe incluir lo siguiente:



- 1.1. Cálculo desglosado por componentes detallando: los costos de mano de obra, materiales, maquinaria, transporte y otros rubros. (Utilice la plantilla publicada en la página web de Dinadeco).
- 1.2. Si al elaborar este presupuesto detallado el monto supera el monto total de la estimación de costos presentada en la primera fase, se permitirá un ajuste no mayor al 3%.
- 1.3. Considerar que los planos de construcción visados del CFIA deberán coincidir con el presupuesto de obra detallado presentado. Condición que se verificará para la aprobación de la etapa de liquidación del proyecto.
- 1.4. El presupuesto de obras (Excel) entregarlo impreso. A solicitud del analista a cargo del proyecto se deben remitir los digitales vía correo electrónico.
- 1.5. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del acuerdo de junta directiva dónde conste que conocen y aceptan el presupuesto de obras del proyecto.
- 1.6. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del acuerdo de junta directiva dónde conste que conocen y aceptan los planos de construcción visados del proyecto.
2. Indicar el número de contrato de CFIA (OC)
3. En esta fase, participarán profesionales en ingeniería o arquitectura y deberán ser:
  - 3.1. **REC:** responsable de la ejecución de la construcción.
    - 3.1.1. Puede ser persona física o jurídica.
    - 3.1.2. En sendos casos deben estar inscritos en el CFIA.
  - 3.2. **Inspector:** profesional en ingeniería o arquitectura, que realizará un control periódico del proceso de construcción de la obra en todos sus aspectos técnicos. De acuerdo con la normativa actual que aplica CFIA el arancel es de 4.5% y debe estar inscrito en el CFIA.
4. Los profesionales que participan en los proyectos de obra sometidos al sistema digital unificado podrán desempeñar alguno de los roles siguientes:
  - 4.1. Consultor, REC e Inspector. Todos profesionales o empresas, diferentes.
  - 4.2. Consultor y REC pueden ser el mismo profesional o empresa. Donde el inspector es un profesional diferente a estos.
  - 4.3. Consultor e inspector pueden ser el mismo profesional. Donde el REC es un profesional o empresa diferente a estos.

**TÍTULO VIII. LIQUIDACIONES DE PROYECTOS COMUNALES CON COMPONENTE PRODUCTIVO**



**Capítulo I Consideraciones y requisitos generales**

**Artículo 70.** Las liquidaciones de proyectos a efecto de cumplir los requisitos deberán considerar lo siguiente:

1. La organización comunal tendrá un (1) año a partir del depósito de los recursos para liquidar los fondos asignados. La liquidación será efectiva a partir del acuerdo del CNDC que le apruebe dicha liquidación.
2. Los documentos firmados en digital deben contener la garantía de integridad, autenticidad y validez en el tiempo, para estos efectos pueden acceder al siguiente sitio y validar el documento previo a enviarlo: Validación de documento ([www.centraldirecto.fi.cr](http://www.centraldirecto.fi.cr)).
3. En caso de duda razonable sobre la legitimidad de firmas físicas en los diferentes documentos aportados al expediente la Administración podrá solicitar mediante declaración jurada simple ante funcionario público de la oficina regional correspondiente o bien la autenticación de la firma por notario público.
4. La liquidación para ser aprobada deberá ser por el monto completo. En caso de que se liquide un monto menor al concedido la organización comunal debe aportar el documento que acredite la devolución del remanente a la cuenta bancaria del Ministerio de Hacienda.
5. Ante casos fortuitos o de fuerza mayor cuando no se cuente con los documentos para poder realizar la liquidación completa, a petición de parte de la organización comunal ante el CNDC, solicitará permiso para realizar una liquidación parcial. En cuanto al monto no liquidado, la organización comunal deberá resarcir a la Administración realizando el depósito correspondiente. Cumpliendo con estas dos condiciones se podrá dar por liquidado el proyecto.
6. Para cada proyecto financiado, la dirección regional debe generar los respectivos informes de visita y remitirlos al DFC.
7. La presentación de todos los documentos completos, se realiza en la dirección regional correspondiente a su zona geográfica, para su revisión previa.

