



Anuncio

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2026, en su punto 14 del orden del día, aprobó:

CONVOCATORIA PARA EL PRESENTE EJERCICIO 2026 DE LA LÍNEA DE SUBVENCIONES PARA EL APOYO A PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA SOLIDARIDAD GLOBAL REALIZADOS POR ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO Y OTROS AGENTES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO.

I.- **BASES REGULADORAS:** Las Bases reguladoras son las aprobadas en el punto dispositivo primero del Acuerdo por el que se aprueba esta Convocatoria.

II.- **CRÉDITO:** SEISCIENTOS MIL EUROS (600.000,00 €).

Con cargo al mismo se atenderán las solicitudes de subvención que se reciban:

Anualidad	Aplicación Presupuestaria	Subvención	Importe €	Para la financiación de subvenciones a:
2026	2026.0211.4396.48940	2026-000254	600.000,00	ONGs y otros Agentes de Cooperación Internacional

III.- **OBJETO:** A través de la convocatoria, que se realizará en régimen de concurrencia competitiva, se pretende financiar proyectos y acciones de cooperación internacional al desarrollo sostenible y la solidaridad global a realizar en países menos avanzados y en vías desarrollo que se concretan en el apartado siguiente, elaborados o desarrollados por Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo u otros Agentes de cooperación internacional para el desarrollo, siempre que tengan **sede o delegación permanente en la isla de Tenerife**, tal y como aparece determinado en la base octava.

Las subvenciones de la presente convocatoria tienen como objetivo el mejorar las condiciones de vida y el desarrollo sostenible de la población, con carácter preferente de países africanos y otros con los que nos unen especiales lazos históricos, mediante el fomento de actuaciones dirigidas a la erradicación de la pobreza en todas sus manifestaciones, contribuyendo con ello al logro de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y sus 169 metas de la Agenda Internacional de Desarrollo 2030.

Serán subvencionables los proyectos o acciones iniciadas durante el ejercicio correspondiente a la convocatoria, con el período de ejecución máximo indicado en la misma. El importe de la subvención para los proyectos que se presenten podrá alcanzar el 100% del coste total de los mismos, conforme a lo indicado en las siguientes bases.



IV.- ÁREAS GEOGRÁFICAS DE LA CONVOCATORIA: Los **criterios básicos** que determinan los países y áreas geográficas que se establecen en las bases se concretan para la presente convocatoria en los siguientes:

- a) Tratarse de países en los que se centra la política de Cooperación Internacional al Desarrollo promovida desde el Cabildo de Tenerife, la cual prioriza los países de África Occidental más cercanos geográficamente a Canarias, además de aquellos países Latinoamericanos con los que nos unen especiales lazos históricos, y aquellos otros de ambos continentes que sean de especial interés para la isla de Tenerife como socios preferentes para el establecimiento de relaciones de cooperación internacional.
- b) Referirse a otros países africanos y Latinoamericanos establecidos como prioritarios en la Cooperación Canaria o Española, a fin de coordinar y potenciar los efectos de la cooperación internacional al desarrollo promovida desde el ámbito estatal y de nuestra Comunidad Autónoma.

Atendiendo a los criterios anteriores, **se establecen las siguientes áreas geográficas de actuación** a las que han de referirse los proyectos presentados, indicándose asimismo que la asignación de puntos a los proyectos, para el criterio de valoración establecido en la Base Decimocuarta dentro del ámbito geográfico, se llevará a cabo en relación inversa con el último IDH publicado antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cada uno de los grupos de prioridad.

Prioridad 1: Senegal, Mauritania, población saharauí refugiada, Cabo Verde, Costa de Marfil, Ghana, Gambia, Guinea Bissau, Cuba, Venezuela y Guatemala.

Prioridad 2: Guinea Ecuatorial, Camerún, Nigeria, Níger, Guinea Conakry, Mali, República Dominicana y Uruguay.

V.- GASTOS SUBVENCIONABLES: A efectos de la concesión de la subvención, son conceptos subvencionables tanto los gastos corrientes como de capital, y se entenderán que son los previstos en los **apartados 1 y 2 de la Base 6ª** que rige la convocatoria, incluyendo los gastos de auditoría de cuentas externas.

En la presente convocatoria se precisa, para el caso de que se produzca alguno de los siguientes gastos, las siguientes particularidades:

- Respecto de las inversiones realizadas, la elegibilidad del gasto estará condicionada al cumplimiento de lo indicado en la Base 7ª de las que rigen la convocatoria.
- Seguros, si una norma lo obliga para el desarrollo del proyecto/actividad, siendo contratado ex profeso para la misma.
- Gastos en publicidad y difusión (con un límite máximo del 4% del total de los gastos subvencionables del proyecto, sin superar los 2.000 euros).

Los referidos gastos, para tener la consideración de subvencionables, deberán cumplir los siguientes requisitos, que deberán reflejarse en la memoria técnica del proyecto (Anexo VI):

- Tener una relación directa e indubitada con la actividad subvencionada y ser adecuados a los objetivos de las bases.
- Ser necesarios para llevar a cabo el proyecto subvencionado.
- En ningún caso el precio puede ser superior al valor del mercado.
- Deben ser realizados con anterioridad a la finalización del periodo de ejecución, salvo el de auditoría y, en su caso, los relativos a las cotizaciones sociales e



impuestos ingresables trimestralmente, que deben serlo en el plazo legal ordinario establecido.

Serán subvencionables únicamente los gastos incluidos en los conceptos definidos en la Memoria presentada por el beneficiario, con las modificaciones tramitadas, en su caso, según la base vigésima, hasta el máximo del importe otorgado que se realicen durante el periodo de ejecución del mismo y se abonen con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

VI.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD:

Las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo y otros agentes de cooperación internacional para el desarrollo de entre los previstos en la Ley 4/2009, de 24 de abril, Canaria de Cooperación Internacional para el Desarrollo, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser entidades privadas, legalmente constituidas en España y sin ánimo de lucro e inscritas en el correspondiente Registro de acuerdo con la normativa estatal o autonómica que le resulte de aplicación.
- b) Establecer expresamente en sus estatutos que entre sus fines, objeto o ámbito de actividad se encuentra la realización de actuaciones en el ámbito de la cooperación internacional para el desarrollo.
- c) Gozar de plena capacidad jurídica y de obrar, y disponer de una estructura y garantías suficientes para la ejecución de los programas y proyectos de cooperación al desarrollo.
- d) No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- e) No tener pendiente de justificación subvenciones concedidas con anterioridad por el Cabildo Insular de Tenerife siempre que haya concluido el plazo concedido para la justificación.
- f) Tener sede social o delegación permanente con estructura para la dirección efectiva de sus proyectos en la Isla de Tenerife.

