Viña del Mar
Municipio de Cuidados

FONDOS CONCURSABLES 2025

BASES

Fondo de Desarrollo Económico

FONDEC



BASES FONDO DE DESARROLLO ECONÓMICO (FONDEC)

Artículo 1°. PRESENTACIÓN. El Fondo de Desarrollo Económico (FONDEC) es un Fondo Concursable Municipal destinado otorgar aportes pecuniarios para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, -en adelante las "organizaciones"- que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones del municipio, relacionadas con la capacitación, el fomento productivo, la promoción del empleo y el turismo dentro del ámbito comunal.

El Fondo de Desarrollo Económico es gestionado por el Departamento de Desarrollo Económico, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico del Municipio de Cuidados Viña del Mar, y se entrega, vía fondos concursables y previo acuerdo del Concejo Municipal, a aquellas organizaciones de la comuna que cumplan con los requisitos establecidos y obtengan los mayores puntajes según lo preceptuado en las presentes bases.

Estos aportes no podrán exceder, en conjunto, al siete por ciento del presupuesto municipal.

Artículo 2°. OBJETIVO GENERAL. Otorgar aportes pecuniarios para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones del municipio, relacionadas con la capacitación, el fomento productivo, la promoción del empleo y el turismo dentro del ámbito comunal.

Artículo 3°. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Financiar la adquisición de activos tangibles[1] e intangibles[2], tales como, equipos tecnológicos, mobiliario de oficina, infraestructura u otros, siempre y

[1] **Activo tangible:** Es un bien material que una empresa o individuo posee y utiliza en sus operaciones comerciales con el objetivo de generar beneficios económicos. Ejemplo: maquinarias, herramientas, mobiliario y equipo de oficina, inventarios y cualquier otro tipo de propiedad física utilizada en la producción o prestación de bienes y servicios.

[2] **Activo Intangible:** Se refiere a un tipo de activo que no tiene una forma física y carece de sustancia material. Estos activos representan derechos o privilegios que una empresa o individuo posee y que tienen un valor económico. Ejemplo: Patentes, capacitaciones, talleres, licencias de software, entre otros.

cuando se refieran a la ejecución del proyecto o actividad que forma parte del objeto o destino del mismo, y que permitan mejorar la gestión de la organización asociada al uso de los activos.

2. Financiar asesorías técnicas, administrativas y/o legales enfocadas en el mejoramiento de la gestión organizacional.

3. Promover la cooperación entre las organizaciones y el Municipio de Cuidados de Viña del Mar, acercando las decisiones de inversión a los requerimientos de las organizaciones.

Artículo 4°. TIPOS DE ORGANIZACIONES A FINANCIAR. Las presentes bases tienen por objeto regular y establecer los procedimientos para el otorgamiento de fondos concursables a las personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones del municipio, relacionadas con la capacitación, el fomento productivo, la promoción del empleo y el turismo en la comuna, las cuales deben poseer domicilio en esta. Asimismo, deben contar con personalidad jurídica vigente, directorio vigente, estar inscrita en el registro de organizaciones de la municipalidad de Viña del Mar, y encontrarse debidamente inscritas en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N°19.862 y su reglamento dictado por el Decreto Supremo N°375 del año 2003.

Artículo 5°. DEFINICIÓN FONDO CONCURSABLE. Para los efectos de estas bases se entiende por fondo concursable, el mecanismo de asignación de recursos con los que se financian proyectos presentados por las organizaciones que cumplen con un conjunto de condiciones de elegibilidad establecidas, tanto en las bases administrativas del concurso, como en el Reglamento que regula el otorgamiento de Subvenciones y Fondos Concursables, cuyo alcance se relaciona con la misión o mandato de la Municipalidad.

Artículo 6°. **SOBRE EL DESTINO DE LOS FONDOS.** Las instituciones receptoras de los fondos sólo podrán destinar los recursos otorgados para financiar los proyectos o actividades aprobados por el Municipio de Cuidados de Viña del Mar. Bajo ninguna circunstancia podrán destinarse a otros fines diversos, ni tampoco a otra institución diferente de la entidad a la que se le asignan tales recursos.