**Artículo 71.** Las liquidaciones de los proyectos sin importar el componente productivo que se financió deberán cumplir con lo siguiente:

1. Descargar de la página web de Dinadeco y completar toda la información solicitada en el “Formulario para liquidar los recursos del Fondo de Proyectos”. (Sírvese llenar los datos del formulario contra facturas, actas, transferencias bancarias relacionadas a la liquidación del proyecto).



2. Presentar el formulario anterior en original con la firma del presidente y el tesorero de la organización comunal. Así como el recibido por parte del funcionario (a) correspondiente.
3. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional de los acuerdos de junta directiva en que se aprobaron las compras y pagos. (Todos los acuerdos de pago deben ser aprobados posterior al depósito de recursos y previos a la compra y pagos).
4. Adjuntar copia del comprobante de pago del bien o servicio (cheque, comprobante de transferencia formal emitido por la entidad bancaria o del Ministerio de Hacienda). No se aceptan pagos en efectivo.
5. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del libro de proyectos de la organización comunal, donde consten los movimientos referentes al proyecto.
6. En el caso de que los procesos de compra se realicen mediante el Sistema Digital Unificado, deberá presentar el expediente completo de la o las contrataciones.

## **Capítulo II Requisitos específicos para liquidación de proyectos de Pre inversión y Post inversión**

**Artículo 72.** Copia impresa de las facturas confrontadas contra el original por el funcionario regional, y en formato digital cuando así sea solicitado por el analista. La factura deberá cumplir con las características siguientes:

1. Las facturas deben de ser de contado. En caso de ser una factura de crédito se debe estampar el sello de cancelado de la empresa, recibo o nota dónde se indique la cancelación de la factura, firmada por un responsable de la empresa.
2. Fecha de emisión (posterior al giro de los recursos).
3. Nombre y contacto de la casa comercial.
4. A nombre de la organización comunal.
5. Cantidad y descripción detallada de los servicios adquiridos. Las características pueden ser detalladas mediante nota firmada por un responsable de la firma comercial.
6. Costos unitarios, monto por impuesto de valor agregado y el sumatorio total.
7. Autorizado por la DGTD del Ministerio de Hacienda.
8. El documento no debe contener tachaduras ni alteraciones.
9. Además, presentar lo siguiente:
  - 9.1. Consignar en cada factura el número de acta en el que se aprobó el pago y el número de acuerdo.
  - 9.2. Copia confrontada por el funcionario regional del libro de activos de la organización comunal donde conste el registro de los bienes adquiridos.

## **Capítulo III Requisitos específicos para liquidación de proyectos de maquinaria, equipo, mobiliario y vehículos**

**Artículo 73.** Copia impresa de las facturas confrontadas contra el original por el funcionario regional, y en formato digital cuando así sea solicitado por el analista. La factura deberá cumplir con las características siguientes:

1. Las facturas deben de ser de contado. En caso de ser una factura de crédito se debe estampar el sello de cancelado de la empresa, recibo o nota dónde se indique la cancelación de la factura, firmada por un responsable de la empresa.
2. Fecha de emisión (posterior al giro de los recursos).
3. Nombre y contacto de la casa comercial.
4. A nombre de la organización comunal.
5. Cantidad y descripción detallada de los bienes adquiridos. Las características pueden ser detalladas mediante nota firmada por un responsable de la casa comercial.
6. Garantía de los artículos adquiridos o nota firmada por un responsable de la casa comercial que indique sobre las garantías.
7. Costos unitarios, monto por impuesto de valor agregado y el sumatorio total.
8. Autorizado por la DGTD del Ministerio de Hacienda.
9. El documento no debe contener tachaduras ni alteraciones.
10. Además, presentar lo siguiente:
  - 10.1. Consignar en cada factura el número de acta en el que se aprobó el pago y el número de acuerdo.
  - 10.2. Copia confrontada por el funcionario regional del libro de activos de la organización comunal donde conste el registro de los bienes adquiridos.
  - 10.3. Consecuentemente, a cada activo se le debe identificar a través de una placa o etiqueta, preferiblemente numeradas en forma secuencial para mayor control. Las placas o etiquetas pueden ser de diferentes materiales (metal, plástico u otro). Sin embargo, debe garantizar alta adherencia, durabilidad y resistencia en condiciones normales de uso.