En relación a este último apartado, se entenderá que cumplen con dicho requisito las ONGD u otros agentes de cooperación internacional para el desarrollo que dispongan de una organización y estructura técnica adecuada para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales **en la Isla de Tenerife**, así como de la experiencia y capacidad operativa para el logro de los objetivos propuestos en el proyecto a presentar. A este fin, las entidades deberán estar constituidas legalmente, e inscritas como mínimo con dos años de antelación a la publicación de la convocatoria.

Los solicitantes deberán **reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes los requisitos** establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiendo mantenerse los mismos durante el periodo de ejecución de los proyectos y el plazo de justificación de la subvención concedida.

Podrán ser beneficiarias de las presentes subvenciones las Universidades Públicas que cumplan con los requisitos anteriormente exigidos, salvo el a).

No se considerarán entidades beneficiarias a otras organizaciones privadas sin ánimo de lucro, tales como las asociaciones mercantiles, las organizaciones empresariales o profesionales ni a las organizaciones sindicales. Tampoco aquellas que se constituyan con fines y objetivos estatutarios de los que se derive la realización de actividades dirigidas a la obtención de beneficios propios para las personas o entidades que las realicen.



Respecto a los documentos que deben acompañar a la solicitud (ANEXO II de la presente convocatoria) y que se encuentran recogidos en el **ANEXO I**, destacamos el correspondiente al ordinal 11, que literalmente reproducimos:

“11. Compromiso del **auditor de cuentas externo** firmado por dicho auditor o firma auditora, de revisar la cuenta justificativa de la subvención y la emisión del informe correspondiente, de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, así como con lo dispuesto en las Bases reguladoras y en la Convocatoria de la subvención, una vez terminada la fase de ejecución del proyecto”.

Se destaca también la **obligatoriedad de la presentación de los Anexos III, IV y V**, en el momento de la solicitud, ya que no es subsanable la falta de presentación de los mismos debidamente cumplimentados. (Base 12ª *in fine*).

Aquellos proyectos cuyos Anexos III, IV y V no cumplan con los requisitos establecidos en las bases (base quinta) y en la convocatoria (apartado VII), antes de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, serán inadmitidos.

La presentación de la solicitud, junto con el resto de la documentación exigida, en la sede electrónica del Cabildo con el certificado digital del representante legal de la entidad, implica la integridad y autenticidad del conjunto de documentación aportada.

VII.- REQUISITOS DE LOS PROYECTOS: Las entidades participantes presentarán UN (1) proyecto en los sectores de intervención previstos en la **Base segunda**, que deberá cumplir los requisitos siguientes, sin perjuicio de los recogidos en la base quinta.

- Las entidades sólo podrán solicitar la financiación de un único Proyecto, que necesariamente habrá de encuadrarse expresamente en uno o varios de los sectores mencionados en la Base segunda.
- La subvención solicitada **no podrá tener un importe inferior a 30.000 euros ni superior a 65.000 euros**, siendo elegibles tanto los gastos corrientes como los de capital en la forma prevista en el apartado **XII** (importe de la subvención) de la presente convocatoria.
- Ejecutarse con la participación de una o varias contrapartes extranjeras o socios locales en el país donde se va a desarrollar el proyecto, debiendo tener sede en el país y/o delegación adecuada en la región o provincia donde se desarrolla el proyecto.
- Se ejecutará el proyecto presentado en la memoria inicial, en su totalidad, salvo que excepcionalmente el mismo haya sido objeto de reformulación, en cuyo caso deberá ejecutarse en su totalidad el proyecto reformado.
- Los proyectos presentados deberán ser adecuados a la realidad del país en el que vayan a ser desarrollados. A efectos de valorar tal extremo se deberá incluir, en los Anexos establecidos, la información y diagnósticos previos que justifiquen el objeto final y las acciones a desarrollar, con el fin de evitar la duplicidad con otros proyectos/acciones y fomentar la complementariedad.
- En el caso, de que la ejecución del proyecto lleve aparejada formación no reglada, el coste de ésta no podrá superar el 30% del importe de la subvención solicitada para la ejecución del proyecto.
- Las dietas por manutención y desplazamientos internos no podrán superar el importe máximo de 100 € / día.
- La ejecución del proyecto no puede perseguir el lucro de la entidad beneficiaria, de la contraparte extranjera o del socio local, o de cualquier persona vinculada a estas.



- El comienzo de la ejecución de los proyectos será necesariamente anterior **al 31 de diciembre de 2026**.

- **Los proyectos**, para poder ser subvencionables, **deberán contener indicadores** que permitan medir el impacto del proyecto en el ámbito local y sobre los destinatarios directos e indirectos, la sostenibilidad del proyecto y la transferencia de las acciones.

- El **período de ejecución** solicitado en los proyectos no podrá sobrepasar la **duración máxima de DIECIOCHO (18) MESES**. No obstante, una vez iniciado el proyecto podría ampliarse esta fecha en el caso de que el órgano otorgante, de oficio o a solicitud de las entidades beneficiarias de estas subvenciones, estimara su conveniencia con base en razones de interés público y social. Cuando esa ampliación fuese a solicitud de las entidades beneficiarias, esta deberá justificarse adecuadamente y realizarse con al menos un (1) mes de antelación a la fecha de finalización del periodo de ejecución.

VIII.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: El plazo de presentación de solicitudes será de **TREINTA (30) DÍAS NATURALES**, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la forma y con los medios determinados en la base décima de las reguladoras de la presente convocatoria.

IX.- CRITERIOS DE VALORACIÓN: Los previstos en la **base decimocuarta** de las que rigen la convocatoria.

