

SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO PARA INFRAESTRUCTURA COMUNAL PROYECTO

Este formulario constituye la solicitud firmada del interesado, de conformidad con lo establecido en las circulares de la Contraloría General de la República, números 14298 (DFOE-187), 14929 (DFOE-188) y 14300 (DFOE-189) de diciembre de 2001 y sus modificaciones, en relación con las *“regulaciones sobre fiscalización y control de beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, otorgados a sujetos privados”*.

Dichas circulares son enfáticas: *“La asignación de beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, de una entidad u órgano público en favor de un sujeto privado, deberá responder a un proceso planificado y suficientemente fundamentado, del cual se forme un expediente del sujeto privado”*.

La información suministrada en el siguiente formulario corresponde a los requisitos de la **Fase 3 Proyecto**. Solamente completarán la presente solicitud las organizaciones con anteproyectos avalados por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad (Alcance N°65- Gaceta N°81 del 28 de abril del 2016).

Al llenar la solicitud el interesado deberá:

- Redactar de forma clara y legible en los espacios designados.
- Seguir las instrucciones y las orientaciones de cada apartado, así como leer cuidadosamente lo que se le solicita.
- Completar la totalidad del formulario sin dejar espacios en blanco, a menos que no aplique para la solicitud que está presentando.

Para uso del departamento de
Financiamiento Comunitario

Número de expediente:

5.FICHA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN Y DEL PERFIL DEL PROYECTO.

5.1 Información sobre la organización comunal.

5.1.1. Nombre de la organización:

Anótelo como aparece en la personería jurídica.

5.1.2 Correo electrónico de la organización:

Aportar un correo electrónico propio de la organización comunal que funcione como medio para notificaciones.

5.2 Completar únicamente en caso que la información de contacto varíe con respecto a la aportada en el formulario del anteproyecto.	Presidente (es el responsable de la solicitud de financiamiento)	Otro miembro de la junta directiva para contacto. Indicar cargo: <hr/>
5.2.1 Nombre completo:		
5.2.2 Número de documento de identidad:		
5.2.3 Correo electrónico personal:		
5.2.4 Números telefónicos y fax (si tienen): <i>(habitación, celular u oficina de la organización)</i>		

NOTA N° 3: Se reitera que el apartado 5.2 debe completarse únicamente en caso que la información respecto a la aportada en el formulario del anteproyecto.

6. DECLARACIONES JURADAS.

Declaraciones juradas para todos los tipos de proyecto.

El suscrito (a) _____,
 documento de identidad número _____, residente
 en _____,
 _____, teléfono número
 _____, en calidad de presidente (a) (nombre completo de
 la organización como se consigna en la cédula jurídica), con cédula jurídica número 3-002-
 _____, autorizado para este acto por la asamblea general número
 _____, de fecha _____, y advertido de
 las penas por el delito de perjurio que contempla el artículo 311 del Código Penal, declaro bajo la fe del
 juramento lo indicado en las **tres (3)** declaraciones que a continuación se detallan:

6.1 Formulario y procedimiento de la solicitud:

En esta declaración el presidente (a) responsable de la solicitud de financiamiento conoce las responsabilidades de la información aportada en los apartados anteriores y el procedimiento que seguirá la solicitud.

Que toda la información aportada para el trámite del proyecto es verdadera y verificable para los efectos que se requieran. Asimismo hago entrega y adjunto al presente formulario, todos los requisitos gacetarios para proyectos de _____ (anotar el tipo de proyecto: infraestructura comunal o vial, compra de mobiliario y equipo, compra de terreno).

De la misma manera, entiendo los procedimientos de verificación que la administración (Dinadeco) tiene la obligación de hacer en materia de control y asignación de fondos públicos, lo anterior, facultado, en las directrices de la Contraloría General de la República, circulares 14298, 14299 del 18 diciembre 2001 y sus modificaciones, que establecen que la institución determinará el grado de detalle, la cantidad y forma de presentación de la información que a su juicio requiera para otorgar este beneficio patrimonial, gratuito o sin contraprestación alguna, a un sujeto privado.