#### Capítulo IV Requisitos específicos para liquidación de proyectos de terrenos

**Artículo 74.** Copia confrontada contra el original por el funcionario de la regional de la escritura de traspaso del inmueble a la organización comunal.

**Artículo 75.** La Administración verificará que la inscripción de la propiedad adquirida contenga la siguiente información:

1. Nombre de la organización comunal.
2. Estimación o precio y valor fiscal: En ambos casos, el terreno debe estar inscrito por un monto igual o superior al aprobado en el proyecto a la organización comunal.
3. Libre de gravámenes.

**Artículo 76.** Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del libro de activos de la organización comunal, donde conste el registro del inmueble.

**Capítulo V Requisitos específicos para liquidación de proyectos de infraestructura productiva  
(aplica a Remodelaciones)**



**Artículo 77.** Los requisitos específicos son los siguientes:

1. En cuanto a las facturas:
  - 1.1. Presentar copia impresa de las facturas confrontadas contra el original por el funcionario regional y en formato digital cuando así sea solicitado por el analista.
  - 1.2. Las facturas deben de ser de contado. En caso de ser a crédito se debe estampar el sello de cancelado de la empresa, recibo o nota firmada por un responsable de la empresa donde se indique la cancelación de la factura.
  - 1.3. Fecha de emisión (posterior al giro de los recursos).
  - 1.4. Nombre y contacto de la casa comercial.
  - 1.5. A nombre de la organización comunal.
  - 1.6. Cantidad y descripción detallada de la siguiente manera:
    - 1.6.1. Tabla de pago por avance de obra y número de desembolso.
    - 1.6.2. Costos unitarios, monto por impuesto de valor agregado y el sumatorio total.
    - 1.6.3. Autorizado por la DGTD del Ministerio de Hacienda.
    - 1.6.4. El documento no debe contener tachaduras ni alteraciones.
2. Consignar en cada factura el número de acta en el que se aprobó el pago y el número de acuerdo.
3. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del acta de recibo a satisfacción de la obra, en la que se consigne expresamente el cumplimiento de los términos del contrato, debidamente firmada por el contratista y el presidente de la organización comunal.
4. Copia confrontada contra el original por el funcionario regional del contrato firmado (con fecha posterior a la aprobación del proyecto y anterior al primer desembolso) entre el contratista (persona física o jurídica según lo contratado) y el presidente de la organización comunal:
  - 4.1. Por servicio de llave en mano.
  - 4.2. Se requiere la especificación de la garantía por los trabajos realizados.
5. Informe final de obra suscrito por el profesional inspector del proyecto que contenga la siguiente información:
  - 5.1. Escrito en prosa con detalle preciso de las dimensiones, características, cantidades, materiales, acabados, cumplimiento de la Ley 7600 y demás elementos que el profesional considere oportunos de las obras realizadas.
  - 5.2. Indicar si la obra se concluyó de acuerdo con planos de construcción visados, especificaciones técnicas constructivas y términos de contratación. (Este informe debe ser valorado por la junta directiva de la organización comunal antes de firmar el acta de recibido a satisfacción).

