



**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDOS REEMBOLSABLES Y
NO REEMBOLSABLES**

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMULARIO DE PROYECTOS

JUDESUR

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDOS REEMBOLSABLES Y NO REEMBOLSABLES

Presentación:

Este instructivo práctico busca facilitar a encargados de elaboración de proyectos de las Municipalidades de la región sur- sur y de las organizaciones sociales interesadas, el llenado de información para la solicitud de fondos reembolsables y no reembolsables a JUDESUR.

Todo proyecto debe concebirse como una respuesta planificada ante una demanda o reto de una Municipalidad, la comunidad o un número determinado de familias. Lo anterior conlleva el uso eficiente de los recursos. En esa dirección, el perfil del proyecto debe contener la información relevante sobre el reto o necesidad a abordar, así como los costos y tiempos estimados para su ejecución.

Ejemplos de tipos de proyectos:

- **Sociales**
 - Red de cuidado. (adultos mayores; hogares comunitarios; personas con discapacidad)
 - Atención de grupos en riesgo o vulnerabilidad social (problemas de adicción; embarazos precoces)

- **Ambientales**
 - Mejoramiento del servicio de agua (acueductos; saneamiento; tuberías)
 - Recuperación y comercialización de residuos sólidos reciclables.

- **Productivos:**
 - Cultivos hidropónicos; orgánicos y organopónicos.
 - Siembra de semillas
 - Producción de pan
 - Turismo ecológico.
 - Producción y comercialización de productos lácteos
 - Producción y comercialización de productos agrícolas

- **De infraestructura:**
 - Mejoras de infraestructura educativa
 - Mejora en la distribución de agua potable
 - Mejora de caminos
 - Mejora de puentes

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDOS REEMBOLSABLES Y NO REEMBOLSABLES

PRIMER PASO: INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO

(Nota: esta ficha la llena JUDESUR)

No rellenar los espacios sombreados		
Número de Registro del Proyecto:		SELLO DE INGRESO
Fecha de entrada a JUDESUR		
Reembolsable	SI	NO
No Reembolsable	SI	NO
Documento en original y copia	SI	NO

Instrucciones:

A. Datos generales de ubicación:

- **Título del proyecto:**

Todo proyecto debe tener un título que responda, de manera directa, al producto o resultado que se espera lograr. Por ejemplo: *Provisión de agua potable a 200 familias del distrito _____ del Cantón de Buenos Aires.*

El título es lo que aparece de primero en el documento. Sin embargo, se sugiere esperar hasta tener redactado el proyecto antes de definir el título. Lo que se busca es asegurar que el título realmente responde a lo que se quiere obtener.

- **Nombre y dirección completa de la organización solicitante:**

La organización que presenta el proyecto debe estar debidamente inscrita y con cédula jurídica al día. La misma es la responsable directa de la ejecución del proyecto así como de la administración de los recursos otorgados por JUDESUR.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDOS REEMBOLSABLES Y NO REEMBOLSABLES

B. Resumen ejecutivo:

El resumen del proyecto debe ser corto, no más de una página. Se recomienda también elaborar este documento después de haber redactado el proyecto. El resumen debe contener la siguiente información:

- Nombrar al ente ejecutor?
- Definir el objetivo general? (debe responder al qué; cómo y para qué del proyecto)
- Definir los objetivos específicos. (Deben facilitar el cumplimiento del objetivo general)
- Establecer el período estimado de ejecución en tiempo real: (meses, años)
- Señalar la población que se verá directamente beneficiada con el proyecto, estableciendo el porcentaje o número por sexo y grupo etáreo (niños; jóvenes; adultos mayores), así como el nombre de las comunidades, barrios o caseríos a los cuales pertenecen.
- Establecer cómo se ejecutará el proyecto (en forma directa por la organización solicitante; mediante contrato o licitación)
- Anotar el tipo de solicitud y monto según se indica a continuación:
 - Modalidad de financiamiento:
 - Convenio Fondos no reembolsables Si: _____ No _____
 - Contrato Fondos Reembolsables Si: _____ No _____
 - Indique los montos:
 - Costo total del proyecto _____
 - Total de fondos solicitados a JUDESUR _____
 - Total de aportes de contrapartida _____

