## FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

**A.- Identificación de la Organización:**

**1.** Nombre de la Organización:    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.** No. Cédula Jurídica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3.** Fecha de constitución de la Organización: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.** Dirección exacta:

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  Provincia                         Cantón                               Distrito

Otras señas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5.** No. Teléfono:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **6.** Correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7.** Servicios que presta:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8.** Recursos del programa:

**a)** Financieros:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**b)** Materiales:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**c)**Humanos:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**9.** Población atendida: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**10**. Reseña histórica de la Organización: (Puede utilizar hojas adicionales)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**B.- Datos del Representante Legal:**

**1.** Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.** No. Cédula identidad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3.** Dirección exacta de su domicilio:

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  Provincia                         Cantón                               Distrito

Otras señas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.** No. Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **5.** Correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**C.- Proyecto específico:**

**1.**Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.** Justificación amplia (Puede utilizar hojas adicionales).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3.** Cantidad de población a beneficiarse:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.** Objetivos del proyecto:

**a)**Generales:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**b)** Específicos:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5.** Metas del proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6**. Descripción amplia del proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7.**  Presupuesto:

**a)**Costo total del Proyecto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**b)**Contrapartida (debidamente justificada en documento), económica y en el caso de proyectos de construcción de materiales y mano de obra:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Monto solicitado a la Junta de Protección Social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Restar lo que la Organización aportará como contrapartida en efectivo)

**8.** Nombre del coordinador o responsable del proyecto, número de teléfono y correo electrónico (en el caso de proyectos de construcción, indicar el nombre del profesional responsable):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Declaración Jurada:**

Apercibido de las penas con las cuales se castiga el delito de perjurio y falso testimonio, bajo la fe de juramento que dejo rendido, MANIFIESTO: que a la fecha la organización que represento, así como sus personeros y representantes:

* hemos administrado de una manera eficiente fondos y bienes públicos,
* contamos con la solvencia moral, honorabilidad y antecedentes necesarios para el manejo de este tipo de beneficios,
* contamos con la organización administrativa adecuada para desarrollar el presente programa/proyecto de manera eficaz y eficiente.

Asimismo, doy fe de que el presente proyecto será ejecutado bajo nuestra exclusiva responsabilidad, así como que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza, y de que el proyecto no ha sido presentado en ninguna otra institución para solicitar su financiamiento.

Se rinde la presente declaración jurada, en cumplimiento de la circular No 14299: *Regulaciones sobre fiscalización y control de los beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, otorgados a sujetos privados*, fechada el dieciocho de diciembre del dos mil uno, emitida por laDivisión de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República. Es todo.

En fe de lo anterior, firmo en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Firma del representante legal**

**Cédula: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Recibe Departamento Gestión Social Fecha**

1. **Notas:**
2. Se requiere que la información solicitada en el presente formulario esté completa y se envíe en **formato digital**.
3. Los documentos que respaldan la petición deben ser aportados en su totalidad dentro del plazo establecido para ese efecto.
4. Se analizarán los proyectos de conformidad con la proyección de recursos económicos presupuestados para cada área de atención, la ejecución queda sujeta a que se generen los recursos económicos en el período presupuestario correspondiente.
5. La organización al plantear su solicitud debe tomar en cuenta que la Ley No. 8718, en su artículo 11 establece:

ARTÍCULO 11.- Uso de los recursos girados por la Junta de Protección Social a las organizaciones beneficiarias Los recursos girados por la Junta de Protección Social y los bienes muebles e inmuebles o cualquier otro bien adquirido con fondos de la Junta de Protección Social, son inembargables y no podrán ser vendidos, dados en alquiler, hipotecados, donados, cedidos, prestados, traspasados ni dados en garantía en cualquier forma, excepto con la autorización previa de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social; únicamente serán utilizados para el logro de los objetivos de la donación. Este gravamen deberá ser indicado en las escrituras respectivas de los bienes muebles e inmuebles y el Registro Nacional de la Propiedad tomará nota de él. En casos de cierre o liquidación de la organización o por causa sobreviniente, los recursos y bienes adquiridos con dineros de la Junta de Protección Social revertirán a ella. Para este propósito, la Junta de Protección Social y la entidad beneficiaria suscribirán un convenio respecto del uso de los recursos donados.

1. **Requisitos para proyectos**

Las organizaciones deben cumplir con la presentación de los siguientes requisitos:

* **Documentos Generales**

**Para Organizaciones Sociales que reciben recursos del programa Apoyo a la Gestión:**

1. Formulario del proyecto a financiar firmado por el represente legal de la organización.
2. Copia de los estatutos vigentes, reglamento o ley según corresponda y las reformas inscritas en el Registro Público. (únicamente si no se tiene en el expediente de documentos legales)
3. Contar con el aval del IAFA, ente rector (la JPS solicitará el aval y prioridad).
4. Tener incluido el proyecto en el SIAB, en el apartado de Plan de Trabajo y Presupuesto.