5.3. El informe final debe ser en original y firmado por el inspector del proyecto.

5.4. Preferiblemente anexar fotografías de la obra.



## TITULO IX. Consideraciones finales

### CAPÍTULO I Aspectos generales

**Artículo 78.** Los proyectos que sean avalados y aprobados por el CNDC, proyectos que ya cumplieron con todos los requisitos y que por motivos económicos no puedan ser sujetos de inversión en el año de aprobación, se pondrán en lista de espera para el siguiente período presupuestario, para la ejecución total de la inversión y no se les podrán pedir requisitos extra.

**Artículo 79.** Conforme lo establece el artículo 19 de la Ley 3859 sobre el desarrollo de las comunidades, el Estado incluirá en el Presupuesto Nacional una partida equivalente al 2% de lo estimado del Impuesto sobre la Renta de ese período que se girará al Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, para las asociaciones de desarrollo de la comunidad, debidamente constituidas y legalizadas.

**Artículo 80.** Los proyectos con componente productivo se estarían recibiendo cada año en el mes de junio y los proyectos socio productivos se estarían recibiendo cada año en el mes de julio.

**Artículo 81.** Para los efectos correspondientes la institución estará poniendo a disposición a un profesional para que de acompañamiento personalizado a las organizaciones comunales que deban hacer el proceso en SICOP, proceso que es responsabilidad propia y absoluta de la organización comunal, no obstante, el acompañamiento es fundamental para el uso de la plataforma y los pasos a seguir.

**Artículo 82.** El CNDC va hacer inversiones comunales que contemplen ideas productivas integrales, no por etapas. Con el fin de asegurarse que cuando se concluya con la inversión el proyecto empiece a generar recursos inmediatamente.

El proyecto se estudia de forma integral y se aprueba por completo, no obstante, se va ejecutando por etapas y cada etapa debe ser debidamente liquidada antes de seguir con la siguiente. El CNDC deberá aprobar cada vez que una etapa esta liquidada deberá aprobar el seguir con la siguiente o en su defecto detener la consecución del proyecto, en caso de incumplimiento y la no factibilidad o viabilidad de la idea productiva.

**Por ejemplo:** Construcción de unas Oficinas de Alquiler

Se deben presentar los formularios que de acuerdo a la necesidad de la organización comunal se requieran, siempre resguardando la integralidad del proyecto.



Siguiendo con el ejemplo entonces la ADI decide avanzar y para los efectos debe presentar juntos los formularios de:

- 1- El formulario del tipo de modalidad (socio productivo / con componente productivo)
- 2- Formulario de compra de terreno,
- 3- Formulario de infraestructura productiva,
- 4- Formulario de mobiliario y equipo

Con el cumplimiento de los requisitos el proyecto es estudiado por el CNDC de forma integral y se aprueba por completo, no obstante, se va ejecutando por etapas y cada etapa debe ser debidamente liquidada antes de seguir con la siguiente.

**Artículo 83.** Se pueden celebrar proyectos entre dos o más organizaciones comunales, para lo cual debe mediar un convenio y cumplir con todos los requisitos requeridos.

**Artículo 84.** Si los estudios de pre inversión arrojan que una idea productiva no tiene factibilidad económica, social, ambiental, mercadológica y terreno NO se podrá aprobar ese proyecto y no se aprobarán más estudios sobre ese mismo proyecto.

**Artículo 85.** Cualquier organización comunal con un día de constituida puede presentar un proyecto en cualquiera de las modalidades que ampara este reglamento.

**Artículo 86.** El Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad se reserva la discrecionalidad de aprobar proyectos diferentes a los descritos en la presente normativa, en el tanto sean para mejorar la infraestructura que, aunque son propiedad de las organizaciones comunales sirven de uso para fines públicos.

**Artículo 87.** El Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad aprobará los proyectos que hayan cumplido con todos los requisitos y las etapas establecidas y vigentes aplicables según la ley.

**Artículo 88.** Los proyectos que deban por el monto de su inversión inscribirse en el BPIP y cumplir con la normativa vigente del SNIP y la Ley General de Contratación Pública, deben hacerlo de forma paralela al trámite que presentan ante Dinadeco.