C. Datos básicos para la identificación del proyecto:

1. Organización solicitante y detalle de la experiencia en la ejecución de proyectos similares:
En este apartado se debe indicar la experiencia acumulada por la organización en temas o áreas de trabajo que cubre el proyecto, es decir, todas las acciones que demuestren conocimientos para ejecutar y administrar el proyecto.
2. Indicar el Cantón donde se ubica la organización: _____
3. Indique la unidad territorial que cubrirá el proyecto, (barrio; comunidad; Municipio)
4. Señale si el proyecto tiene impacto o resultados más allá de la unidad territorial (región, cantón, distrito; otras comunidades).
5. Indique quién es la persona responsable del proyecto a nivel técnico o administrativo.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDOS REEMBOLSABLES Y NO REEMBOLSABLES

6. Indique el nombre completo del Presidente y/o Apoderado Legal de la organización solicitante.
7. Señale la forma cómo contactar al Apoderado (correo electrónico, números de teléfono, dirección donde puede ubicar).
8. Indique si la organización cuenta con Idoneidad. Si la respuesta es positiva, establecer si la misma está vigente para el manejo de fondos públicos: Si _____ No _____. (No aplica para las Municipalidades)
9. Señale con una equis el área o las áreas de desarrollo en las cuales el proyecto tendrá incidencia directa:

A	DESARROLLO PRODUCTIVO	
B	DESARROLLO SOCIAL	
C	INFRAESTRUCTURA	
D	CAPACITACIÓN, FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL	
E	OTROS: INDIQUE	

10.- Población beneficiaria:

Indique el número de habitantes que se verán directamente beneficiados con el proyecto

a) Número de familias	A	
b) Número de niños	B	
c) Número de hombres	C	
d) Número de mujeres	D	
e) Número de jóvenes	E	
f) Adultos mayores	F	

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDOS REEMBOLSABLES Y NO REEMBOLSABLES

11.- Señale las etapas de ejecución del proyecto:

ETAPAS	Fecha de inicio	Fecha de finalización
a.*		
b.		
c.		
d.		

*Acciones que constituyen etapas:

- Solicitud de permisos
- Elaboración de estudios de pre-inversión (estudios preliminares)
- Elaboración de planos
- Estudios de impacto ambiental
- Preparación de terrenos
- Construcción de obra
- Siembra, recolección y comercialización.

12.- Indique si el proyecto ha recibido o recibirá financiación de otras organizaciones (públicas; privadas; otras.

Si la respuesta es positiva, anote en el cuadro la información correspondiente:

*NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN (pública, privada; otra)	TIPO DE APORTE (dinero, terreno, infraestructura; asistencia técnica)	MONTO EN COLONES
Total		

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDOS REEMBOLSABLES Y NO REEMBOLSABLES

13.-Indique si los fondos solicitados son reembolsables o no reembolsables. (Si son reembolsables, señale los términos del crédito)

14. Defina el presupuesto para cubrir cada una de las etapas del Proyecto.

	Cantidad en colones	Porcentaje (%)
Presupuesto total por etapas		
a-		
b-		
c-		
d.		
Monto solicitado a JUDESUR		
Monto (s) de contrapartida		
Total		100%

D.- Datos para la identificación de la organización solicitante:

1.- Identificación de la organización solicitante:

- 1.1. Nombre completo y siglas de la organización
- 1.2. Número de identificación (Registro legal o Personería Jurídica)
- 1.3. Dirección completa de la sede de la organización (Cantón; distrito; barrio)
- 1.4. Teléfono
- 1.5. Fax
- 1.6. Correo electrónico
- 1.7. Sitio Web

2.-Naturaleza jurídica o tipo de organización: Asociación, Fundación, Cooperativa, otra.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDOS REEMBOLSABLES Y NO REEMBOLSABLES