Entiendo que el perfil de proyecto entregado incluye los documentos aportados en la Fase de Anteproyecto así como los de la Fase de Proyecto, los cuales serán sometidos a un proceso de revisión en la dirección regional correspondiente y luego se remitirán para su análisis integral al departamento de Financiamiento Comunitario en oficinas centrales, y que de necesitar mayor información, aclaración o cambio en la documentación, producto de la revisión y análisis, deberá ser facilitada para continuar con el trámite, en caso contrario, se incurrirá en la paralización del trámite por incumplimiento de requisitos de la parte interesada y el mismo se devolverá por cualquiera de las dos instancias mencionadas.

También entiendo que el "Fondo de Proyectos" es un beneficio al que pueden acceder únicamente las organizaciones de desarrollo comunal creadas al amparo de la Ley N° 3859 Sobre el Desarrollo de la Comunidad, para ello deberán cumplir en tiempo y forma con la totalidad de requisitos de proyectos publicados en el diario oficial La Gaceta, así como haber pasado por los filtros de revisión y análisis de la documentación en las instancias anteriormente señaladas.

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

6.2 Declaración sobre transferencia de recursos para el presente proyecto:

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

Que en el ejercicio presupuestario correspondiente al año _____ la organización que represento (marque con una **X** una de las siguientes dos opciones):

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

Institución	Monto ¢
Total	¢

Detalle de la utilización o inversión de los fondos recibidos (indicar si el proyecto ha sido elaborado por etapas):

6.3 Declaración sobre manejo de fondos públicos:

Esta declaración señala los compromisos de quién participe y se beneficie de la asignación de fondos públicos sin contraprestación alguna, misma que genera responsabilidades civiles y penales sobre el manejo que se dé a los recursos.

- 3.1** Conozco y entiendo de las responsabilidades civiles y penales, que conlleva el manejo y custodia de los fondos públicos otorgados por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, y que el proyecto deberá ser ejecutado bajo la exclusiva responsabilidad de la junta directiva vigente.
- 3.2** Conozco y entiendo que los fondos otorgados por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad y de los bienes adquiridos con los mismos, deberán destinarse al bienestar comunal y no en beneficio individual ni personal. (Circular 14298 Contraloría General de la República, apartado II, inciso a, i).
- 3.3** Conozco y entiendo que los fondos otorgados por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad son de naturaleza gratuita o sin contraprestación alguna, por lo que de conformidad con lo indicado en la Ley N° 7428 "Ley Orgánica de la Contraloría General de la República" en su artículo quinto, la organización comunal a la que represento, deberá administrar esos fondos en una cuenta separada, exclusiva para fondos públicos, abierta para los efectos en cualquiera de los bancos estatales; además llevará registros de su empleo, independientes de los que corresponden a otros fondos de su propiedad o administración. (Circular 14298 Contraloría General de la República, apartado II, inciso a, ii).
- 3.4** Conozco y entiendo que los fondos otorgados por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad y que los bienes adquiridos con los mismos, no podrán ser utilizados para la cancelación de deudas, pago de compromisos por facturas de bienes y/o servicios adquiridos previo a la fecha de recepción de los fondos, primas y demás compromisos presupuestarios adquiridos por la organización comunal previo a la aprobación del proyecto planteado. (Circular 14298 Contraloría General de la República, apartado I, inciso 2, a), vii).
- 3.5** Conozco y entiendo que los fondos otorgados por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, no podrán ser utilizados en un fin diferente al aprobado, no podrán ser donados ni enajenados de ninguna manera, a excepción de que medie aprobación previa por parte del Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad. (Circular 14298 Contraloría General de la República, apartado IV, inciso 1, d).
- 3.6** Conozco y entiendo que el informe económico de la organización comunal deberá ser presentado de manera anual, adjuntándose la documentación necesaria para su verificación, y en caso de que las operaciones anuales de la organización sean mayores a cinco millones de colones, se deberá solicitar los servicios de un contador para que lleve la contabilidad, de conformidad con los artículos 38 inciso d), 39 incisos b), e) y f) Decreto Ejecutivo número 26935-G "Reglamento a la Ley 3859 sobre Desarrollo de la Comunidad", (y en circular 14298 Contraloría General de la República, apartado I, inciso 2, g). Además, se mantendrá a disposición sin restricción alguna toda la información y documentación del manejo de los recursos públicos y libre acceso a la verificación del proyecto.