**Artículo 89.** En el caso de Dinadeco, las organizaciones comunales cuando presenten proyectos los mismos deben pasar por dos diferentes etapas en el CNDC: Avalados y Aprobados. Son avalados los anteproyectos y son aprobados los proyectos que cumplieron con todos los requisitos solicitados por la institución.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

-----*último renglón de la normativa*-----  
-----  
-----  
-----  
-----

**CAPITULO IV. MODIFICACIÓN DEL PUNTO 2 ACUERDO N°12, SESION 016 -2023**

**TRANSITORIO PARA LOS PROYECTOS DEL PERIODO 2023 ---**



**ARTICULO N°4.** La Directora ejecutiva somete a consideración del Consejo, la modificación del punto 2 del acuerdo n°12, sesión 016 -2023 - transitorio para los proyectos del periodo 2023, esto a razón de los plazos que conlleva la publicación del decreto. -----

Propone se modifique las fechas de apertura de recepción de anteproyectos y proyectos en las modalidades de socio productivos o con componente productivo, sugiere que sea a partir del 23 de octubre 2023 hasta el 30 de noviembre 2023. -----

El presidente del Consejo somete a votación el asunto: -----

**ACUERDO N° 4.** El Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad **MODIFICA** el punto 2 del acuerdo n°12 sesión 016 -2023 referente a las fechas de apertura de recepción de proyectos. **APRUEBA** que la fecha de apertura de recepción de anteproyectos y proyectos en las modalidades de socio productivos o con componente productivo, sea a partir del 23 de octubre 2023 hasta el 30 de noviembre 2023. Cinco votos a favor. **ACUERDO UNÁNIME.** -----

**CAPITULO V. CORRESPONDENCIA RECIBIDA. -----**

**ARTICULO N°5. DINADECO-DTO-OF-210-2023** del 11 de julio 2023, suscrito por el Director Técnico Operativo Alexander Martínez Quesada, en relación a nueva normativa de Proyectos, aprobada en la sesión 016 -2023 acuerdo n°11. -----

Una vez leído el oficio comenta el presidente de la sesión: *“el señor es profeta, ya ve que vamos a sub ejecutar, ya ve que estamos en una amenaza, eso a mí no me parece”* -----

La Directora ejecutiva somete a consideración que se dé por conocido el oficio -----

Comenta el presidente de la sesión: *“Lo que me ocupa es que no haya transparencia en la comunicación o en el oficio, toda vez, que no dice lo que no está y deja como muy abierto como que nosotros aprobamos una normativa incompleta, esa es la única parte que me ocupa, lo damos por conocido, pero si sería muy importante que el Director Técnico sea más específico y nos diga que es lo que no*

*está en la normativa porque aquí nosotros no aprobamos una normativa parcial, aprobamos una normativa íntegra”*



Se procede a continuar con los demás documentos de agenda. -----

**ARTICULO N°6. NOTAS CONADECO.** -----

**ARTICULO N°6.1. Consulta acuerdo del Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad requisitos proyectos acta sesión n° 016-2023.** -----

El Presidente de la sesión da lectura a nota de CONADECO fechada 19 de julio 2023, suscrita por Daniel Quesada Mora, Presidente de la Confederación. -----

Al respecto y en vista de las preguntas técnicas y legales expuestas en la nota, los miembros del Consejo consideran que sea la Directora Ejecutiva en conjunto con Asesoría Jurídica quienes respondan a las consultas realizadas por la Confederación. -----

**ACUERDO N° 5.** El Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, **TRASLADA** la nota de CONADECO fechada 19 de julio 2023 asunto: “*Consulta acuerdo del consejo nacional de desarrollo de la comunidad requisitos proyectos acta sesión n° 016-2023*”, a la Directora Nacional de Dinadeco para que, en conjunto con Asesoría Jurídica elaboren documento a fin de dar respuesta a lo consultado. Cinco votos a favor. **ACUERDO UNÁNIME.** -----

