



## GUÍA Y REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INTERÉS PÚBLICO EN EL CANTÓN DE SARAPIQUÍ

### 2024

#### A. INSTRUCCIONES GENERALES.

1. La presentación del perfil del proyecto de iniciativa ciudadana se realizará ante la Unidad de Plataforma de Servicios de la Municipalidad de Sarapiquí dentro del siguiente horario: lunes a viernes de 8 am a 4 pm, donde se registrará la fecha y hora de entrega. El trámite estará a cargo de la Unidad de Desarrollo Social y Económico de esta municipalidad, las consultas y solicitudes de apoyo técnico relacionadas podrán realizarse directamente en el siguiente número telefónico: 4000-6700. Ext. 1021 o al correo electrónico: [melizondo@sarapiqui.go.cr](mailto:melizondo@sarapiqui.go.cr)
2. El período de admisión de solicitudes de proyectos será entre el día 2 de enero y 30 de abril de cada año. Fuera de ese lapso no se aceptará la presentación de ningún proyecto.
3. El proyecto de iniciativa ciudadana se entregará en un archivo electrónico sin comprimir con un único documento en formato electrónico PDF (formato de documento portátil) debidamente foliado y firmado digitalmente o en manuscrito por el proponente o su representante, incluyendo todos los anexos y documentos que considere necesarios. Para la entrega del archivo a la municipalidad se utilizará un dispositivo de memoria USB (llave maya).
4. El documento del proyecto debe presentarse en idioma español. Se exceptúa de lo anterior la documentación técnica complementaria; no obstante, la municipalidad podrá solicitar que dicha información complementaria se traduzca libremente al idioma español, bajo la responsabilidad del proponente, en cuyo caso el costo de la traducción correrá por cuenta de éste.
5. Será de uso obligatorio las unidades y medidas del Sistema Internacional de Unidades, basado en el sistema métrico decimal.



## MUNICIPALIDAD DE SARAPIQUÍ

---

6. La documentación e información presentada por el proponente deberá estar libre de alteraciones, borrones o tachaduras y debidamente firmada por el legítimo representante en caso de que sea una persona jurídica, o en su defecto, por la persona física que se trate.
7. Los proyectos a definir deben ser de impacto para el cantón de Sarapiquí, o cualquiera de sus distritos, poblados o caseríos, y podrán consistir en obras de infraestructura pública o comunal, o de dotación de servicios sociales, económicos, culturales, deportivos o ambientales, así como de bienes en préstamo o donación, siempre que sirvan de complemento para el desarrollo de programas o proyectos de esa índole.
8. Todos los proyectos serán contratados y ejecutados por la municipalidad sin excepción.
9. Las donaciones de bienes muebles o inmuebles como parte del proyecto presentado serán posibles a favor de una organización o entidad únicamente por autorización expresa de ley.

### B. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN.

1. **ÍNDICE.** El documento del proyecto debe incluir un índice que haga referencia a toda la documentación aportada.
2. **CARTA DE PRESENTACIÓN.** Deberá aportarse una carta de presentación de la postulación suscrita por el postulante o su representante legal dirigida a la Unidad de Asuntos Económicos y Sociales de la Municipalidad de Sarapiquí.
3. **IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE.** Deben completarse todas las celdas de la columna derecha con la información pertinente cuando corresponda.

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| 3.1. Nombre o razón social. |  |
|-----------------------------|--|



## MUNICIPALIDAD DE SARAPIQUÍ

|   |  |
|---|--|
| 3.2. Cédula jurídica o documento de identidad.                  |  |
| 3.3. Domicilio (provincia, cantón, distrito, poblado o barrio). |  |
| 3.4. Nombre del o de los representantes legales.                |  |
| 3.5. Teléfono y dirección de correo Electrónico.                |  |

**3.6.** Demostración de personería jurídica vigente (si el proponente es una persona jurídica). Debe aportarse una certificación de personería jurídica, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes de emitida. Si son varias personas jurídicas, además de la certificación dicha, deberá aportar información para todas ellas y un documento que explique la participación de cada una de estas dentro del proyecto.

**3.7.** Autorización del órgano directivo (si el proponente es una persona jurídica). Se debe presentar copia certificada del acta con vista en el libro respectivo, en la cual conste el acuerdo firme de aprobación del proyecto por parte del órgano directivo (junta directiva o administrativa) de la organización proponente, los compromisos económicos y de administración y fiscalización adquiridos, así como la autorización a su representante para la presentación del proyecto ante la municipalidad.