- 3.7** Conozco y entiendo los lineamientos generales para la ejecución del proyecto incluido en la publicación gacetaria vigente; adicionalmente, para efectos de la liquidación del proyecto planteado, conozco y entiendo los requisitos mínimos según tipo de proyecto, así como que las facturas y recibos deberán cumplir con los requerimientos indicados por la Dirección General de Tributación Directa.
- 3.8** Declaro que mi representada cuenta con la organización administrativa adecuada y los mecanismos de control necesarios y suficientes para verificar que los recursos otorgados por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad sean utilizados en forma correcta, así como de realizar las gestiones, permisos y gastos administrativos ante las instancias correspondientes para un correcto desarrollo del proyecto. (Circular 14298 Contraloría General de la República, apartado I, inciso 2, a), viii).

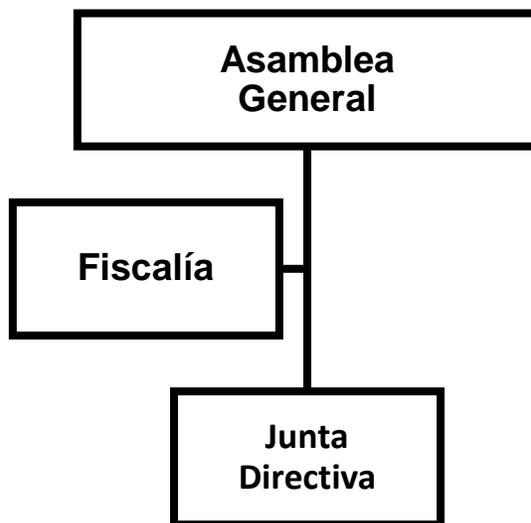
Firmo en conocimiento del contenido de las **tres (3) declaraciones juradas anteriores**, en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

**Firma del presidente de la junta directiva
y sello de la organización**

7. ORGANIGRAMA DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE.

Nombre de la organización comunal: _____

Organigrama



Sello de la organización y firma del
presidente de la junta directiva

Instrucciones:

1. El organigrama representa la estructura básica de una organización comunal creada mediante la Ley N° 3859.
2. En caso de que la organización cuente con la figura de secretaría ejecutiva, agregarla después de la junta directiva.
3. En caso de que la organización cuente con comités afiliados, agregar una figura con ese nombre después de la junta directiva y mencionar de que comités se trata

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Este apartado debe coincidir con el tiempo previsto en meses que tardará la ejecución de las obras, según el apartado 2.2.5 del Formulario para la elaboración de perfiles de anteproyecto de Infraestructura Comunal.

	Actividades (por cada etapa de ejecución del proyecto)	Duración (en meses)	Nombre del responsable
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
	Total		

9. COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.

Se solicita la información con el propósito de dar seguimiento en el mediano y largo plazo a los gastos que generará el proyecto y el mecanismo utilizado por la junta directiva para financiarlos.

Ejemplo: pago de servicios públicos, limpieza, seguridad, seguros, impuestos, mejoras, pintura, mantenimiento en general.

Aclaración: Estos costos no deben ser incluidos dentro del monto solicitado en el anteproyecto, ni podrán ser financiados por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad.

Tipo de costos		Monto anual aproximado en colones	Fuente de ingreso para cancelar costos	Monto anual aproximado en colones
1.	Impuestos	¢		¢
2.	Limpieza	¢		¢
3.	Mantenimiento	¢		¢
4.	Mejoras	¢		¢
5.	Pago de servicios públicos	¢		¢
7.	Seguridad	¢		¢
8.	Seguros	¢		¢
9.		¢		¢
10.		¢		¢
Total anual aproximado en colones		¢	¢	¢

10. DIRECCIÓN DEL PROYECTO.

10.1 Profesional director de obra.

El/la suscrito (a): _____, portador de la cédula de identidad número: _____, soy el profesional competente designado por la organización comunal para la ejercer la dirección de la obra. No mantengo relación de parentesco por afinidad ni consanguinidad (hasta el segundo grado) con los miembros de la junta directiva de la organización comunal, con el profesional supervisor de obra, ni con las empresas cotizantes, adicionalmente no mantengo relación laboral alguna con las empresas cotizantes para la ejecución de este proyecto; soy el responsable de realizar visitas periódicas de inspección y elaborar un informe final al término del mismo, para liquidar los fondos asignados. Asimismo, velaré por la correcta ejecución del proyecto, según las especificaciones del estudio técnico del proyecto y de acuerdo a la modalidad seleccionada por la organización comunal.