**ARTICULO 6.2. Consulta vigencia decreto ejecutivo N° 43726-MGP.** -----

El presidente del Consejo da lectura a nota de CONADECO del 19 de julio 2023, suscrita por Daniel Quesada Mora, Presidente de la Confederación, asunto: Consulta vigencia decreto ejecutivo N° 43726-MGP. -----

Una vez leída la nota el Consejo acuerda: -----

**ACUERDO N°6.** El Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, **TRASLADA** la nota de CONADECO fechada 19 de julio 2023 asunto: *Consulta vigencia decreto ejecutivo N° 43726-MGP*, a la Directora Nacional de Dinadeco para que, en conjunto con Asesoría Jurídica elabore documento, a fin de dar respuesta a lo consultado. Cinco votos a favor. **ACUERDO UNÁNIME.** -----

**ARTICULO N°7. Nota ADI La Garita.** -----

El Consejo da lectura a nota ADI –LGN-JD-023-2023 de ADI La Garita de fecha 26 de julio 2023, suscrita por Jorge Lopez Lopez, presidente de la ADI, quien solicita al Consejo prorroga con el fin de “*subsana el proceso de contratación llevado a cabo con los oferentes de la Región Chorotega, en el*

*marco del proyecto "compra de equipo y mobiliario de oficina de Salon Comunal de la Asociación de Desarrollo Integral de la Garita de Santa Cruz."*-----

La Directora ejecutiva, informa que se ha reunido con esta ADI ya que son los proyectos pendientes.



**ACUERDO N°7.** El Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad en vista de solicitud planteada en nota ADI –LGN-JD-023-2023 de ADI La Garita del 26 de julio 2023, suscrita por Jorge Lopez Lopez, presidente de la ADI. **CONCEDE TRES MESES DE PRORROGA** a fin de que se completen los subsanes del proyecto: “compra de equipo y mobiliario de oficina de Salon Comunal de la Asociación de Desarrollo Integral de la Garita de Santa Cruz”. Cinco votos a favor. **ACUERDO UNÁNIME.**-----

**ARTICULO N°8. Nota de ADI Rio Seco.**-----

El Consejo da lectura a nota de ADI Rio Seco, de fecha 26 de julio 2023, suscrita por Jorge Gomez Moraga presidente de la ADI, quien solicita *ampliación de dos meses para la presentación de subsanes del proyecto “Compra de mobiliario y equipo para salón comunal, debido a que los proveedores se han atrasado con las firmas de las cotizaciones.*-----

**ACUERDO N°8.** El Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad en vista de solicitud planteada en nota de ADI Rio Seco del 26 de julio 2023, suscrita por Jorge Gomez Moraga presidente de la ADI, **CONCEDE TRES MESES DE PRORROGA** a fin de que se completen los subsanes del proyecto: “*Compra de mobiliario y equipo para salón comunal*”. Cinco votos a favor. **ACUERDO UNÁNIME.**-----

**ARTICULO N°9. Nota de ADI Caracol.**-----

El Consejo da lectura a nota de ADI CARACOL del 27 de julio 2023, suscrita por Segundo Álvarez Morales presidente de la ADI, quien solicita al Consejo plazo adicional para presentación de subsane solicitado mediante oficio DINADECO-FC-OF-252-2023 del departamento de Financiamiento Comunitario.-----

**ACUERDO N°9.** El Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad en vista de solicitud planteada en nota de ADI Caracol del 27 de julio 2023, suscrita por Segundo Álvarez Morales presidente de la ADI. **CONCEDE SEIS MESES DE PRORROGA** a fin de que la ADI cumpla con los subsanes señalados en oficio DINADECO-FC-OF-252-2023 del departamento de Financiamiento Comunitario. Cinco votos a favor. **ACUERDO UNÁNIME.**-----