**Para Organizaciones Sociales que NO reciben recursos del programa Apoyo a la Gestión e Instituciones Públicas:**

1. Formulario del proyecto a financiar firmado por el represente legal de la organización.
2. Certificación literal de Personería jurídica (vigente), emitida por el Registro Nacional.
3. Cédula del representante legal o copia.
4. Certificación de cédula jurídica de la organización, emitida por el Registro Nacional.
5. Copia de los estatutos vigentes de la organización, con sus reformas.
6. Tener incluido el proyecto en el SIAB, en el apartado de Plan de Trabajo y Presupuesto o presentación escrita o electrónica cuando no se tenga acceso al SIAB.
7. Documento que compruebe la existencia de los recursos económicos definidos como contrapartida (en caso de que existan).
8. Copia de estados financieros del período anterior (balance general con sus notas explicativas, estado de resultados o estado de pérdidas y ganancias), firmados por el contador que los preparó y por el representante legal. Además, certificación emitida por el Contador Público Autorizado. En caso de que tengan inversiones, indicar el fin de las mismas y si reflejan pérdidas, justificarlas.
9. Contar con el aval del IAFA, ente rector (la JPS solicitará el aval y prioridad).

* **Documentos adicionales según tipo de proyecto:**

**Dotación básica por un período determinado (alimentos, artículos de higiene y aseo, pañales, materiales para fines didácticos, recreativos o de mantenimiento ocupacional).**

1. Lista de artículos con cantidades requeridas por mes
2. Cotización de cada artículo, a nombre de la organización
3. Control de inventario
4. Menú mensual (si se incluye alimentación)
5. Si la organización recibe recursos para el Programa de Apoyo a la Gestión, debe demostrar que requiere recursos adicionales para los rubros solicitados.

**Adquisición de Mobiliario y equipo (excepto equipo médico especializado).**

1. Una cotización del bien o servicio que se desea adquirir a nombre de la organización.
2. Constancia del Contador Privado donde indique que la organización lleva sistemas auxiliares de control de activos actualizados.
3. Cotización del equipo de cómputo y software a adquirir según los lineamientos técnicos facilitados por el DGS. Esta oferta será revisada por el Departamento de Tecnologías de Información de la JPS, para evaluar que los requerimientos técnicos se ajusten al uso y programas a instalar, así como analizar la razonabilidad del costo.

**Compra de lote.**

* 1. Copia digital del plano de catastro por ambas caras de todas las opciones posibles de adquirir.
  2. Informe registral (emitido por el Registro de la Propiedad), de las opciones posibles de adquirir.
  3. Certificado Uso de Suelo conforme, emitido por el ente municipal correspondiente, para todas las opciones posibles de adquirir y explícitamente para el uso que se le dará al inmueble a adquirir.
  4. Opción de venta para cada una de las opciones a adquirir; extendidas por un plazo mínimo de seis meses. Los inmuebles deberán estar libres de embargos y/o gravamen hipotecario y plazos de convalidación vigentes, cualquier limitación de uso u otro tipo de anotación que imposibilite su traspaso.
  5. Cada opción de venta debe estar suscrita por el propietario (s) registrales o su representante legal debidamente acreditado y con las calidades necesarias para hacer la venta, deberá contener al menos las siguientes características:

1. Nombre del propietario, calidades, fotocopia de la cédula de identidad o jurídica según corresponda.
2. Número del plano de catastro, área del inmueble y número de folio real.
3. Precio ofrecido expresamente en moneda nacional, tanto en números como en letras.
4. Indicar si los impuestos municipales y de bienes inmuebles se encuentran al día, y el compromiso por parte del propietario de que al momento de la formalización lo estarán.
5. En caso de que el oferente sea una persona jurídica, una certificación de la personería con no más de un mes de emitida.
   1. Si de forma inmediata a la adquisición del lote, la Organización solicita financiamiento para construir en él, deberá presentar un estudio de suelo, realizado por un consultor en esa materia, el informe deberá indicar como mínimo:
6. La estratigrafía que conforma el suelo donde se construirá la nueva edificación.
7. La capacidad de soporte de cada capa encontrada.
8. La capacidad de infiltración.
9. Si existe presencia de nivel friático y su profundad.
10. Cualquier otra característica que el consultor de suelos considere importante de acuerdo con la topografía imperante.
11. En el informe deberán aparecer las recomendaciones que emita el consultor de suelos con respecto al tipo de cimentación que considere más adecuada para ser utilizada.
12. La cantidad de puntos de muestreo deberá estar acorde con la extensión del predio, para que la información sea adecuadamente representativa.
    1. Si el lote a adquirir corresponde a un sector de una finca madre, (sector a segregar al momento de la compra), se deberá presentar un plano de agrimensura, en el que se muestre su ubicación con respecto a la finca madre.
    2. Acuerdo de la Junta Directiva de la Organización solicitante; en el que se aprobó la opción (lote) que se desea adquirir. El acuerdo deberá indicar la justificación que respalda la elección.
    3. Según las condiciones particulares del lote recomendado por la Organización, y si así lo determine la valoración técnica del profesional en ingeniería o arquitectura del DGS, se podrá solicitar:
13. Dictamen de vulnerabilidad de riesgos, emitido por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.
14. Alineamientos según corresponda.
15. Plano de curvas de nivel y perfiles del terreno.
16. Prueba de infiltración.
17. Prueba de capacidad de soporte.
18. Estudio de estratigrafía.
19. Rectificación de medida (actualización de catastro).
20. Cualquier otro requisito técnico que se considere necesario.

**Construcción, ampliación, reparación y remodelación de instalación eléctrica.**

1. El diseño de la edificación nueva, ampliación o remodelación, debe estar respaldado en una consultoría en ingeniería y/o arquitectura, realizada por un profesional o grupo de profesionales acreditados por el CFIA; que debe incluir como mínimo:

Un juego de planos constructivos diseñados a nivel de proyecto (sin visados) y que cumplan con la normativa vigente (entre otras: Código Sísmico, Código Eléctrico, Ley y Reglamento de Construcciones, Manual Disposiciones Técnicas Generales sobre Seguridad Humana y Protección contra Incendios, Normativa Ambiental, Planes Reguladores, Ley 7600, Normas de Habilitación, entre otras).

El juego de planos deberá incluir, por medio de notas y/o tablas, las especificaciones técnicas necesarias para una adecuada comprensión de las características de la obra a realizar.

Se deberá indicar con claridad el nombre y número de código CFIA, del profesional o grupo de profesionales que participó en el diseño del juego de planos.

1. Un presupuesto detallado por actividades o elementos constructivos, en el que se reflejen los costos directos (materiales y mano de obra); costos indirectos (para materiales y mano de obra), imprevistos, administración y utilidad.

Se deberá utilizar el formato suministrado por el DGS y que se incluya el respectivo IVA después del valor final.

1. La construcción de la obra se deberá realizar bajo la modalidad “llave en mano”, por lo cual la Organización deberá presentar el borrador del documento de términos de contratación a utilizar para elegir a un oferente como constructor. El documento deberá contener al menos:
   1. Descripción del objeto a construir.
   2. Lugar de entrega de ofertas.
   3. Requisitos para la presentación de ofertas.
   4. Procedimiento para utilizar para calificar las ofertas.
   5. Solicitud de garantía de cumplimiento de al menos el 5% sobre el monto ofertado.
   6. Forma de pago.
   7. Proceso de recepción de obras.
   8. Devolución de garantía de cumplimiento.
2. Fotocopia del plano catastrado por ambas caras de la propiedad en la que se desarrollará el proyecto.
3. Estudio de registro de la finca en donde se realizarán las obras, que deberá indicar que el inmueble es propiedad de la organización solicitante.
4. En los proyectos que contemplen una remodelación del sistema eléctrico en uso, deberá presentarse un informe técnico, realizado por un profesional agremiado al CFIA en el área de electricidad o disciplina afín, en el que se establezca el estado del sistema a remodelar y en el que se indiquen las medidas correctivas.
5. Si se construirá por primera vez en el lote en cuestión, la Organización deberá presentar:
   1. El documento de Viabilidad Ambiental, según se indica en el Reglamento General sobre los Procedimientos De Evaluación De Impacto Ambiental (EIA), del 28-06- 2004 Decreto Ejecutivo No. 31849. MINAE-SALUD- MOPT-MAG-MEIC y sus Reformas.
   2. Un estudio de suelo, realizado por un consultor en esa materia, el informe deberá indicar como mínimo:
6. La estratigrafía que conforma el suelo donde se construirá la nueva edificación.
7. La capacidad de soporte de cada capa encontrada.
8. La capacidad de infiltración.
9. Si existe presencia de nivel friático y su profundad.
10. Cualquier otra característica que el consultor de suelos considere importante de acuerdo con la topografía imperante.
11. En el informe deberán aparecer las recomendaciones que emita el consultor de suelos con respecto al tipo de cimentación que considere más adecuada para ser utilizada.
12. La cantidad de puntos de muestreo deberá estar acorde con la extensión del predio, para que la información sea adecuadamente representativa.