Número de documento de identidad del profesional director de la obra:	Número de carné del profesional designado:	Número de teléfono y fax para notificaciones:
Dirección exacta del profesional director de obra:		
Firma del profesional director de obra:		
Firma del presidente de la junta directiva y sello de la organización comunal:		

ANEXO N° 1
REQUISITOS GENERALES PARA EL TRÁMITE DE UN PROYECTO

REQUISITOS		SÍ	NO	NA
1.	Contar con la calificación de idoneidad vigente por parte del Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad. Aportar constancia emitida por la jefatura de la dirección regional correspondiente. *			
2.	Haber liquidado las sumas giradas a la organización en los períodos presupuestarios anteriores al vigente por concepto del Fondo por Girar e Impuesto al Cemento (este último exclusivo para la región Central Oriental). Aportar constancia emitida por la jefatura de la dirección regional correspondiente. *			
3.	Haber liquidado la totalidad de las sumas giradas a la organización por concepto del Fondo de Proyectos y no tener proyectos en proceso de ejecución. Aportar constancia emitida por la jefatura de la dirección regional correspondiente. *			
4.	Tener personería jurídica vigente y quorum estructural completo al momento de presentación del anteproyecto, el proyecto, al ser conocido por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad y al momento del giro de los recursos. Se consignará en el expediente certificación emitida por el Registro Nacional de Asociaciones de Desarrollo Comunal, a solicitud del departamento de Financiamiento Comunitario. *			
5.	El documento de identidad vigente del presidente de la organización comunal se presentó en la fase de anteproyecto, solo se solicitará de nuevo en caso de vencimiento de ese documento, o en caso de que por elección de una nueva junta directiva cambie el presidente de la organización comunal.			
6.	Completar las tres (3) declaraciones juradas que incluyen en el formulario, con el sello de la organización comunal y firmada por el presidente de la junta directiva. En caso de duda razonable en cuanto a la legitimidad de la firma la Administración podrá solicitar la autenticación de la firma por notario público.			
7.	Organigrama de la organización firmado por el presidente y sellado. Se incluye en el formulario.			
8.	Estar inscrita la organización en el Registro de Acreedores del Estado. La cuenta registrada debe ser exclusiva para la administración de fondos públicos. A solicitud del departamento de Financiamiento Comunitario se consignará en el expediente constancia emitida por el departamento Financiero Contable de Dinadeco, en la que se consigne el número de cuenta y cédula jurídica de la organización. *			
9.	Las constancias, certificaciones, avalúos y facturas proforma que se presenten en el proyecto no deben tener más de un mes de emitidas al momento de su presentación en la oficina de Dinadeco que corresponda.			
10.	En caso de que sea un proyecto para donación, cumplir con los requisitos establecidos para ese fin.			

11.	La donación no aplica para proyectos socio productivos, ni para compra de vestuario, excepto grupos artísticos o deportivos que dependan directamente de la organización común al solicitante.			
12.	En el caso de la adquisición de bienes y servicios la organización comunal debe escoger, sin excepción, una de las personas físicas o jurídicas que aportaron cotización en el trámite del anteproyecto y proyecto, requisito que se corroborará al momento de la liquidación del proyecto. La empresa que se contrate debe estar al día con sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social.			
13.	Completar, sellar y firmar el formulario para proyectos.			

NOTA N° 4: *Se indican en **negrita y subrayado** aquellos requisitos que deben ser incluidos en el expediente del proyecto por las diferentes instancias de Dinadeco por las que pasa el perfil del proyecto.