**ARTICULO N°10. Nota de ADI Belén.** -----

El Consejo da lectura a nota de ADI Belén, Carrillo, Guanacaste, fechada 26 de julio 2023, suscrita por Enzo Barrientos presidente de la ADI, quien solicita ampliación de dos meses del plazo para la entrega del nuevo subsane del proyecto: “Compra de mobiliario y equipo para acondicionar espacio de aula para capacitaciones en el Salón Comunal de la ADI Belen” expediente n° 041-Cho-ME-21. --

**ACUERDO N°10.** El Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, en vista de solicitud planteada en nota de 26 de julio 2023, suscrita por Enzo Barrientos presidente de la ADI Belén, Carrillo, **CONCEDE TRES MESES DE PROROGA**, a fin de que cumpla con el subsane del proyecto: “Compra de mobiliario y equipo para acondicionar espacio de aula para capacitaciones en el Salón Comunal de la ADI Belen” expediente n° 041-Cho-ME-21. Cinco votos a favor. **ACUERDO UNÁNIME.** -----

**ARTICULO N°11. Nota de ADI Colonia Zeledón, Lagos de Cariari de Roxana, Pococí, Limón.**

El Consejo da lectura a nota de ADI Colonia Zeledón, Lagos de Cariari de Roxana, Pococí, Limón de fecha 13 de julio 2023, suscrita por María Rosaura Rodríguez Zúñiga, presidente de la ADI, quien solicita tiempo adicional para presentación de los requisitos pendientes del proyecto: “Construcción de los salones comunales de la ADI Colonia Zeledón Lagos en ambas comunidades”. -----

**ACUERDO N°11.** El Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad en vista de solicitud planteada por la ADI Colonia Zeledón, Lagos de Cariari de Roxana, Pococí, Limón de fecha 13 de julio 2023, suscrita por María Rosaura Rodríguez Zúñiga, presidente de la ADI, **CONCEDE SEIS MESES DE PRORROGA** a fin de que cumpla con los requisitos de la fase del proyecto: “Construcción de los salones comunales de la ADI Colonia Zeledón Lagos en ambas comunidades”. Cinco votos a favor. **ACUERDO UNÁNIME.** -----

**ARTICULO N°12. Oficio AI – 288-2023 de la Auditoría Interna del Ministerio de Gobernación y Policía.** -----

El Consejo da lectura al oficio AI – 288-2023, de fecha 31 de julio 2023, suscrito por Ileana Madrigal Zumbado jefe de Area MGP y TAMP, con recargo de Dinadeco, quien solicita al Consejo indicar las acciones tomadas por los acuerdos 6 y 7 de la sesión 018 – 2022 celebrada el 17 de octubre 2022, en la que se diera lectura al informe de Auditoría Comunal DINADECO – DAC-IF-16 – 2022 correspondiente a los resultados obtenidos de la auditoría efectuada a la Federación de Uniones Cantonales y Zonales de San José, código de registro n° 673, proyecto: VIII Congreso Nacional de

Asociaciones de Desarrollo, el Comunalismo del Bicentenario. -----

Al respecto el Consejo da lectura a oficio DINADECO- AJ- OF-275-2023, el cual corresponde a la recomendación de Asesoría Jurídica solicitada mediante acuerdo n°7 de la sesión 018 -2023. -----

Conocido el oficio DINADECO-AJ-OF-275-2023 el Consejo decide POSPONER la discusión, esto con el fin de recibir la recomendación de Asesoría Jurídica respecto al recurso administrativo FEDESANJOSE 015-2023 de fecha 26 de julio 2023, interpuesto por el señor Daniel Quesada Mora, portador de la cédula número 1-0502-0335, en calidad de presidente de la Federación de Uniones Cantonales y Zonales de San José, código de registro N° 673, en contra del Acuerdo N° 6 - Sesión N° 018-2022.-----