Cuando se trate de proyectos presentados por instituciones públicas y/o, organizaciones coadyuvantes (Patronato de Construcciones, Juntas Administrativas, etc.), necesariamente deberán aportar el visto bueno técnico de la unidad competente de su sector, con la respectiva documentación (planos, presupuesto, especificaciones técnicas, etc.), como requisito indispensable para el inicio de la valoración del proyecto.

**Pintura de edificios e instalaciones complementarias.**

Incluye paredes internas y externas, cubierta, cielo raso e instalaciones complementarias:

1. Plano de planta arquitectónica, y fachadas debidamente acotadas y a escala.
2. Presupuesto detallado según formato suministrado por el DGS.
3. Si la propiedad es alquilada o existe un convenio de uso, debe presentarse el documento que acredite la situación.

**Compra de edificación y adecuaciones.**

1. Fotocopia del plano de catastro por ambas caras que describa el lote que conforma el inmueble que se desea adquirir.
2. Informe registral (emitido por el Registro de la Propiedad), del inmueble que se desea adquirir.
3. Uso de Suelo conforme, emitido por el ente municipal correspondiente.
4. Opción de venta extendida por un plazo mínimo de seis meses. El inmueble deberá estar libre de embargos y/o gravamen hipotecario.

La opción de venta debe ser suscrita por el propietario (s) registral (es) o su representante legal debidamente acreditado y con las calidades necesarias para hacer la venta, deberá contener al menos las siguientes características:

* 1. Nombre del propietario, calidades, fotocopia de la cédula de identidad o jurídica según corresponda.
  2. Número del plano de catastro, área del inmueble y número de folio real.
  3. Precio ofrecido expresamente en moneda nacional, tanto en números como en letras.
  4. Descripción de los gravámenes no hipotecarios, que puedan pesar sobre el inmueble.
  5. Indicar si los impuestos municipales y de bienes inmuebles se encuentran al día, y el compromiso por parte del propietario de que al momento de la formalización lo estarán.
  6. Certificado de Uso de Suelo con forme (para el uso a desarrollar por la Organización), emitido por el ente municipal correspondiente.

1. En caso de que el oferente sea una persona jurídica, una certificación de la personería con no más de un mes de emitida.
2. Según las condiciones particulares de la edificación de interés para la Organización, y si así lo determine la valoración técnica del profesional en ingeniería o arquitectura del DGS, se podrá solicitar Análisis y descripción del grado de cumplimiento de los diferentes aspectos solicitados en:
   1. La Ley 7600, su Reglamento y sus Reformas.
   2. La norma de habilitación que corresponda al posible uso futuro del inmueble.
   3. Última revisión del Código Sísmico de Costa Rica.
   4. Última revisión del Código Eléctrico de Costa Rica.
   5. Manual disposiciones técnicas generales sobre seguridad humana y protección contra incendios

**Nota:** El análisis lo deberá realizar un miembro activo del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.

1. Plano o planos constructivos elaborados por un profesional acreditado por el CFIA; donde se muestre el diseño de las obras necesarias que deberán ser realizadas, para garantizar el cumplimiento cabal de la reglamentación, según se desprenda del informe mencionado en el punto anterior.
2. Presupuesto de los costos relacionados con las adecuaciones a realizar; presentado en el formato de presupuesto establecido por el DGS.

**Proyectos productivos y de autogestión.**

1. Estudio de mercado elaborado por un profesional competente.
2. Cotización o presupuesto según corresponda, a nombre de la organización.

**Vehículo.**

* + 1. 1 cotización a nombre de la organización, especificando impuestos, gastos de formalización e inscripción.
    2. Nota de la organización haciendo constar que disponen de espacio para el resguardo del vehículo, que tienen personal capacitado para la operación de la unidad.
    3. Aplicar el Reglamento para el uso de vehículo aportado por la Junta de Protección Social.

Para efectos de la justificación y eventual recomendación, la persona profesional encargada de la valoración podrá solicitar la documentación adicional que considere pertinente.