El Equipo Técnico del FONDEC deberá, en atención a la naturaleza del fondo solicitado, velar por el buen uso de los recursos y el cumplimiento o destino de las transferencias.

El objetivo de este financiamiento es apoyar proyectos colectivos que beneficien a la organización, por tanto, los recursos deben ser destinados exclusivamente a la ejecución del proyecto en su conjunto, incluyendo sus actividades, infraestructura o gastos operacionales relacionados con la iniciativa. En ningún caso el financiamiento otorgado a través de este fondo podrá ser utilizado para la compra de materiales, productos o bienes de uso exclusivo de los socios, tales como materias primas, productos a comercializar u otros de naturaleza individual.

Artículo 7ª. MONTO A FINANCIAR: Las organizaciones podrán solicitar recursos para el financiamiento de proyectos o actividades que se encuentren en concordancia con los objetivos señalados en las presentes bases. El monto máximo a otorgar por proyecto es de $5.000.000 (cinco millones de pesos).

Artículo 8º. TIPOS DE PROYECTO. Son todos aquellos proyectos que se enmarquen en colaborar directamente con el municipio en el cumplimiento de sus funciones legales establecidas en la Ley Nº 18.695 y sus modificaciones. El proyecto que presente cada organización deberá corresponder a las siguientes temáticas:

a) Fomento Productivo:

a.1 Proyectos relacionados con la generación de mejoras en espacios de comercialización y/o actividades/eventos de promoción turísticas y económicas, por medio de la adquisición de equipamiento como toldos, mesas, sillas, baños químicos, amplificación, máquinas de pago, ornamentación, basureros, computadores, celulares, entre otros.

a.2 Proyectos relacionados con el financiamiento de la elaboración de productos, souvenirs o recuerdos fabricados en la ciudad de Viña del mar, y supeditado a la autorización de la unidad técnica.

a.3 Acciones que tengan relación con potenciar el desarrollo económico en el ámbito comunal, promoviendo el nombre de la organización y sus socios.

a.4 Proyectos que consideren aspectos para mejorar la seguridad en los espacios de comercialización y/o actividades de promoción turística y económica de la comuna, por ejemplo mejora de la iluminación, aparatos de prevención, sistemas de seguridad, cámaras, entre otros.

a.5 Proyectos que mejoren el acceso a la electricidad de las instalaciones de manera sostenible, ya sean generadores insonoros, paneles solares, luces led, cargadores externos, entre otros que promuevan la protección del medio ambiente.

b) Capacitación: Generar capacitaciones destinadas a las mejoras individuales y colectivas, tales como alfabetización digital, creación de marca, estrategias de venta, finanzas básicas, formalización, entre otras.

Artículo 9°. ÍTEMS FINANCIABLES Y NO FINANCIABLES DENTRO DEL PRESUPUESTO. El proyecto presentado puede destinar los recursos económicos obtenidos a los siguientes ítems:

a) **Recursos humanos:** Recurso destinado para el pago de honorarios a monitores/as, profesionales y/o técnicos de apoyo, para dictar cursos, talleres, formación, capacitación, etcétera. Se dispone de tarifario de pago para dichas funciones dependiendo del grado profesional de la persona que desempeña estas tareas.

Tarifas de contrataciones por servicios a honorarios por hora asignada	
GRADO ACADÉMICO	VALOR MÁX. POR HORA
Título profesional postgrado, especialización, magíster o doctorado	$28.000 impuestos incluídos
Título profesional Universitario	$25.000 impuestos incluídos
Título Técnico Nivel Superior	$20.000 impuestos incluídos
Técnicos Nivel Medio - Enseñanza Media	$18.000 impuestos incluídos

Quedan excluidos de la tabla anterior los honorarios de prestadores de servicio considerados "expertos" en un área específica. En estos casos, el monto propuesto deberá justificarse con documentos verificables que respalden su experiencia, como publicaciones, portafolios, diplomas, certificaciones, reconocimientos u otros emitidos por entidades públicas o privadas.

Se debe incluir en el Currículum Vitae del profesional y/o técnico de apoyo (Anexo 4), certificado de antecedentes penales para fines especiales, certificado de estudios, y una carta de compromiso (Anexo 5) que acredite su participación en el proyecto.