- 3.- Indique en qué fecha fue constituida. (No aplica para las Municipalidades).
- 4.- Identifique el nombre; el número de cédula y la posición que ocupa el Representante Legal de la organización.
- 5.- Indique los fines de la organización de acuerdo con el Acta Constitutiva de la misma.
- 6.- Señale los ámbitos de actividad y/o sectores a los cuales se dedica la organización solicitante.
- 9.- Presente la estructura organizativa. (Puede adjuntar la misma como anexo).
- 10.- Especifique las fuentes de financiamiento de la organización: fondos públicos, donaciones, cuotas; otros.
- 11.- Indique las instituciones que están vinculadas con el Proyecto y que darán sus aportes.
- 12.- Especifique los proyectos o acciones en los cuales la organización ha acumulado experiencia, los cuales se vinculen con el proyecto presentado.

E.- Presentación del proyecto:

1.- Antecedentes:

1.1.	Defina el contexto económico y social de la región, cantón o distrito donde se ubica el proyecto. Se recomienda utilizar, entre otros, datos e indicadores de pobreza de MIDEPLAN, <i>El Estado de la Nación</i> e información del Tribunal Supremo de Elecciones.
1.2.	Describa la condición y situación en la que se encuentran los pobladores de la zona de ejecución del proyecto. Lo que se busca es conocer el contexto en el cual se ubican las personas que se beneficiarán directamente del proyecto.
1.3.	Defina, en detalle, el problema y/o necesidades a atender

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDOS REEMBOLSABLES Y NO REEMBOLSABLES

- | | |
|------|---|
| 1.4. | Señale la estrategia que seguirá la organización solicitante para ejecutar el proyecto y atender las necesidades de la población beneficiaria. Lo que se busca es promover el involucramiento de los participantes y su conversión de beneficiarios a “actores” . |
| 1.5. | Explicar la forma y el grado de involucramiento que tendrá cada uno de los actores, así como su experiencia y compromiso. |

2.- Justificación: Explique cómo el proyecto mejorará las condiciones de la comunidad y/o contribuirá a la solución del problema planteado.

- | | |
|---|---|
| • | Defina por qué es necesario el proyecto y a qué responde (¿necesidad de la comunidad, de la organización?). |
| • | Explique cómo incidirá el proyecto en el mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo sustentable de la zona donde se ejecutará. |
| • | Indique si el proyecto es independiente o forma parte de una acción o programa más amplio. <ul style="list-style-type: none"> • Si forma parte de un proyecto que ya se está ejecutando, establezca la etapa se encuentra el mismo y la etapa que se piensa desarrollar con este proyecto. • Si el proyecto es nuevo, indique su situación. |
| Señale si se han realizado estudios que pueden servir de base al proyecto:
Por ejemplo: | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Análisis las necesidades de la comunidad • Uso del suelo • Análisis de mercado • Análisis de vulnerabilidad o de riesgo • Otros | |
| • | Si el proyecto es innovador, explique por qué y en que aspectos lo es. |

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDOS REEMBOLSABLES Y NO REEMBOLSABLES

3.- Población beneficiaria del proyecto

3.1. Población beneficiaria directa

Número de beneficiarias/os directas/os (estimado)	Mujeres	
	Hombres	

Indique grupo (s) etáreo con el que específicamente se trabajará:	Número de personas y sexo por cada uno de los grupos
Total de personas	

3.2. Población beneficiaria indirecta (1)

Número de beneficiarias/os indirectas/os (estimado)	Mujeres	
	Hombres	

(1) Población que vive en el área de cobertura del proyecto

4.- Objetivos, resultados y actividades del proyecto: Tener presente que un objetivo debe responder a las siguientes preguntas: ¿qué queremos lograr? y/o: ¿qué cambios deseamos promover frente a los retos o necesidades encontradas?

4.1 Objetivo general: Define lo que el proyecto pretende lograr. Se sugiere escribir una oración sencilla, la cual debe iniciar con un verbo en infinitivo, (analizar, crear; construir). Esta oración debe resumir lo que se quiere hacer; cómo se va a hacer y para quién se va a hacer.