**4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.** Se debe describir claramente el proyecto propuesto, identificando los siguientes aspectos en cada una de las celdas de la columna derecha. Para respaldar el proyecto pueden anexarse fotografías u otra documentación demostrativa conexas.

|   |  |
|---|--|
| 4.1. Nombre del proyecto. (Debe guardar relación con su objeto).                            |  |
| 4.2. Naturaleza del proyecto. (Indicar si es infraestructura pública o comunal, donación de |  |



**MUNICIPALIDAD DE SARAPIQUÍ**

|   |  |
|---|--|
| <p>bienes complementarios para programa o proyecto, servicios técnicos u otros).</p>  |  |
| <p><b>4.3.</b> Descripción detallada del proyecto. (¿En qué consiste? ¿Qué es lo que se necesita hacer?).</p>                                 |  |
| <p><b>4.4.</b> Área de influencia directa. (Indicar si es cantonal, distrital o comunal).</p>   |  |
| <p><b>4.5.</b> Lugar de ejecución de la obra y/o destino de bienes del proyecto. (Distrito, poblado, barrio o caserío, dirección exacta).</p> |  |



**MUNICIPALIDAD DE SARAPIQUÍ**

|  |  |
|--|--|
| <p><b>4.6.</b> Objetivo específico del proyecto. (¿Qué necesidad o problema se pretende solucionar?)</p>   |  |
| <p><b>4.7.</b> Razones para considerar que la municipalidad deba calificar el proyecto como de interés público. (Enumere TRES motivos claros).</p> |  |
| <p><b>4.8.</b> Duración del proyecto. (Completar únicamente si es temporal, indicar el número de meses de ejecución).</p>                          |  |

**4.9.** Plano de ubicación geográfica y croquis del proyecto. Si el proyecto es de obra civil, incluir en una escala adecuada un plano con un esquema general del proyecto que permita visualizar claramente su localización, trazado (si corresponde), entorno y obras complementarias. Se debe indicar en el plano los diferentes componentes del proyecto para su mejor comprensión. (En caso de requerir más espacio, adjuntar documento adicional en anexos).



## MUNICIPALIDAD DE SARAPIQUÍ

---

[CROQUIS DEL PROYECTO INDICANDO CLARAMENTE CADA UNO DE SUS COMPONENTES]

**5. ESTIMACION GENERAL DE LA INVERSION REQUERIDA PARA EL PROYECTO, COSTOS Y FINANCIAMIENTO.** Completar el siguiente cuadro donde se muestre claramente el desglose de las diferentes partidas que componen el monto total de la inversión requerida para desarrollar el proyecto. Además del aporte municipal, se debe cuantificar el monto de contrapartida si se ha previsto realizar un aporte dinerario, de mano de obra, materiales o equipo por parte del proponente o de cualquier otra entidad pública o privada. Ejemplos de costos son los siguientes: materiales y suministros, mano de obra, equipos, herramientas, mobiliario, pago de servicios, implementos deportivos, gastos administrativos, etc.



## MUNICIPALIDAD DE SARAPIQUÍ

### ESTRUCTURA DE COSTOS

(En esta etapa no se requiere la presentación de un presupuesto detallado, al final del renglón de “detalle del rubro” debe indicar: “Última línea”)

|                            | Detalle del rubro               | Monto en colones | Porcentaje (%) |
|----------------------------|---------------------------------|------------------|----------------|
| COSTOS<br>(No incluir IVA) |                                 |                  |                |
|                            |                                 |                  |                |
|                            |                                 |                  |                |
|                            |                                 |                  |                |
|                            |                                 |                  |                |
|                            |                                 |                  |                |
|                            |                                 |                  |                |
|                            |                                 |                  |                |
|                            |                                 |                  |                |
|                            | <b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO</b> |                  |                |

### FUENTE DE FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

(Municipal, aportes propios, de entidades públicas o privadas)

(En caso de requerir más espacio, adjuntar tabla adicional en anexos).

| Origen | Descripción | Monto (₡) | Porcentaje (%) |
|--------|-------------|-----------|----------------|
|        |             |           |                |
|        |             |           |                |
|        |             |           |                |
|        |             |           |                |
|        |             |           |                |



**MUNICIPALIDAD DE SARAPIQUÍ**

**6. PERMISOS O AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.** Si la actividad o construcción requiere de autorización previa para su ejecución y/o posterior para su funcionamiento deberá indicarlo en el siguiente cuadro.

| Institución requirente | Tipo de autorización o permiso | Fundamento legal |
|------------------------|--------------------------------|------------------|
|                        |                                |                  |
|                        |                                |                  |
|                        |                                |                  |
|                        |                                |                  |
|                        |                                |                  |