En los casos de pago de mano de obra es necesario que el profesional cuente con inicio de actividades en el SII, para poder emitir boletas y/o facturas.

b) **Equipamiento e insumos:** Recursos destinados para activos, que se constituyan posteriormente en parte del patrimonio de la organización, tales como: materias primas, suministros de oficina, material de empaque, material para la elaboración de productos, equipamiento para el funcionamiento de ferias tales como mesas, sistema de sonido, contenedores de residuos, iluminación, estructuras modulares, generador eléctrico.

Los proyectos presentados no pueden destinar los recursos económicos obtenidos a los siguientes ítems:

a) Gastos de Alimentación: No se aceptarán gastos por consumo o comestibles, salvo que éstos se vinculen directamente a la realización de programas, actividades o acciones que formen parte del objeto o destino del proyecto, y siempre que no obedezcan a colaciones del personal que trabaja en la entidad receptora de fondos.

b) Gastos de movilización: Estos gastos son admisibles solo cuando se refieren a la ejecución del programa, proyecto o actividad que forma parte del objeto o destino del proyecto adjudicado, situación que deberá ser explicada en la correspondiente rendición de cuenta y no podrá exceder al 15% del fondo otorgado.

c) Gastos de combustibles.

d) Gastos Provenientes de rentas de contrato de arriendo de bienes inmuebles. Serán admisibles solo cuando correspondan a la ejecución del programa, proyecto o actividad que forma parte del objeto o destino de la postulación, situación que deberá ser explicitada en la correspondiente rendición de cuentas. En caso alguno se aceptará el gasto de rentas provenientes de contrato de arriendo en beneficio de personas naturales, siendo permitidos solo aquellos celebrados por la entidad receptora como arrendataria.

e) Gastos provenientes de consumo por servicios básicos y usuales, tales como electricidad, agua, gas, internet, etc.

f) Pago de gastos habituales de funcionamiento de la organización, como arriendo, pago de contribuciones, impuestos, permisos municipales o administrativos, etcétera.

g) Compra de materiales, productos o bienes de uso exclusivo de los socios, tales como materias primas, productos a comercializar u otros artículos de naturaleza individual.

h) Recursos humanos a personas pertenecientes a la agrupación, ya sea directiva o socios.

Artículo 10°. PLAZOS.

El plazo para la ejecución de los proyectos adjudicados no podrá ser superior a 120 días contados desde la entrega de los fondos.

Artículo 11°. POSTULACIÓN.

- Las bases y formulario podrán ser obtenidas tanto en formato impreso - en las oficinas de Desarrollo Económico, como descargadas de la página web del municipio en www.munivina.cl.

- El Equipo Técnico facilitará asesoría para la formulación de los proyectos de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas en las oficinas del Departamento de Desarrollo Económico y, a través del correo electrónico desarrolloeconomico@munivina.cl

- La organización deberá entregar 2 copias tanto del Formulario de Postulación Oficial- entregado por el Departamento de Desarrollo Económico- como de

toda la documentación requerida. La organización postulante debe guardar una de esas copias, la que también debe ser timbrada y fechada por quien recepciona en la Oficina de Partes.

- La recepción de los proyectos se efectuará sólo en las dependencias de la Oficina de Partes, ubicada en Calle Arlegui N° 615, Viña del Mar, de lunes a viernes desde las 09:30 hasta las 14:00 horas.

- Los proyectos ingresados serán debidamente rotulados con un número de ingreso, y el/la responsable de su recepción emitirá una constancia en la que registrará el número de ingreso del proyecto, el nombre de la organización postulante, el nombre de quien entrega el proyecto y el nombre de quien lo recibe.

Artículo 12°. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD. La admisibilidad de los proyectos presentados por las organizaciones interesadas se medirá tanto respecto de las organizaciones como de los proyectos.