X.- INSTRUCCIÓN, RESOLUCIÓN, PLAZO, NOTIFICACIÓN Y RECURSOS: El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurencia competitiva y se desarrollará según lo previsto en la **base decimotercera** de las que regulan la presente convocatoria, conforme al siguiente detalle:

- Órgano instructor: Jefatura del Servicio Administrativo de Acción Exterior del Cabildo Insular de Tenerife.
- Competencia para resolver: Director Insular de Acción Exterior.
- Plazo: El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de SEIS (6) MESES contados a partir del día siguiente en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.
- Notificación: mediante su publicación en el Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>
- Recursos: Contra las Resoluciones de concesión del Director Insular de Acción Exterior, podrá interponerse RECURSO DE ALZADA ante quien ostente la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

XI.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN: La comunicación a las Entidades solicitantes del requerimiento para la subsanación de su solicitud, las propuestas provisional y/o definitiva de otorgamiento, así como del Acuerdo por el que se resuelva la convocatoria de subvenciones se llevará a cabo, en los términos previstos en el apartado b) del artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica de esta Corporación Insular, de acuerdo con la resolución del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización R0000050149, disponible en el enlace:

<https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>

No obstante las restantes notificaciones, posteriores a la resolución de la convocatoria, que deban practicarse a los beneficiarios, o las derivadas de la modificación del Acuerdo anteriormente indicado, se practicarán de forma individual a las Entidades beneficiarias a través de medios electrónicos en su correspondiente Carpeta Ciudadana, siendo imprescindible para acceder a la misma que se identifique en el siguiente enlace:

<https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>



A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la Ley General de Subvenciones, el Cabildo Insular de Tenerife procederá a remitir información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones respecto de las subvenciones que sean concedidas en el marco de la Convocatoria de referencia.

XII.- IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN: El importe de las subvenciones a conceder podrá alcanzar hasta el 100% del gasto considerado como subvencionable, calculado de acuerdo con lo establecido en las Bases segunda a cuarta, para aquellas propuestas que hubieran obtenido mayor valoración por aplicación de los criterios de la Base decimocuarta, **con un importe mínimo de 30.000 euros y un máximo de 65.000 euros hasta el límite del crédito disponible.**

XIII.- JUSTIFICACIÓN: Las justificaciones **se realizarán con arreglo a la modalidad de cuenta justificativa** (art. 74 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones) que acredite el coste del proyecto, con aportación de informe de auditor/a, mediante la presentación de la documentación que se señala en la Base decimoséptima, en el plazo máximo de TRES (3) MESES a computar desde el día siguiente al de la finalización del período de ejecución del Proyecto subvencionado.

XIV.- PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA: El beneficiario dará la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actividad subvencionada, aportando material gráfico y/o audiovisual que acredite el origen de la ayuda recibida para el presente proyecto, incorporando de forma visible en el material que se utilice para la difusión, el logotipo y nombre completo del Cabildo Insular de Tenerife.

XV.- ABONO.- Una vez publicada la resolución del procedimiento, y previos los trámites administrativos oportunos, se ordenará el abono anticipado del 100% del importe de la subvención concedida.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedimiento de reintegro.

XVI.- ANEXOS.-

- ANEXO I** Documentación a presentar en subvenciones para proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
- ANEXO II** Solicitud de subvención. Complimentar en la sede.
- ANEXO III** Memoria del proyecto de cooperación internacional al desarrollo (máximo 16 págs.)
- ANEXO IV** Memoria relativa a la entidad solicitante (Máximo 5 páginas).
- ANEXO V** Memoria relativa a la contraparte extranjera o al socio local (Máximo 4 páginas).
- ANEXO VI** Memoria Técnica del Proyecto de Cooperación Internacional al Desarrollo. (JUSTIFICACIÓN)
- ANEXO VII** Relación de Justificantes de gastos imputables a la subvención del Cabildo. (JUSTIFICACIÓN)
- ANEXO VIII** Modelo de recibo. (JUSTIFICACIÓN)
- ANEXO IX** Liquidación de dietas y gastos de movilidad interna del personal expatriado o local vinculado con los proyectos. (JUSTIFICACIÓN)



- ANEXO X Declaración de ingresos y gastos totales por capítulo, concepto y financiadores. (JUSTIFICACIÓN)
- ANEXO XI Modelo de informe del Auditor/a (XI-1). (JUSTIFICACIÓN)
Recomendaciones técnicas para el Auditor/a (XI-2). (JUSTIFICACIÓN)
Modelo Orientativo de contrato Beneficiario-Auditor/a (XI-3).
- ANEXO XII Modelo de acta de transferencia y/o afectación. (JUSTIFICACIÓN)

CUARTO.- Remitir la información requerida sobre la presente convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y dar traslado al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de un extracto de la misma para su publicación. Asimismo, será objeto de publicación en al menos, un diario de los de mayor difusión de la Provincia, así como en la Sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

QUINTO.- Delegar en el Director Insular de Acción Exterior las facultades correspondientes a la gestión y ejecución de las presentes bases.

SEXTO.- Proceder a la publicación de la delegación de competencias, de conformidad con lo previsto en el art. 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMO.- Contra el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICIÓN o bien podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra las resoluciones del órgano competente en materia de Acción Exterior, podrá interponerse RECURSO DE ALZADA ante quien ostente la Presidencia de la Corporación, todo ello dentro de los plazos previstos en la Ley.

La presentación del recurso se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a través de los procedimientos denominados "Recurso administrativo de alza" o "Recurso administrativo potestativo de reposición".