**7. TITULARIDAD DEL INMUEBLE DONDE SE EJECUTARÁ EL PROYECTO.** Si es un bien de dominio público no inscrito deberá indicar su ubicación o certificación de existencia emitida por la Unidad Técnica de Gestión Vial de esta municipalidad, en este último caso si corresponde a un camino o calle públicos. Sobre el inmueble no deben pesar gravámenes ni anotaciones, así como tampoco limitaciones legales que impidan la realización de construcciones sobre este. Tratándose de bienes inmuebles de propiedad privada, únicamente serán considerados como aptos los que pertenezcan a asociaciones de desarrollo integral, fundaciones, asadas, juntas de educación, juntas administrativas o de aquellas organizaciones autorizadas por ley para recibir donaciones de bienes o subvenciones por parte de la municipalidad.

Datos del inmueble o inmuebles:

|                  |  |  |
|------------------|--|--|
| Propietario      |  |  |
| N° de plano      |  |  |
| N° de folio real |  |  |

Ubicación del bien público:

|          |  |
|----------|--|
| Distrito |  |
| Poblado  |  |



**MUNICIPALIDAD DE SARAPIQUÍ**

|   |  |
|---|--|
| Barrio o caserío  |  |
| Otras señas   |  |
| Coordenadas geográficas                                     |  |
| Nomenclatura (como se le denomina al camino, calle o sitio) |  |

**8. ESTUDIOS TÉCNICOS PRELIMINARES CON LOS QUE SE CUENTA (PARA PROYECTOS DE OBRA Y SERVICIOS).** El proponente deberá indicar si el proyecto requiere de estudios técnicos o financieros previos para asegurar su ejecución exitosa. Marcar con (X) en los campos de cada columna en blanco según corresponda.

| ESTUDIOS TÉCNICOS CON LOS QUE SE CUENTA   | Sí posee | No posee | No requiere |
|---|----------|----------|-------------|
| Planos de diseño topográficos.  |          |          |             |
| Planos constructivos con sello del CFIA.  |          |          |             |
| Declaración jurada de compromisos ambientales/<br>Pronóstico o plan de gestión ambiental / Estudio de<br>impacto ambiental.   |          |          |             |
| Estudios hidrológicos o hidrogeológicos.  |          |          |             |
| Estudios de Geotecnia / Mecánica de suelos.   |          |          |             |
| Anteproyecto de obra (plantas de distribución, cortes,<br>plantas arquitectónicas e imágenes digitales con<br>perspectivas renderizadas, planos del anteproyecto con las<br>especificaciones técnicas y presupuesto). |          |          |             |
| Estudio de riesgos/amenazas naturales del área del<br>proyecto y su entorno.  |          |          |             |
| Estudios de factibilidad y de mercado.  |          |          |             |





## MUNICIPALIDAD DE SARAPIQUÍ

(En caso de requerir más espacio, adjuntar tabla adicional en anexos).

**10. PLAN DE MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS BIENES QUE COMPRENDE EL PROYECTO.** Las asociaciones de desarrollo, fundaciones, asadas, juntas de educación o administrativas, asociaciones deportivas o recreativas u otras organizaciones legitimadas, deberán aportar la siguiente información relativa a éstas cuando el proyecto se ejecute en bienes de dominio privado. Asimismo, deberán presentar un documento anexo que verse sobre: 1) La descripción del plan de mantenimiento y conservación de las obras o bienes que forman parte del proyecto y 2) Los procedimientos y metodologías que se utilizarán para la administración y fiscalización del uso de dichos bienes o de los servicios contratados y los recursos (humanos y financieros) que destinarán para esos propósitos.

|   |  |
|---|--|
| <b>10.1.</b> Años de existencia de la organización desde su constitución formal.  |  |
| <b>10.2.</b> Estado actual (indicar si está activa o inactiva) La calidad de activa se adquiere con la ejecución de al menos un proyecto al año y así se demuestre con prueba documental que deberá anexarse al proyecto. |  |
| <b>10.3.</b> Estimación del patrimonio neto en colones  |  |
| <b>10.4.</b> Cantidad de trabajadores asalariados (aportar copia de planilla de los últimos tres meses).  |  |



**MUNICIPALIDAD DE SARAPIQUÍ**

---

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>10.5.</b> Fuentes de ingreso. |  |
|----------------------------------|--|

**10.6.** Aportar documento de compromiso de mantenimiento, resguardo y uso correcto de los bienes entregados como parte del proyecto firmado por el representante de la organización, así como sobre la continuidad del proyecto o su administración.

---

**Firma del proponente o su representante**