Respecto de la organización, la admisibilidad estará dada por los siguientes criterios:

a) La entidad interesada debe tener su domicilio de funcionamiento o sede en la comuna de Viña del Mar.

b) La entidad interesada debe ser una persona jurídica sin fines de lucro y que se encuentre vigente, lo que se acreditará mediante Certificado de Personalidad Jurídica y el Certificado de Vigencia del Directorio, ambos emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación. En casos excepcionales se aceptará certificado provisorio, siempre y cuando al momento de adjudicación la organización cuente con certificado de vigencia definitivo. La vigencia del Directorio debe mantenerse al menos por toda la presente anualidad.

c) La entidad interesada deberá mantener inscripción vigente en el Registro Central de las Personas Jurídicas sin fines de lucro Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, al que se refiere la Ley N°19.862, lo que se acreditará mediante certificado de vigencia el Registro Central de Personas

Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, a través de la página web www.registros19862.cl.

d) La entidad interesada debe mantener actualizada la información contenida en el Registro Central de las Personas Jurídicas sin fines de lucro Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, al que se refiere la Ley N°19.862, al momento de presentar la solicitud. En caso de no cumplir con este requisito, dispondrá de 10 días hábiles contados desde la notificación del incumplimiento de este requisito, para subsanar este defecto.

e) La entidad interesada deberá contar con cuenta bancaria vigente a nombre de la organización lo que deberá demostrar mediante copia de libreta de cuenta bancaria indicada u otro medio que aparezca como idóneo para la comprobación de tal cuenta. En el caso que la organización postulante acompañe un documento distinto a la copia de la libreta de la cuenta bancaria, esta deberá contener al menos la siguiente información: nombre de la organización, Rut, Banco y número de cuenta de la misma.

f) La entidad interesada deberá estar inscrita y vigente en el registro de organizaciones de la municipalidad de Viña del Mar

g) La entidad interesada deberá nombrar a un/a coordinador/a del proyecto, el/la que deberá ser individualizado/a en el Formulario de Postulación con nombre, RUT, domicilio y vinculación con la organización que postula.

h) La entidad interesada no podrá tener ante la Municipalidad una rendición de fondos pendiente a la fecha de la adjudicación, lo que se verificará internamente por el Equipo Técnico del FONDEC.
Se entenderá que una rendición está pendiente cuando ha vencido el plazo establecido en el Decreto que aprueba el traspaso de los fondos, o en el Convenio respectivo, o en su defecto en la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

i) Ninguna organización podrá adjudicarse más de una subvención, fondo concursable municipal o de cualquier otra índole en un mismo año presupuestario. Esto será verificado por el Equipo Técnico del FONDEC. Se

considera el año en que la subvención o fondo fue originalmente adjudicado por el Concejo Municipal y no el año en que el pago fue efectivamente realizado.

Respecto de los proyectos, la admisibilidad estará dada por los siguientes criterios:

a) El proyecto debe ajustarse a las correspondientes Bases.

b) El proyecto debe ajustarse a las leyes y ordenanzas vigentes.

c) Independientemente de la naturaleza de la organización que postula y del proyecto en particular, serán admisibles únicamente aquellos que se ejecuten en la comuna de Viña del Mar.

d) La organización debe presentar fotocopia del Formato Acta de Asamblea Extraordinaria y acuerdo del Directorio en la que se resolvió postular el proyecto al FONDEC. Esta Acta debe especificar en qué se utilizará la inversión en caso de que el proyecto sea aprobado y contar con una nómina mínima de 50% + 1 de la participación de los socios, con nombre, RUT y firma de los/as socios/as que aprueban el proyecto. Para comprobar esta información, se requiere entregar el libro de socios de la agrupación indicando dirección y comuna de cada socio, que respalde el porcentaje de participación.

e) La entidad debe presentar -cuando ello corresponda en razón de la especificidad del proyecto- al menos una cotización legible y con fecha, por cada ítem, la que puede ser obtenida a través de una cotización formal, página web con lista de precios, u otro mecanismo que les permita acceder a la información requerida, sin que la misma pueda tener más de un mes de antigüedad. En caso de que el proyecto considere ítem de Recurso Humano, deberá presentar lo detallado en el artículo 9º de las presentes bases. Considerando, que no se podrán financiar recursos humanos a personas de la directiva o socios de la agrupación.

f) La factibilidad técnica del proyecto, hace referencia a los recursos necesarios tales como espacios, herramientas, conocimientos, habilidades, experiencia,

etc, que son necesarios para efectuar las actividades o procesos que requiere el proyecto y que corresponden adecuadamente al contexto de este.

g) La entidad debe entregar la postulación de acuerdo a los formatos entregados en los Anexos, no se admitirá documentación con los formatos editados.

