

FORMULARIO DE ANTEPROYECTO PARA COMPRA DE MOBILIARIO Y EQUIPO

La información suministrada en el siguiente formulario corresponde a los requisitos de la Fase 1 - Anteproyecto.

Solamente los anteproyectos avalados por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad pasarán a la fase 2 de proyecto (publicado en el alcance N° 65 del Diario Oficial La Gaceta N°81 del jueves 28 de abril de 2016).

En caso de brindarse el aval del Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad de este anteproyecto, dicho acto no representa obligación de financiar los recursos solicitados.

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 excepción que no aplique para la solicitud que está presentando.
- Suministrar la información en este formulario de manera verás y constatable.

Además de este formulario, se deberán presentar todos los requisitos generales y específicos establecidos en el alcance N° 65 del Diario Oficial La Gaceta N°81 del jueves 28 de abril de 2016. (Ver guía de requisitos en la página web de Dinadeco)

1.FICHA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN Y DEL PERFIL DEL ANTEPROYECTO

1.1 Información sobre la organización comunal.

1.1.1. Nombre de la organización:			
1.1.2 Ubicación de la organización:	Provincia:	Cantón:	Distrito:
1.1.3 Número de cédula jurídica de la organización:	1.1.4 Número de código de registro de Dinadeco:		
1.1.5 Correo electrónico de la organización para notificaciones:			

1.1.6 Reseña de las principales acciones, esfuerzos y logros de la organización comunal en pro de mejorar las condiciones de vida de la comunidad que representa.

Elabore un listado de las principales actividades que organiza y realiza la organización comunal para recaudar fondos (especialmente aquellas que ya son tradicionales), proyectos desarrollados, gestiones efectuadas ante diferentes entidades y otros.

1.2 Información de contacto.	Presidente	Otro miembro de la junta directiva para contacto. _____
		Cargo que ocupa
1.2.1 Nombre completo:		
1.2.2 Número de documento de identidad:		
1.2.3 Correo electrónico personal para notificaciones:		
1.2.4 Números telefónicos para notificaciones		

1.3 Información del anteproyecto.**1.3.1 Nombre del anteproyecto:**

Transcribir el nombre tal como quedó en el acta de asamblea.

1.3.2 Monto solicitado a Dinadeco (en colones):

₡

1.3.3 Necesidad comunal a resolver:

Detallar claramente la situación que se pretende atender, para lo cual se propone la compra de mobiliario y equipo.

1.3.4 Justificación

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

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

FORMULARIO DE ANTEPROYECTO PARA COMPRA DE MOBILIARIO Y EQUIPO

¿Por qué debería obtener el financiamiento?

1.3.5. Área de influencia y beneficiarios:

Esta información la puede obtener en la municipalidad de su cantón, EB AIS de la comunidad, ASADA (asociación administradora de acueductos) o el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), entre otros.

Comunidades beneficiadas:

Cantidad beneficiarios directos (indicar el número):

Cantidad beneficiarios indirectos (indicar número):

****Debe indicar la fuente de información.**

1.3.6. Objetivos:

Deben ser realistas, coherentes y acordes con el problema a resolver.

Los objetivos se redactan utilizando un verbo en infinitivo (terminación ar -, er -, ir -).

Objetivo general:

Objetivos específicos:

2. FICHA TÉCNICA PARA ANTEPROYECTO DE COMPRA DE MOBILIARIO Y EQUIPO

2.1 Administración del mobiliario y equipo a adquirir.

2.1.1 Marque la opción que corresponde al responsable final de la administración del mobiliario y / o equipo que se pretende adquirir.

- La organización comunal solicitante del financiamiento, constituida mediante la ley N° 3859. Si marcó esta opción pase al punto 2.2.*
- Para donar a otra entidad/institución u organización pública.*

2.1.2 En caso de donación marque la opción que corresponde a la entidad beneficiaria e indique el nombre:

- Asociación administradora de acueducto rural (ASADA), debe tener convenio de delegación firmado con el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados:*

- Comité Local activo de la Cruz Roja Costarricense:*

- Institución pública:*

- Otra organización de desarrollo comunal constituida mediante la ley N° 3859 (excepto que la organización beneficiaria tenga recursos pendientes de liquidar, no se encuentre vigente e idónea para recibir el beneficio).*

2.1.3 Tiempo total previsto en meses que tardará la compra del mobiliario y equipo en caso de aprobarse el giro de los recursos:

--	--

2.2 Uso y mantenimiento del mobiliario y equipo.

2.2.1 Plan de uso del mobiliario y equipo a adquirir.

Indique detalladamente cuál es el uso que se dará al mobiliario y equipo a adquirir.

Debe coincidir con la justificación y objetivos señalados en el perfil general del anteproyecto.

2.2.2 Indique el lugar en el que se resguardará el mobiliario y equipo a adquirir.

Debe indicar si el lugar es seguro para resguardar los artículos a comprar

3. PRESUPUESTO.

3.1 Tabla de aportes presupuestarios.

Todos los aportes deben tener la carta de compromiso de la persona competente y en el caso de aporte de la organización comunal deberá demostrar que se tiene los recursos y que con acuerdo de Junta Directiva se destinarán para ese fin.

Tipo de aporte	Mobiliario	Equipo	Instalación	Transporte	Totales
Aporte solicitado a Dinadeco	¢	¢	¢	¢	¢
Aporte de la organización	¢	¢	¢	¢	¢
Aporte de otras personas físicas o jurídicas	¢	¢	¢	¢	¢
Totales	¢	¢	¢	¢	¢

*Detalle Otros Rubros:

Especificar el nombre de la(s) persona(s) física(s) o jurídica(s) que aportará recursos para la ejecución de este proyecto:

1. _____

2. _____

- De existir aporte de la organización comunal para mobiliario y/o equipo, deberá presentar nota de compromiso en la que se demuestre que la organización cuenta con el dinero dicho e indicar qué artículos se comprarán adicionales a la lista presentada.

- Si el aporte comunal incluye el rubro de instalación, deberá indicar en dicha nota, cuáles artículos de la lista requieren instalación.

- **Se recomienda que la compra de los artículos se realice en los locales comerciales de la comunidad, esto con el fin de apoyar al comerciante local conllevando el espíritu de la asociación de desarrollo el cual es el del “desarrollo de la comunidad”.**

Dando fe que la información suministrada en este formulario es fiel, cierta y se ajusta a la solución de la necesidad comunal planteada, firmo el día _____.

Firma del presidente de la junta directiva y sello de la organización comunal:¹	Firma:	Sello:
---	--------	--------

¹ 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".