ANEXOS

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA SOLIDARIDAD GLOBAL

- 1. Modelo normalizado de solicitud (ANEXO II), que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites, debidamente cumplimentado y firmado por quien ostente la representación legal.
- 2. Acreditación de la capacidad legal de representación del firmante de la solicitud de subvención en nombre de la entidad, vigente en el momento de su presentación.
- 3. Tarjeta acreditativa del número de Identificación Fiscal Definitivo de la Entidad con código seguro de verificación. Escritura o documento de constitución y/o Estatutos de la entidad y modificaciones en su caso, debidamente diligenciados por el Registro que corresponda.
- 4. Inscripción de la Entidad en el correspondiente Registro de acuerdo con la normativa estatal o autonómica que le resulte de aplicación.
- 5. Documento que acredite el domicilio de la entidad solicitante en la isla de Tenerife, cuando no aparezca reflejado en los Estatutos de la Entidad.
- 6. Memoria explicativa del Proyecto de Cooperación al Desarrollo para el que se solicita la subvención, conforme al modelo que figura como ANEXO III (máx.16 págs.), debiendo constar todos los datos necesarios para valorar el proyecto según los criterios establecidos en la Base Decimocuarta.
- 7. Memoria explicativa de la Entidad Solicitante de la Subvención, conforme al modelo que figura como ANEXO IV (máx. 5 págs.), debiendo constar todos los datos necesarios para valorar el proyecto según los criterios establecidos en la Base Decimocuarta.
- 8. Memoria explicativa de la contraparte extranjera o del socio local, conforme al modelo que figura como ANEXO V (máx. 4 págs.), debiendo constar todos los datos necesarios para valorar el proyecto según los criterios establecidos en la Base Decimocuarta.
- 9. Cartas de apoyo o convenios de instituciones o asociaciones directamente vinculadas con la ejecución y/o gestión del proyecto, traducidas en su caso al español, hasta un máximo de 5, tomadas en consideración según su orden de presentación.
- 10. Compromiso de fecha actual de participación en el proyecto de la contraparte extranjera o del socio local, traducido en su caso al español, que no tendrá que tener necesariamente carácter original y en el que debe constar sus datos de identificación, sector en el que interviene, experiencia en materia de cooperación y aportación al proyecto, con fecha y firma del representante de la contraparte extranjera o del socio local.
- 11. Compromiso del **auditor de cuentas externo** firmado por dicho auditor o firma auditora, de revisar la cuenta justificativa de la subvención y la emisión del informe correspondiente, de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, así como con lo dispuesto en las Bases reguladoras y en la Convocatoria de la subvención una vez terminada la fase de ejecución del proyecto.



- 12. Documento de alta o modificaciones de terceros debidamente cumplimentado (únicamente en caso de no haber sido presentado con anterioridad en el Cabildo Insular de Tenerife o de haberse modificado los datos).

En relación con la documentación general aportada con anterioridad por la entidad beneficiaria al órgano concedente, cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento, y no hubiera expirado su plazo de validez o se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos contenidos, la persona que ostente la representación legal de la entidad podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d) de la LPAC y de conformidad con lo previsto en el artículo 43.3 del referido RD 188/2025. A este respecto, el **representante legal declarará, en el momento de la presentación del formulario de solicitud, qué documentos obran en poder del órgano concedente y que el contenido de los mismos no ha sufrido modificaciones**, indicando asimismo la fecha de presentación.

INFORMACIÓN NECESARIA PARA CUMPLIMENTAR LOS ANEXOS:

- **De conformidad con la Base decimocuarta sólo serán objeto de valoración los Anexos y documentos solicitados en cada convocatoria, con la extensión y condiciones establecidas en la misma, sin que se tenga en consideración la información contenida en el exceso de páginas respecto al requerido para cada uno de los Anexos III, IV y V, ni aquellos otros documentos que se incorporen al procedimiento sin que hayan sido solicitados.**
- Con relación al formato de las páginas de los Anexos III, IV y V se emplearán caracteres con fuente Arial 11. Cualquier modificación del formato de estos Anexos invalidará los mismos, lo que supondrá de forma automática que no serán tenidos en consideración.
- Según se establece en el Apartado VI de la presente convocatoria aquellos proyectos cuyos **Anexos III, IV y V no cumplan con los requisitos establecidos en las bases (Base quinta) y en la convocatoria (apartado VII)**, antes de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, **serán inadmitidos**.
- La presentación de la solicitud (Anexo II), junto con el resto de la documentación exigida, desde la sede electrónica con el certificado digital del representante legal de la entidad, constituye la firma de los Anexos III, IV y V.
- La **documentación se presentará** separando debidamente e identificando en su denominación los diferentes Anexos y la documentación administrativa que se adjunte.



ANEXO II

Solicitud de subvención destinada a financiar proyectos de cooperación internacional al desarrollo sostenible y la solidaridad internacional realizados por Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo y otros agentes de Cooperación Internacional para el Desarrollo

Los campos marcados con “(*)” tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona jurídica

Número de documento (*)	Razón Social (Deberá coincidir exactamente con la denominación de los Estatutos o Escritura Pública (*))		
Correo electrónico (*)	Teléfonos	Siglas	
El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informáticos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.			

Representante legal

Número de Documento (*)	Nombre (*)		
Primer Apellido (*)	Segundo Apellido		
Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)			
Correo electrónico (*)	Teléfonos (*)		
El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informáticos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.			

Medio de Notificación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria y quienes representen a un interesado de los señalados anteriormente. En este sentido, las notificaciones/comunicaciones que proceda practicar se realizarán a través del sistema de notificaciones electrónicas disponibles en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>.

A los efectos de recibir un aviso informativo de la puesta a disposición de una notificación/comunicación, tendremos en cuenta el correo electrónico que nos haya facilitado en los datos personales.

Datos de la solicitud

Denominación del Proyecto: (*)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declara bajo su expresa responsabilidad:



Declara bajo su expresa responsabilidad:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Que el total de las subvenciones solicitadas a cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
- Que el total de las subvenciones concedidas por cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, nacionales o internacionales, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
- Que no ha solicitado ni obtenido ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, nacionales o internacionales.
- Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.

Solicitudes a otras Administraciones u Organismos Públicos o privados:

<input type="radio"/> No ha solicitado subvención para el mismo fin a otra Administración u Organismo público o privado.
<input type="radio"/> Sí ha solicitado subvención para el mismo fin a otra Administración u Organismo público o privado (indicar el nombre):
<input type="radio"/> Aún no tiene constancia respecto de su concesión o denegación
<input type="radio"/> No ha obtenido la subvención solicitada para el mismo fin por parte de otra Administración u Organismo.
<input type="radio"/> Sí ha obtenido la subvención solicitada para el mismo fin (indicar el importe):
por parte de (indicar el nombre de la Administración u Organismo que le ha concedido la subvención):
<input type="radio"/> Ha procedido a justificarla
<input type="radio"/> Está pendiente de su justificación.
<input type="radio"/> No es requerida su justificación.

Solicitudes al Cabildo Insular de Tenerife o sus organismo o entidades dependientes:

<input type="radio"/> No ha solicitado subvención para el mismo fin con anterioridad.
<input type="radio"/> Sí ha solicitado subvención con el mismo fin (indicar la Consejería Insular del Cabildo u órgano dependiente):
<input type="radio"/> No ha obtenido la subvención.
<input type="radio"/> Sí ha obtenido la subvención (indicar el importe):

Consulta de datos

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detalla. Si no deseas que esta Administración consulte telemáticamente tus datos, **marca expresamente tu oposición**, en cuyo caso, **tendrás que aportar los documentos**.