ANEXO N° 2
REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE UN PROYECTO
DE INFRAESTRUCTURA COMUNAL

REQUISITOS		SÍ	NO	NA
1.	Cumplir con los requisitos generales para un perfil de proyecto.			
2.	Aportar los siguientes documentos para el profesional director de obra que fue registrado en la etapa de anteproyecto: - Copia de la cédula de identidad por ambos lados. - Constancia original emitida por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, indicando que el profesional se encuentra activo para el ejercicio de la profesión.			
3.	Contar con un profesional supervisor de obra y aportar los siguientes documentos: - Copia de la cédula de identidad por ambos lados. - Constancia original emitida por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, indicando que el profesional se encuentra activo para el ejercicio de la profesión. - Completar la información que se solicita sobre el profesional en el formulario para presentación de proyectos.			
4.	Descripción en prosa de las especificaciones técnicas y constructivas de la obra a realizar que incluya como mínimo lo siguiente: dimensiones, longitud, cimientos, paredes, estructura y cubierta de techo, acabados, sistema pluvial, sistema eléctrico, drenajes, aguas negras, puntos de referencia, tipo de material y cualquier información que el profesional considere oportuna incluir. En el caso que la obra se pretenda desarrollar en un territorio indígena, se priorizará el financiamiento cuando las características y diseño de la obra tengan pertinencia cultural. Todos estos documentos firmados por el profesional director de obra.			
5.	Plano constructivo visado. Se exceptúa de visado las obras menores, según lo determine el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, firmado por el profesional director de la obra.			
6.	Lista detallada de materiales a utilizar en la obra, que indique cantidades, precios unitarios y totales. Documento firmado por el profesional director de obra.			

7.	Copia confrontada por el funcionario regional o transcripción del acuerdo de junta directiva donde conste que conocieron y aceptan las especificaciones técnicas del proyecto.			
8.	<p>Tres cotizaciones en estricto apego a lo indicado por el profesional director de obra.</p> <p>Únicamente se aceptarán cotizaciones de empresas o profesionales inscritos ante Tributación Directa y el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, para lo cual deben aportar las debidas constancias. Este requisito también aplica para la empresa que se contrate para la ejecución de la obra.</p> <p>Cotizaciones originales, a nombre de la organización interesada, con la siguiente información: contacto, sello de la cada comercial, indicar nombre y firma de la persona con facultades legales para emitir la cotización. Las proformas deben indicar cantidad, el valor unitario y total de los bienes a adquirir o equipo a alquilar.</p> <p>Las personas o empresas que coticen mano de obra deben indicar por escrito que conocen el estudio técnico, los planos del proyecto y el sitio de las obras.</p> <p>Constancia emitida por la Caja Costarricense del Seguro Social en la que se indique que la persona física o jurídica que oferta se encuentra al día con sus obligaciones patronales.</p>			
9.	<p>Permisos municipales: Presentar el permiso de construcción debidamente aprobado.</p> <p>La exoneración del pago del permiso de construcción por parte de la municipalidad no implica que la organización no tenga que presentar el permiso de construcción.</p>			
10.	Para gimnasios, salones comunales o multiuso incluir características de adaptabilidad para ser considerados como albergues en caso de emergencia: Completar formulario de análisis de riesgo elaborado para ese fin según			

RECUERDE:

- El Consejo se reserva la posibilidad de establecer otros requisitos no incorporados en el presente acuerdo, en aquellos casos en que se determine la necesidad de contar con otros elementos para mejor resolver la solicitud de financiamiento.
- El proyecto debe cumplir con los términos de la Ley 7600 y demás normativa constructiva.
- En lo que respecta a proyectos de infraestructura, se priorizará a proyectos que se pretendan ejecutar en una sola etapa. Solo se financiarán proyectos de infraestructura que se pretendan desarrollar en dos o más etapas, en el tanto la etapa a financiar sea funcional en sí misma.

Nota N° 5: Los anexos de este documento tienen como propósito recordar los requisitos vigentes publicados en el alcance N°65- Gaceta N°81 del 28 de abril del 2016 y que los miembros de la junta directiva verifiquen con que requisitos cuentan para el trámite del perfil del anteproyecto. Los anexos no deben ser entregados con la documentación del perfil.