<p>4.2 Descripción de los objetivos específicos:</p> <p>Los objetivos específicos se derivan del objetivo general. Los mismos están vinculados con las tareas o actividades a realizar.</p>	<p>Descripción de los resultados esperados:</p> <p>Los resultados indican lo que se quiere lograr al cumplir el objetivo específico.</p>	<p>Medios de verificación de los resultados:</p> <p>Especificación de los medios a través de los cuales se puede establecer si se están alcanzando los resultados esperados.</p> <p>Por ejemplo:</p>
--	---	--

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDOS REEMBOLSABLES Y NO REEMBOLSABLES

	Se trata de los resultados o cambios intencionales o reales que produce el proyecto y que contribuyen al desarrollo humano a nivel local.	<ul style="list-style-type: none"> ● Registros de actividades ● Facturas de compras ● Evaluaciones ● Mediciones/evaluaciones sobre la calidad del servicio ● Visitas de campo
a.		
b.		
c.		
d.		

4.3.- Estrategia de intervención:

4.3.1. Describa la metodología prevista para la ejecución del proyecto.
 Por ejemplo: realización de talleres o reuniones a nivel comunal; elaboración de estudio de campo; elaboración de análisis ambiental; jornadas de capacitación, preparación del terreno, siembra, aplicaciones, recolección, registros, acopio, comercialización, elaboración de planos, construcción de obra, compra de materiales. Se trata de establecer los pasos de trabajo con el fin de asegurar la adecuada ejecución del proyecto.

4.3.2 ¿Se prevé algún tipo de actividad de difusión sobre los avances y resultados del proyecto?
 Explicar la forma cómo se dará visibilidad al aporte económico de JUDESUR (rótulos; impresiones, despleables; boletines, anuncios de radio)

4.4. Cronograma de actividades:

El cronograma de actividades refleja la planificación del trabajo a realizar, con los tiempos precisos de ejecución de cada una de las etapas.

El cronograma se debe elaborar teniendo en cuenta lo siguiente:

- Primera columna: Ubica cada una de las etapas del proyecto.
- Segunda columna: Registra cada uno de los objetivos específicos relacionados con cada una de las etapas de ejecución
- Tercera columna: Describe cada una de las actividades necesarias para lograr cada uno de los objetivos.
- Cuarta columna: Define el responsable de ejecución

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDOS REEMBOLSABLES Y NO REEMBOLSABLES

Etapas: (ver Punto 10)	Objetivos específicos	Actividades	Responsable de cada actividad	Meses o años												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	A	1														
2	B	2														
3	C	3														

4.5 Presupuesto previsto para cada etapa y actividad del proyecto:

Etapas	Actividades	Recursos necesarios (materiales, humanos, otros)***	Total requerido	Costo unitario	Sub total	Monto solicitado a JUDESUR	Monto de contrapartida	Total de cada partida
1	1							
2	2							
3	3							
	Totales							

***Recursos de infraestructura; materiales y técnicos

A.- Descripción de la infraestructura, materiales y equipo necesarios para la realización del proyecto.

B.- Otros recursos necesarios para la ejecución del proyecto.

C- Recursos con los que cuenta la organización solicitante. (Anotar el monto en la casilla de la contrapartida).

FORMULARIO UNICO PARA LA DE SOLICITUD DE FONDOS PROYECTOS CON FONDOS
REEMBOLSABLES Y NO REEMBOLSABLES

4.6 Análisis financiero y viabilidad.

El análisis financiero y de viabilidad del proyecto, permite determinar los beneficios o pérdidas que se pueden enfrentar al realizar una inversión, con el fin de apoyar la toma de decisiones. Para ello, es necesario:

- a) Elaborar un flujo de caja (ingresos y gastos)
- b) Establecer las razones financieras básicas razones e índices financieros derivados del flujo de ingresos y gastos del proyecto condición necesaria para elaborar los análisis financieros.
- c) Calcular las utilidades y/o pérdidas.
- d) Determinar la tasa de rentabilidad financiera a partir del cálculo de los ingresos con los egresos esperados del proyecto.
- e) Calcular el **punto de equilibrio**: Por ejemplo:

- Establecer cuántas unidades se tendrían que vender para cubrir los costos y gastos totales
- Definir el valor en ventas que una empresa debe alcanzar para cubrir sus costos y gastos operativos.
- El punto de equilibrio se puede calcular para unidades y valores en dinero.
 - a. Para **unidades** y desde el punto de vista algebraico, el punto de equilibrio se calcula así:
 - Fórmula (1) donde: CF = costos fijos; PVq = precio de venta unitario; CVq = costo variable unitario:

$$PE_{unidades} = \frac{CF}{PVq - CVq}$$

- En relación con **ventas** se calcula de la siguiente manera:
 - a. Fórmula (2) donde CF = costos fijos; CVT = costo variable total; VT = ventas totales

$$PE_{ventas} = \frac{CF}{1 - \frac{CVT}{VT}}$$

- f) Calcular el **valor actual neto**. Procedimiento que permite calcular el valor presente de un determinado número de flujos de caja futuros, originados por una inversión. La metodología consiste en descontar al momento actual (actualizar mediante una tasa) todos los flujos de caja futuros.
- g) Calcular la **tasa interna de retorno o tasa interna de rentabilidad** (VAN o VPN) Esta tasas se calcula a partir del flujo de caja anual, trasladando todas las cantidades futuras al

FORMULARIO UNICO PARA LA DE SOLICITUD DE FONDOS PROYECTOS CON FONDOS
REEMBOLSABLES Y NO REEMBOLSABLES

presente. Es un indicador de la rentabilidad de un proyecto. En esa dirección, a mayor TIR, mayor rentabilidad. Se utiliza para decidir si se acepta o rechaza un proyecto de inversión.

<p>4.6.1 Viabilidad financiera: Una vez elaborado el estudio de mercado se procede a realizar el estudio financiero para el análisis de la inversión: proyecciones financieras, financiamiento y evaluación financiera. Para su cálculo se debe aplicar lo indicado en el punto 4.6</p>
<p>4.6.2 Viabilidad técnica. El proyecto tiene que demostrar también viabilidad técnica. En ese sentido es necesario explicar la cobertura del proyecto; la forma cómo se va a ejecutar; la ubicación; el tipo de obra física que requiere así como la forma cómo se distribuirán los costos en cada uno de los procesos operativos.</p>
<p>4.6.3 Medidas o acciones que garantizan sostenibilidad Identificar procesos o acciones que aseguren sostenibilidad al proyecto, Ejemplos: mercados para la comercialización de productos, planes de mantenimiento las obras y/ o los servicios generados.</p>
<p>4.6.4 Riesgos potenciales y dificultades que presenta el proyecto Indicar si el proyecto se encuentra en una zona vulnerable, por ejemplo, con riesgo de deslizamiento; suelos arenosos o inundables o si enfrenta riesgo social.</p>
<p>4.6.5 Factores de tipo socio-cultural que pueden favorecer o dificultar la apropiación del proyecto por parte de las y los beneficiarios Algunos ejemplos a tener en cuenta</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El proyecto, ¿modifica la estructura de las viviendas tomando en cuenta los aspectos culturales? (población indígena) b) El proyecto, ¿canaliza agua potable tomando en cuenta aspectos de orden ambiental y cultural?
<p>4.6.6. Efectos multiplicadores que se podrían derivar del proyecto. Señalar cuales resultados podrían replicarse en otras comunidades. Por ejemplo, si se trata de un proyecto de reforestación: explicar la forma cómo se podría proteger el recurso hídrico en otros cantones o comunidades, así como los mecanismos adecuados para la sensibilización y capacitación de la población aledaña.</p>