- Me opongo a la consulta del certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, **se requiere tu consentimiento expreso**. De esta forma, **marca expresamente tu autorización para la consulta de los siguientes datos**, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. **Si no autorizas deberás acompañar a la solicitud la documentación**.

- Autorizo la obtención de certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria
- Autorizo la obtención de certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.
- Autorizo a la consulta del certificado acreditativo de estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.



Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabtfte/es/politica-privacidad) (<http://www.tenerife.es/portalcabtfte/es/politica-privacidad>)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#)

(http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#)

(http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#)

(http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente/en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.



ANEXO III

MEMORIA DEL PROYECTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA SOLIDARIDAD GLOBAL

(Máximo 16 páginas)

1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Entidad solicitante:
Título del proyecto:
Responsable del proyecto:

Fecha prevista de inicio de la ejecución DD/MM/2026:
Fecha prevista de finalización de la ejecución: DD/MM/AAAA:
Periodo total de ejecución en meses (máximo 18 meses):
Coste total del proyecto:

Subvención solicitada al Cabildo de Tenerife (mínimo 30.000 euros y máximo 65.000 euros):

Porcentaje de subvención solicitada al Cabildo de Tenerife:

2. ÁMBITO GEOGRÁFICO (descripción del país y del área geográfica donde se desarrollará el proyecto).

Definir someramente el contexto político-administrativo, demográfico, histórico, económico y cultural, tanto del país como del área local de actuación.

Acompañar de mapa ilustrativo y determinar la ubicación exacta.

3. IDENTIFICACIÓN, JUSTIFICACIÓN Y CONTENIDO DEL PROYECTO

3.1.- PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO Identificar las actividades (participativas, de observación, a través de líderes, externas, etc.), periodo de ejecución y los participantes en la identificación del proyecto en el país receptor. Ubicar el proyecto objeto de subvención en los planes de desarrollo de las regiones receptoras, identificando los problemas, prioridades y objetivos estratégicos.

3.2.- JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO Describir los problemas de desarrollo y las soluciones previstas, señalando en su caso la realización de estudios previos que respalden el proyecto. Se valorará la aportación de líneas de base contrastadas.

3.3. CONTENIDO DEL PROYECTO Y ADECUACIÓN DEL MISMO A LOS SECTORES DE INTERVENCIÓN Y A LAS PRIORIDADES TRANSVERSALES Y PRINCIPIOS BÁSICOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES SEGUNDA Y TERCERA DE LAS BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA.



Realizar una descripción genérica del contenido del proyecto, con los objetivos y actividades que lo conforman, concretando respecto de éstas el sector/es de intervención dentro de los incluidos en la base segunda (a, b, c, d, e). Igual indicación deberá de realizarse respecto de las prioridades transversales y principios básicos establecidas en la base tercera. Asimismo, se incluirán los indicadores que permitirán evaluar su repercusión en el proyecto, destacando igualmente en qué medida éste actúa en el fortalecimiento de los principios de actuación señalados.

3.4.- DESCRIPCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

Descripción de las principales características de los destinatarios (sexo, tramos de edad...), criterios utilizados para su selección, ...

Nivel y formas de participación de los destinatarios en el diseño y ejecución del proyecto.

Grado de prioridad que se otorga al proyecto por la población destinataria.

Número de usuarios directos e indirectos y formas de cálculo utilizadas para su determinación.

3.5.- MATRIZ DEL PROYECTO

Presentar la siguiente MATRIZ DE PROYECTO, siguiendo el Enfoque del Marco Lógico.

	DENOMINACIÓN	INDICADORES VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACIÓN	HIPÓTESIS
OBJETIVO GENERAL				
OBJETIVO/S ESPECÍFICO/S				
RESULTADOS				

	DENOMINACIÓN	RECURSOS	COSTES
ACTIVIDADES			

4.- VIABILIDAD, SOSTENIBILIDAD E IMPACTO DEL PROYECTO

4.1.-VIABILIDAD

Resaltar los aspectos del proyecto que incidan en su viabilidad:

- a) Institucional (políticas de apoyo de entidades públicas o privadas, indicando su participación directa en la identificación, gestión y/o financiación del proyecto, siempre que figure el compromiso acreditado de su contribución (técnica, humana o financiera); líneas de acción de la contraparte extranjera o del socio local, etc.)



- b) Técnica (suficiencia de los medios técnicos y tecnológicos requeridos y adecuación de los mismos al mercado y a los usos locales).
 - c) Económica (análisis coste-beneficio del proyecto).
 - d) Social y cultural (ajuste a los usos y costumbres de la población y a la cultura local).
- Incluir la identificación y valoración de los riesgos del proyecto y medidas para su gestión.

4.2.- SOSTENIBILIDAD

Indicar las consideraciones y medidas que se han previsto para que los efectos del proyecto se puedan mantener una vez se retire la ayuda (políticas de apoyo, responsables de la continuidad del proyecto, sostenibilidad económica (obtención de ingresos futuros para el sostenimiento del proyecto), aspectos institucionales, jurídicos y administrativos, factores técnicos y tecnológicos, medio ambiente, determinantes socioculturales, etc.).

4.3.- IMPACTO

Realizar un análisis de los resultados esperados (positivos y en su caso negativos), analizando los condicionantes externos y valorando el tiempo de permanencia de los beneficios y sus posibles efectos de arrastre en el entorno socio-económico.

5.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

Definir las fórmulas y procedimientos previstos para el seguimiento, evaluación y transferencia del proyecto.

6.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

TRIMESTRES	1º			2º			3º			4º			5º			6º		
MESES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ACTIVIDADES																		

7. PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS (EN EUROS)

Límites: a) La subvención solicitada al Cabildo de Tenerife no podrá ser inferior a 30.000 euros ni superior a 65.000 euros, que podrán destinarse a gasto corriente y/o de capital. b) Los costes indirectos imputados a la subvención del Cabildo de Tenerife no podrán superar el 10% de dicha subvención.