**ACUERDO N°12.** El Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad **POSPONE** la discusión del oficio **DINADECO-AJ-OF-275-2023** esto con el fin de recibir la recomendación de Asesoría Jurídica respecto al recurso administrativo FEDESANJOSE 015-2023 de fecha 26 de julio 2023, interpuesto por el señor Daniel Quesada Mora, portador de la cédula número 1-0502-0335, en calidad de presidente de la Federación de Uniones Cantonales y Zonales de San José, código de registro N° 673, en contra del Acuerdo N° 6 - Sesión N° 018-2022. Cinco votos a favor. **ACUERDO UNÁNIME.** -----

**CAPITULO VI. PROYECTOS CON DICTAMEN POSITIVO SEGÚN OFICIO DINADECO-FC-OF-256-2023.** -----

**ARTICULO N°13.** El Consejo da lectura a oficio DINADECO-FC-OF-256-2023 del 25 de julio 2023, suscrito por Gabriela Jiménez Alvarado jefe de Financiamiento Comunitario, oficio que remite el siguiente dictamen positivo: -----

**ARTICULO 13.1. OFICIO DINADECO-FC-DICTAMEN-070-2023** / proyecto de infraestructura comunal **Asociación de Desarrollo Integral de Dulce Nombre de Santa Teresita Turrialba, Cartago**, código de registro: 3486, Proyecto denominado: Construcción Salón Multiusos, monto recomendado a girar  $\text{¢}88.430.000,00$ , expediente N° 058-Ori-IC-21. -----

**ACUERDO N°13.** El Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad **APRUEBA** el dictamen positivo de proyecto **DINADECO-FC-DICTAMEN-070-2023**, proyecto de infraestructura comunal de la **Asociación de Desarrollo Integral de Dulce Nombre de Santa Teresita Turrialba, Cartago**, código de registro: 3486, Proyecto denominado: Construcción Salón Multiusos, monto recomendado

a girar ¢88.430.000,00, expediente N° 058-Ori-IC-21. Cinco votos a favor. **ACUERDO UNÁNIME.**



**CAPITULO VII. CAMBIO DE HORARIO DE DOS SESIONES DEL CONSEJO.**

**ARTICULO N°14.** La Directora Ejecutiva somete a consideración del Consejo cambiar las fechas de las sesiones programadas para el martes 15 de agosto 2023 (día de la madre) y martes 29 de agosto 2023 (por cita con las catorce federaciones).

**ACUERDO N°14.** El Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad **ACUERDA** trasladar la sesión del día martes 15 de agosto 2023 al miércoles 16 de agosto 2026 y la sesión del martes 29 de agosto al lunes 28 de agosto 2023. Cinco votos a favor. **ACUERDO UNÁNIME.**

**ACUERDO N°15.** El Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad **ACUERDA FIRMEZA** en todos los acuerdos tomados en la presente sesión 025 -2023. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME.**

**CAPITULO VIII. ASUNTOS VARIOS.**

**ARTICULO N°15.** Susana Monge Ureña consulta a los miembros del Consejo sobre la audiencia pendiente con el BAC en relación a los proyectos comunidades BAC.

La Directora Ejecutiva menciona que sobre el tema ya se está conversando, sin embargo, por el tema de resguardo del dinero público es necesario el análisis a la luz de la normativa.

**ARTICULO N°16.** Hamlet Méndez consulta sobre el status del nuevo reglamento del Consejo.

Al respecto se informa que el Reglamento del Consejo juntamente con las observaciones señaladas, fueron enviadas a la Unidad de Asesoría Jurídica para la respectiva recomendación al Consejo.

Sin más asuntos que tratar se da por finalizada la sesión al ser las dieciocho horas con cuarenta y nueve minutos del día ocho de agosto dos mil veintitrés.

Enrique Joseph Jackson

Presidente ai

Fabiola Romero Cruz

Directora Ejecutiva

Timna Soto Barajas

Secretaria Ejecutiva