FORMULARIO UNICO PARA LA DE SOLICITUD DE FONDOS PROYECTOS CON FONDOS
REEMBOLSABLES Y NO REEMBOLSABLES

4.7 Plan Global de Inversión según las etapas a realizar:

Plan Global de Inversión (Cifras en miles de colones)			
Etapas	JUDESUR	ORGANIZACIÓN Contrapartida	Total
1			
2			
3			
4			
5			
6			
Totales			
Porcentajes			

- Si se trata de un proyecto con **fondos no reembolsables**, certificar el aporte de la (s) contrapartida (s).
- Si se trata de proyectos con **fondos reembolsables**, certificar las garantías ofrecidas: terrenos, aportes o donaciones; fianzas, otras.
- Aportar estados financieros de la organización auditados por un Contador Público Autorizado
- Aportar planos de terrenos, estudios de impacto ambiental y otros estudios técnicos, cuando corresponda, estos estudios deben estar debidamente certificados por un profesional responsable.

FORMULARIO UNICO PARA LA DE SOLICITUD DE FONDOS PROYECTOS CON FONDOS REEMBOLSABLES Y NO REEMBOLSABLES

F.- ANEXOS

A: ANEXOS: TÉCNICOS Y FINANCIEROS									
PLANOS, PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN; ESTUDIO DE SUELOS; ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL; PROYECCIONES FINANCIERAS									
Número de anexo	Tipo de documento Ejemplos:	Marcar con una X		Soporte Papel		Soporte Informático		No aplica	
				Marque con x	Marque con x.	Marque con x.	Marque con x.		
	Plano de diseño	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	Si	NO	Si	NO		
	Uso del suelo	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	Si	NO	Si	NO		
	Escritura de terreno	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	Si	NO	Si	NO		
	Memoria de cálculo	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	Si	NO	Si	NO		
	Presupuesto	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	Si	NO	Si	NO		
	Diseños	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	Si	NO	Si	NO		
	Garantías	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	Si	NO	Si	NO		
	Proyecciones financieras	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	Si	NO	Si	NO		

B: ANEXOS: LEGALES									
Número de anexo	Tipo de documento	Marcar con una X		Soporte Papel		Soporte Informático		No aplica	
				Marque con x	Marque con x.	Marque con x.	Marque con x.		
ANEXO I B	Estatutos de la organización solicitante	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	Si	NO	Si	NO		
ANEXO II B	Organigrama	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	Si	NO	Si	NO		
ANEXO III B	Currículum del profesional responsable del proyecto	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	Si	NO	Si	NO		
ANEXO IV B	Personería Jurídica	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	Si	NO	Si	NO		
ANEXO V B	Cédula del Representante Legal	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	Si	NO	Si	NO		
ANEXO VI B	Listado de entidades públicas y privadas que han ofrecido u ofrecen financiación	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	Si	NO	Si	NO		

FORMULARIO UNICO PARA LA DE SOLICITUD DE FONDOS PROYECTOS CON FONDOS REEMBOLSABLES Y NO REEMBOLSABLES

C. ANEXO: CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS DE ACUERDO CON LAS FASES DE EJECUCIÓN

- El programa de desembolsos de los recursos se presenta desglosado en el siguiente cuadro:

Programa de Desembolsos según el Plan de Inversión			
Desembolsos	%	Período	Monto en colones
I Desembolso		Una vez firmado el Convenio o Contrato entre JUDESUR y el Ente Ejecutor	
II Desembolso		Previa a la aprobación JUDESUR llevará a cabo vistas de inspección en campo, para tramitar el primer informe técnico y financiero de avance, así como la respectiva liquidación de gastos.	
III Desembolso		Previa a la aprobación JUDESUR llevará a cabo vistas de inspección en campo, para tramitar el segundo informe técnico y financiero de avance, así como la respectiva liquidación de gastos.	
Total	100%		

- **Cronograma previsto para los desembolsos:**

Desembolsos (en relación con las fases)	Etapas	Meses o años											
1 Primer desembolso 30%	1												
2 Segundo desembolso 40%	2												
3 Tercer desembolso 30%	3												