		Fuentes de Financiación				
Concepto presupuestario	Total GASTOS	Subvención Cabildo	Otras subvenciones o aportaciones	Financiación propia	Financiación socio local	Otros INGRESOS
A.I. TOTAL COSTES DIRECTOS CAPITAL (Indicar importe)						
A.I.1 Compraventa de terrenos y/o inmuebles						
A.I.2 Construcción y/o rehabilitación						
A.I.3 Compraventa de equipos y traslado						
A.I.4 Compraventa material inventariable						
A.I.5 Gastos notariales, registrales						
A.I.6 Personal						
A.I.6.1 Personal local						
A.I.6.2 Personal expatriado						
A.I.7 Viajes y dietas permitidos						
A.I.8 Tributos						
A.I.9 Honorarios profesionales identificación/formulación proyecto						
A.II. TOTAL COSTES DIRECTOS CORRIENTES (Indicar importe)						
A.II.1 Servicios técnicos						
A.II.2 Arrendamientos						
A.II.3 Materiales y suministros no inventariable						
A.II.4 Viajes, alojamiento y dietas						
A.II.5 Personal						
A.II.5.1 Personal local						
A.II.5.2 Personal expatriado						
A.II.5.3 Personal en sede						
A.II.6 Identificación/formulación anterior a la solicitud de ayuda						



A.II.7 Gastos financieros						
A.II.8 Otros gastos						
Total Costes Directos (Capital + Corrientes) Indicar importe						

Cuantía solicitada al Cabildo para costes directos y porcentaje sobre total de los mismos:

€	%

Concepto presupuestario	Total GASTOS	Fuentes de Financiación				
		Subvención Cabildo	Otras subvenciones o aportaciones	Financiación propia	Financiación socio local	Otros INGRESOS
B. COSTES INDIRECTOS (de funcionamiento)						
B.1 Gastos Indirectos Solicitante						
B.2 Gastos Indirectos Contraparte extranjera/Socio Local						
TOTAL COSTES INDIRECTOS (Indicar importe)						

Cuantía solicitada al Cabildo para costes indirectos y porcentaje sobre total de la subvención solicitada:

€	%

Máximo 10%

Total Coste Proyecto	Total Ingresos (incluida la subvención del Cabildo)	Total Gastos	Cuantía por costes directos capital solicitada al Cabildo	Cuantía por costes directos corrientes solicitada al Cabildo	Cuantía por costes indirectos (funcionamiento) solicitada al Cabildo	Cuantía total solicitada al Cabildo en euros	Porcentaje total solicitado al Cabildo
						€	%

Este Anexo cumplimentado deberá ocupar un máximo de 16 páginas.

LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO SE ENCUENTRA AL FINAL DEL ANEXO I.



ANEXO IV
MEMORIA RELATIVA A LA ENTIDAD SOLICITANTE
(Máximo 5 páginas)

1.- DATOS IDENTIFICATIVOS

- 1.1. Nombre de la Entidad y siglas:
- 1.2. Naturaleza jurídica de la Entidad:
- 1.3. Fecha de constitución, fecha de aprobación y última modificación de los estatutos:
- 1.4. Dirección de la sede social y de la oficina en Tenerife:
- 1.5. Nombre del Director del proyecto:
- 1.6. Teléfono/s y email:
- 1.7. Fines acreditados en sus estatutos dirigidos a la cooperación al desarrollo:
- 1.8. Pertenencia a organizaciones y redes locales, nacionales e internacionales (especificar cuáles):

2.- EXPERIENCIA, CAPACIDAD Y ESPECIALIZACIÓN

2.1. EXPERIENCIA

Años de experiencia en la ejecución de proyectos en cooperación internacional al desarrollo.

Relación y somera descripción de Proyectos y actividades de cooperación al desarrollo llevados a cabo en los últimos tres años, destacando aquellos que hayan tenido lugar en los sectores y/o países a los que se refiere el proyecto que se presenta a la convocatoria, así como aquellos con la contraparte extranjera o del socio local concurrente.

2.2.- CAPACIDAD Y ESPECIALIZACIÓN

Explicar si cuenta con estrategia de desarrollo en el país receptor del proyecto objeto de subvención. Si no dispusiera de este plan estratégico, describir la finalidad y objetivos de la Entidad.

Estructura de gestión: Describir el organigrama de la entidad con especificación somera de funciones, estructura de gestión, organización interna, estrategia de comunicación, etc.

Medios personales: Señalar el número de personal de la Entidad contratado y voluntario, así como el número de socios. Formación y experiencia del personal en cooperación al desarrollo.

Recursos materiales de la Entidad en Tenerife y en el país receptor: infraestructuras, dotación de materiales informáticos, de difusión y comunicación, mobiliario, etc.

Recursos financieros: Total de fondos gestionados por la Entidad en cooperación al desarrollo en los últimos tres años y aportación financiera al proyecto.

Especificar si cuenta con sistema de evaluación inserto en su funcionamiento.

Transparencia y accesibilidad para el público a través de su página web u otros medios de difusión, de la información actualizada relativa a dicha entidad como, por ejemplo, la última



memoria de actividades, el último informe contable, información sobre los proyectos que está desarrollando, variedad de fuentes de financiación u otra documentación estratégica y organizativa.

3.- PRESENCIA LOCAL:

Descripción de los proyectos y las actividades de sensibilización y educación al desarrollo llevadas a cabo en Tenerife en los últimos tres años, detallando su duración, población beneficiaria y el impacto social de las mismas.

Detallar en su caso otras actividades sociales y solidarias que aporten un valor añadido a la cooperación al desarrollo.

4.- DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

Describir los recursos económicos, humanos y técnicos que la Entidad solicitante destinará para la ejecución del Proyecto.

Este Anexo cumplimentado deberá ocupar un máximo de 5 páginas.

LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO SE ENCUENTRA AL FINAL DEL ANEXO I.



ANEXO V

MEMORIA RELATIVA A LA CONTRAPARTE EXTRANJERA O AL SOCIO LOCAL

(Máximo 4 páginas)

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONTRAPARTE EXTRANJERA O DEL SOCIO LOCAL

<p>1.1. Nombre de la contraparte extranjera o del socio local y siglas:</p> <p>1.2. Naturaleza jurídica de la Entidad:</p> <p>1.3. Fecha de constitución:</p> <p>1.4. Dirección de la sede social</p> <p>1.5. Nombre del responsable del proyecto:</p> <p>1.6. Teléfono y email:</p> <p>1.7. Sectores de actuación, fines y ámbito geográfico de intervención de la Entidad:</p> <p>1.8. Pertenencia a organizaciones y redes locales, nacionales e internacionales (especificar cuáles):</p>