Artículo 13°. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. El Equipo Técnico del FONDEC evaluará los proyectos postulados considerando los siguientes criterios:

a) Criterios de admisibilidad de la Organización.

b) Criterios de admisibilidad del Proyecto.

c) Criterios de adjudicación: Determinados a partir de la rúbrica que otorgará un puntaje y porcentaje al proyecto presentado (Anexo 3), considerando los siguientes indicadores y criterios:

- Descripción del proyecto (10%)
- Objetivo general del proyecto (10%)
- Justificación del proyecto (15%)
- Alcance del proyecto (10%)
- Impacto del proyecto (10%)
- Factibilidad financiera (40%)
- Porcentaje de socios que residen en Viña del Mar (5%)

En una primera fase, el Equipo Técnico del FONDEC revisará el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 12° de las presentes Bases- criterios de admisibilidad de los proyectos y de la organización, y estando conforme todos los antecedentes presentados por la organización solicitante, deberá continuar la tramitación de la postulación evaluando los requisitos del artículo 13° letra c) de adjudicación.

En caso de existir alguna falta de requisito de admisibilidad, presentación de formularios incompletos, falta de firmas competentes u otro error detectado por el equipo técnico, se devolverá la postulación y se otorgará un plazo fatal de 10 días hábiles a las organizaciones para que puedan subsanar los errores o faltas que se indiquen.

Teniendo a la vista todos estos antecedentes, el Equipo Técnico del FONDEC emitirá un Informe de Evaluación que contendrá elementos objetivos que permitan establecer un orden de prelación por puntaje.

Concluida esta etapa se remitirán los antecedentes a la Alcaldesa para que los proyectos y sus informes sean presentados al Concejo Municipal para su pronunciamiento.

Artículo 14°. ADJUDICACIÓN. Aprobados los fondos para un proyecto específico por el Concejo Municipal, estos se formalizarán mediante la dictación del Decreto Alcaldicio y la posterior suscripción de un Convenio entre el municipio, representado por su Alcaldesa, y la entidad adjudicada, representada por el/la presidente/a de la organización, en él se establecerá la modalidad y el monto a asignar, el tiempo de ejecución, el detalle de los gastos y la forma en que se deberá rendir cuenta de los recursos otorgados.

El Convenio debe ser redactado por el equipo técnico, y de acuerdo a modelo aprobado por la Dirección de Asesoría Jurídica. Dicho convenio será firmado por el presidente/a de la organización o por su representante legal en Secretaría Municipal en el lugar a definir previa coordinación con el equipo técnico.

En el evento que el financiamiento del proyecto involucre recursos económicos de la entidad solicitante, estos deberán documentarse con anterioridad a la celebración del Convenio, incluyéndose su detalle en el Formulario de postulación.

Artículo 15°. EJECUCIÓN.

- El plazo de ejecución en el caso de FONDEC será de 120 días corridos desde la transferencia de los fondos a la cuenta bancaria a nombre de la organización o desde el retiro del cheque si la transferencia no hubiera sido posible. En

caso alguno podrá ser realizada a una cuenta cuyo titular fuere una persona natural.

- La organización no podrá modificar el objeto al cual postuló y que se adjudicó.
- Iniciada la implementación del proyecto, la organización podrá solicitar asesoría al Equipo Técnico encargado del FONDEC.

Artículo 16°. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN.