**Capacitación, prevención e investigación.**

* + 1. Presupuesto detallado que incluya como mínimo el alcance, tiempo y costo.
    2. Aval o refrendo de la entidad donde se va a ejecutar y/o con la cual se va a coordinar el proyecto.
    3. Si se va a desarrollar en varias zonas geográficas, los costos deben estar debidamente identificados por cada una de estas, así como el período de ejecución.
    4. Se debe adjuntar un perfil del proyecto incluyendo diagnóstico del problema, alternativas de solución viables y factibles al problema, objetivos, metas, indicadores de impacto y gestión, población meta, ubicación geográfica del proyecto, justificación, metodología, recursos humanos (perfil y tareas a desarrollar) y materiales, costos, tiempo y cronograma de actividades a desarrollar, así como la evaluación final del proyecto.

A solicitud del Ministerio de Salud, en proyectos con contenidos de promoción de la salud, se deben incorporar: objetivos de promoción de salud, descripción técnica de segmentación del mercado, bases pictográficas y bases conductuales. En proyectos con contenidos en comunicación, se deben incorporar: objetivos publicitarios o de relaciones públicas, plan publicitario, identificación de instituciones involucradas. Si el proyecto incorpora algún tipo de publicidad, se debe presentar el material publicitario y una cotización a nombre de la organización. La evaluación de estos proyectos estará a cargo del Ministerio de Salud, antes de la aprobación de la Junta, de acuerdo con los documentos anteriores.

* + 1. En los casos que requiera el financiamiento para la adquisición de equipo, mobiliario, material didáctico, educativo y de apoyo, entre otros, deben presentar la factura proforma a nombre de la organización.

**Nota:** En todos los tipos de proyectos antes detallados, las cotizaciones deben especificar: los impuestos, a excepción de las organizaciones que están exoneradas, así como los costos de transporte e instalación si se requiriere.

* **Requisitos previos a la transferencia de fondos para proyectos específicos.**

1. Contar con el expediente completo el cual debe contener al menos:
2. Lista de condiciones. (Conforme con las reglas de lógica, justicia y conveniencia)
3. Publicaciones notas de invitación a los proveedores, en las que debe constar el recibo.
4. Ofertas o presupuestos recibidos.
5. Calificación de presupuestos y/o cotizaciones.
6. Acuerdo de la junta directiva de la organización en la que se defina el proveedor seleccionado.
7. En el caso de proyectos constructivos el expediente también debe contener la siguiente información:
8. Número OC, o APC, con el que se realizó el trámite de visado de los planos ante el CFIA.
9. Contrato de construcción entre el oferente adjudicado para realizar la obra y la persona legalmente autorizada por parte de la organización. El mismo debidamente firmado deberá presentarse una vez que la Junta verifique que contiene los alcances técnicos del proyecto.
10. Contratos de servicios de consultorías de dirección técnica o inspección según corresponda, presentado al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, firmados por los profesionales a cargo del trámite APC y el representante legal de la ONG.
11. Permiso de construcción otorgado por la municipalidad correspondiente. En caso de no requerirse, en virtud del tipo de obra a realizar, se debe presentar el documento probatorio emitido por la municipalidad respectiva.
12. Una vez que los ingenieros del DGS le hayan dado el visto bueno a la totalidad de los requisitos anteriores, deberán presentar el acuerdo de la junta directiva de la organización en la que se defina el proveedor seleccionado.

Además de no existir en el expediente se deben actualizar los siguientes documentos:

1. Copia del plan de trabajo y presupuesto del período en que se transferirán los recursos. Ambos documentos deben incluir el proyecto aprobado. Cuando corresponda, aprobación del presupuesto por parte de la Contraloría.
2. Presentar una declaración jurada que indique el número de la cuenta corriente bancaria del banco estatal en donde se depositarán los fondos del beneficio patrimonial, asimismo que esos fondos serán manejados exclusivamente en una cuenta corriente bancaria especial y que se llevarán registros independientes en la contabilidad, de tal forma que sean claramente identificables. Lo anterior para cumplir con lo establecido en la primera frase del segundo párrafo del artículo 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
3. Además, en la declaración se deberá manifestar una aceptación incondicional de presentar a la JPS, los informes correspondientes con la periodicidad que éste le indique, y de mantener a su disposición y de la Contraloría General, sin restricción alguna, toda la información y documentación relacionada con el manejo de los recursos, y libre acceso para la verificación de la ejecución financiera y física del programa o proyecto.
4. En los casos en que se suscriban convenios entre la concedente y el sujeto privado para regular la ejecución de los programas y proyectos para los que se giran los recursos, la citada declaración no será necesaria si todos los aspectos antes indicados se contemplan como una obligación por atender por parte del sujeto privado en el convenio.
5. Estar al día en la presentación de informes y liquidaciones de beneficios patrimoniales recibidos anteriormente de la JPS.

En los proyectos de capacitación, prevención e investigación, el componente de contratación de personal para efectuar el o los programas, es responsabilidad de la organización.