2.- EXPERIENCIA, CAPACIDAD Y ESPECIALIZACIÓN DE LA CONTRAPARTE EXTRANJERA O DEL SOCIO LOCAL

<p>2.1. Exponer la finalidad y objetivos estratégicos del socio local, tanto generales como los referidos al ámbito geográfico en el que se enmarca el proyecto y población beneficiaria.</p> <p>2.2. Años de experiencia y trayectoria en la ejecución de proyectos en el sector de intervención y/o en la zona geográfica del proyecto (detallar los proyectos y actividades llevadas a cabo durante los últimos tres años).</p> <p>2.3. Describir la actividad y el tiempo de experiencia entre el socio local y los destinatarios.</p> <p>2.4. Especificar y describir, en su caso, la relación o ejecución de actividades coordinadas con otras entidades de su país, públicas o privadas, en el ámbito de la gestión de proyectos de cooperación al desarrollo.</p> <p>2.5. Describir genéricamente la estructura y organigrama de la contraparte extranjera o del socio local: profesionales, voluntarios, capacidad de gestión, organización interna, división de funciones, etc.</p> <p>2.6. Definir el papel que desempeña el socio local en el proyecto de desarrollo y el nivel de responsabilidad que conllevaría.</p> <p>2.7. Señalar estudios o investigaciones llevados a cabo sobre su realidad y los problemas de desarrollo de su comunidad.</p> <p>2.8. Detallar los recursos materiales y financieros con que cuenta el socio local para la ejecución del proyecto.</p>
--



3.- RELACIÓN DE LA CONTRAPARTE EXTRANJERA O DEL SOCIO LOCAL CON LA ENTIDAD SOLICITANTE:

3.1 Señalar la relación y el sistema de coordinación, si lo hubiera, durante la ejecución del proyecto entre la ONGD española y el socio local.

Este Anexo cumplimentado deberá ocupar un máximo de 4 páginas.

LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO SE ENCUENTRA AL FINAL DEL ANEXO I.



ANEXO VI (JUSTIFICACIÓN)

MEMORIA TÉCNICA DEL PROYECTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA SOLIDARIDAD GLOBAL

TITULO DEL PROYECTO	
ENTIDAD SUBVENCIONADA	
SOCIO LOCAL	
SECTOR DE INTERVENCIÓN	
PAÍS Y REGIÓN	
FECHAS DE REALIZACIÓN	
SUBVENCIÓN RECIBIDA	
COSTE TOTAL DEL PROYECTO	

1.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO EJECUTADO, CON EXPLICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES REALIZADAS SOBRE EL PROYECTO ORIGINAL.

--



2.- GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS SEGÚN LOS INDICADORES PREVISTOS.

OBJETIVOS PROPUESTOS		GRADO DE CUMPLIMIENTO: Logro de Indicadores		FUENTES/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Objetivos Generales	Indicadores previstos	Conseguido		Explicar cómo ha sido conseguido o en su defecto porqué no.	Cuentan con la fuente de verificación prevista y la anexan. Describirla y en su defecto especificar cuál sustituye a la prevista.
		SI	NO		
1.	1.1.				
	1.2.				
	1.3.				
Objetivos Específicos	Indicadores previstos	Conseguido		Explicar cómo ha sido conseguido o en su defecto porqué no.	Cuentan con la fuente de verificación prevista y la anexan. Describirla y en su defecto especificar cuál sustituye a la prevista.
		SI	NO		
1.1.	1.1.1.				
	1.1.2.				
	1.1.3.				



Resultados:	Indicadores previstos	Conseguido		Explicar cómo ha sido conseguido o en su defecto porqué no.	Cuentan con la fuente de verificación prevista y la anexan. Describirla y en su defecto especificar cuál sustituye a la prevista.
		SI	NO		
R.1.	R.1.1.				
	R.1.2.				
	R.1.3.				
R.2.	R.2.1.				
	R.2.2.				
	R.2.3.				



3.- GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDADES PROPUESTAS	GRADO DE EJECUCIÓN
<i>Actividad 1:</i>	<i>Actividad 1:</i>
Descripción Recursos Costes	Descripción Recursos Costes
<i>Actividad 2</i>	<i>Actividad 2:</i>
Descripción Recursos Coste	Descripción Recursos Costes



4.- EJECUCIÓN FINANCIERA DE LA APORTACIÓN DEL CABILDO AL PROYECTO

CONCEPTO	PRESUPUESTO PREVISTO	GASTO REALIZADO	DESVIACIÓN
A.I. TOTAL COSTES DIRECTOS CAPITAL (Incluir importe)			
A.I.1 Compraventa de terrenos y/o inmuebles			
A.I.2 Construcción y/o rehabilitación			
A.I.3 Compraventa de equipos y traslado			
A.I.4 Compraventa material inventariable			
A.I.5 Gastos notariales, registrales			
A.I.6 Personal			
A.I.6.1 Personal local			
A.I.6.2 Personal expatriado			
A.I.7 Viajes y dietas permitidos			
A.I.8 Tributos			
A.I.9 Honorarios profesionales identificación/formulación proyecto			
A.II. TOTAL COSTES DIRECTOS CORRIENTES (Incluir importe)			
A.II.1 Servicios técnicos			
A.II.2 Arrendamientos			
A.II.3 Materiales y suministros no inventariable			
A.II.4 Viajes, alojamiento y dietas			
A.II.5 Personal			
A.II.5.1 Personal local			
A.II.5.2 Personal expatriado			
A.II.5.3 Personal en sede			
A.II.6 Identificación/formulación anterior a la solicitud de ayuda			
A.II.7 Gastos financieros			
A.II.8 Otros gastos			
Total Costes Directos (Incluir importe)			
B. TOTAL COSTES INDIRECTOS (de funcionamiento) Incluir importe			
B.1 Gastos Indirectos Solicitante			
B.2 Gastos Indirectos Socio Local			

5.- VALORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, DESVIACIONES Y RECOMENDACIONES

--

6.- IMPACTO DEL PROYECTO EN EL ÁMBITO LOCAL Y SOBRE LOS DESTINATARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS

--



7.- TRANSFERENCIA DE LAS ACCIONES Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

7.1. Finalización y transferencia del proyecto.

7.2. Receptividad y apropiación del proyecto por la contraparte extranjera, el socio local o destinatarios conforme a lo establecido en la base séptima.

7.3. Perspectivas de sostenibilidad y procedimientos de gestión posterior

8.- PUBLICIDAD DEL PROYECTO

8.1. Actuaciones en materia de publicidad derivadas de la ejecución del proyecto según la Base 18ª letra k. Relacionar las actuaciones y adjuntar en fichero separado el material audiovisual y/o gráfico.