- Todos los proyectos serán supervisados por el Equipo Técnico del FONDEC y esta supervisión tendrá como propósito evaluar el cumplimiento de los objetivos del proyecto y analizar aspectos cualitativos y cuantitativos de su formulación en la fase de implementación.
- Una vez finalizado el proyecto, la organización deberá solicitar al Equipo Técnico del FONDEC la supervisión del mismo. A partir de esta instancia, el Equipo Técnico del FONDEC realizará un Informe de Término del Proyecto en el que se indicará su evaluación final, la evaluación de sus objetivos, estrategias, actividades, entre otros elementos. En este informe se consignarán también las principales dificultades y aprendizajes del proceso. El Informe de Término del Proyecto debe adjuntarse a la Rendición de Cuentas y presentarse en la Dirección de Control. No contar con el Informe Técnico no impide la posibilidad de realizar la Rendición de Cuentas.
- Para proyectos que impliquen la adquisición de artefactos, éstos deberán ser instalados previo a la solicitud de visita de inspección de término.
- Con todo se entenderá por terminado un proyecto sólo cuando se ocupe la totalidad de los recursos adjudicados. Si posterior a la implementación del proyecto quedan recursos sin utilizar, éstos deben ser restituidos en la Tesorería Municipal.

Artículo 17°. OTROS.

- Durante la ejecución del proyecto, el Equipo Técnico del FONDEC podrá solicitar registro fotográfico y asistencia a reuniones a el/la presidente/a de la organización y/o a el/la coordinador/a del proyecto.
- La organización debe mantener vigente la personalidad jurídica y su Directorio desde el momento de la postulación, a la adjudicación y al momento del pago.
- Si en la etapa de análisis de la admisibilidad respecto a la organización o durante la ejecución del proyecto, el Equipo Técnico del FONDEC verifica falsedad de firma, falsificación de instrumento público o privado, remitirá los antecedentes al Ministerio Público para que éste investigue la concurrencia del hecho punible.
- La Rendición de Cuenta por concepto de Fondos Concursables, deberá ser realizada por la organización ante el Departamento Municipal de Auditoría dependiente de la Dirección de Control. Es obligación de la organización colaborar con este Departamento en la fiscalización que se realice de los gastos efectuados, debiendo para ello entregar todos los antecedentes que se requieran y que sirvan de respaldo a la rendición respectiva. La solicitud de rendición deberá ser acompañada por el Informe de Término de Proyecto, el que será elaborado por la Unidad Técnica.
- Luego de adjudicado el proyecto, el Equipo Técnico del FONDEC enviará un manual de elementos comunicacionales, el cual tiene como propósito establecer los lineamientos visuales y de diseño que definen la identidad gráfica de la Municipalidad de Viña del Mar.
- Para actividades de cierre o hitos inaugurales se deberá extender la invitación al alcalde/sa y al Concejo Municipal, así como para otras actividades que se consideren relevantes dentro del proyecto.

Artículo 18°. ASESORÍAS Y CAPACITACIONES. El Fondo de Desarrollo Económico dispone de un Equipo Técnico conformado por profesionales del Departamento de Desarrollo Económico, a quienes las organizaciones podrán solicitar asesorías y/o

capacitaciones que les permitan responder consultas sobre el proceso de postulación y/o la implementación de sus proyectos. Esta orientación se podrá requerir de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, en el Departamento de Desarrollo Económico y, a través del correo electrónico desarrolloeconomico@munivina.cl.

Artículo 19°. APLICACIÓN SUPLETORIA. En todo aquello no contemplado en las presentes Bases, regirá supletoriamente el Reglamento para el otorgamiento de Subvenciones y Fondos Concursables D.A. N°4706/2025, la Ley de Procedimiento Administrativo N°19.880 y la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República.

Artículo 20°. **DÉJESE SIN EFECTO** el D.A. N° 10.016 de fecha 26 de julio del año 2024, sin perjuicio que los proyectos los proyectos que se hubieren aprobado vigente al Fondo Desarrollo Económico (FONDEC) durante el 202, continuarán rigiéndose, en lo que corresponda, por el Decreto antes citado.

Artículo 21°. ANEXOS. A las presentes bases se adjuntan los siguientes anexos que se entienden parte integral de las mismas.

- **Anexo 1:** Formulario de postulación
- **Anexo 2:** Documentación requerida
- **Anexo 3:** Rúbrica de evaluación de proyectos
- **Anexo 4:** Formato Curriculum Vitae
- **Anexo 5:** Carta de compromiso de participación en el proyecto
- **Anexo 6:** Formato Acta de Asamblea General Extraordinaria
- **Anexo 7:** Formato contratación de servicios de honorarios.