8.2. Enlace a la página web de la entidad que contenga el vídeo al que hace referencia la Base 17ª A), en el que se puedan apreciar los resultados obtenidos con la ejecución del proyecto. En defecto de vídeo o enlace a la página web de la entidad que lo contenga, deberá aportarse un breve artículo divulgativo con reportaje fotográfico. (Adjuntar en fichero separado).

9.- OTROS ASPECTOS DE INTERÉS PARA LA EVALUACIÓN FINAL

10.- NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE HA CUMPLIMENTADO EL INFORME

Nombre

Cargo



ANEXO VII

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTOS IMPUTABLES A LA SUBVENCIÓN DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Entidad:

Título del proyecto:

Importe total del proyecto:

Importe subvencionado por el Cabildo de Tenerife:

Concepto presupuestario	Nº de justificante (1)	Fecha emisión	Moneda	Proveedor	Concepto de gasto	Importe en moneda del país	Tipo de cambio respecto al euro	Importe en euros	Fecha de pago	Forma de pago
A.I TOTAL COSTES DIRECTOS CAPITAL										
A.I.1 Compra terrenos/inmuebles										
...										
Total A.I.1										



A.I.2 Construcción o rehabilitación										
...										
Total A.I.2										
A.I.3 Compraventa de equipos y traslado										
...										
Total A.I.3										
A.I.4 Adquisición materiales inventariables										
...										
Total A.I.4										
A.I.5 Gastos notariales, registro A.I										
...										
Total A.I.5										
A.I.6 Personal										



A.I.6.1 Personal local										
A.I.6.2 Personal expatriado										
...										
Total A.I.6										
A.I.7 Viajes y dietas permitidos										
...										
Total A.I.7										
A.I.8 Tributos										
...										
Total A.I.8										
A.I.9 Honorarios profesionales identificación/formulación proyecto										
...										
Total A.I.9										



A.II TOTAL COSTES DIRECTOS CORRIENTES										
A.II.1 Servicios técnicos										
...										
Total A.II.1										
A.II.2 Arrendamientos										
...										
Total A.II.2										
A.II.3 Materiales y suministros no inventariable										
...										
Total A.II.3										
A.II.4 Gastos de viajes, alojamiento y dietas										
...										



Total A.II.4										
A.II.5 Gastos de personal										
A.II.5.1 Local: (...)										
A.II.5.2 Expatriado: (...)										
A.II.5.3 En sede: (...)										
Total A.II.5										
A.II.6 Honorarios de profesionales para identificación/formulación proyecto										
...										
Total A.II.6										
A.II.7 Gastos financieros										
...										
Total A.II.7										
A.II.8 Otros gastos										



...										
Total A.II.8										
B. COSTES INDIRECTOS (10%)										
...										
Total B. COSTES INDIRECTOS										
TOTAL COSTES DIRECTOS E INDIRECTOS										

(1) La numeración se llevará a cabo por estricto orden cronológico dentro de cada una de las partidas. En caso de liquidación de dietas se le asignará un número a cada justificante dentro de la liquidación. No se aceptará la agrupación de facturas con un mismo número de justificación.



ANEXO VIII
MODELO DE RECIBO

Entidad beneficiaria: (1)
Importe: (2)
He recibido de (1):
La cantidad de (4):
En concepto de (5):
Para el proyecto (6):
En.....a.....de.....
Fdo:
Nombre (3):
Número de identificación:

(1) Nombre del beneficiario de la subvención

(2) Importe en número

(3) Nombre y apellidos de la persona que presta el servicio o vendedor

(4) Importe en letras

(5) Concepto del gasto que se realiza

(6) Nombre del proyecto subvencionado



ANEXO IX

LIQUIDACION DE DIETAS Y GASTOS DE MOVILIDAD INTERNA DEL PERSONAL EXPATRIADO O LOCAL VINCULADO CON LOS PROYECTOS

Don/Doña.....

Nº D.N.I./Pasaporte (otros que se especifiquen):.....

Con domicilio en.....

Se ha desplazado los días del (dd/mm/aa) al (dd/mm/aa) a (localidad y país):

Objeto del viaje o desplazamiento:.....

Gastos realizados:

Dietas por manutención y desplazamientos internos (autobús, taxis, vehículo alquilado, combustible y otros similares):

Número de días:x importe/día (máx. 100 €) = Total €.

IMPORTE TOTAL A LIQUIDAR:

En.....a.....de.....de.....

Recibí: (firma y nombre del firmante)

Conforme con la liquidación formulada:

(firma y nombre del representante o persona responsable del pago)



ANEXO X

DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS TOTALES POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y FINANCIADORES

D./D^a.

con D.N.I. nº

y domiciliado/a en

C.P.:

Población:

en nombre y representación de

HAGO CONSTAR

Primero: Que conforme se detalla a continuación el coste total del proyecto subvencionado por el Cabildo Insular de Tenerife ascendió a _____ EUROS,

Concepto presupuestario	Presupuesto aprobado CABILDO	Intereses ejecutados CABILDO	Presupuesto ejecutado CABILDO	Otras subvenciones o aportaciones	Solicitante	Socio local	Coste total
A.I. COSTES DIRECTOS CAPITAL							
A.I.1 Compras de terrenos y/o inmuebles							
A.I.2 Construcción/rehabilitación inmuebles e infraestructuras							
A.I.3 Adquisición equipos y traslado							
A.I.4 Compraventa material inventariable							
A.I.5 Gastos notariales, registrales...							



A.I.6 Personal							
A.I.6.1 Personal local							
A.I.6.2 Personal expatriado							
A.I.7 Viajes y dietas permitidos							
A.I.8 Tributos							
A.I.9 Honorarios profesionales identificación/formulación proyecto							
Total Costes Directos Capital (indicar importe)							
A.II. COSTES DIRECTOS CORRIENTES							
A.II.1 Servicios técnicos							
A.II.2 Arrendamientos							
A.II.3 Materiales y suministros no inventariables							
A.II.4 Viajes, alojamiento y dietas							
A.II.5 Personal							
A.II.5.1 Personal local							
A.II.5.2 Personal expatriado							
A.II.5.3 Personal en sede							



A.II.6 Identificación/formulación anterior a la solicitud de ayuda							
A.II.7 Gastos financieros							
A.II.8 Otros gastos							
Total Costes Directos Corrientes (indicar importe)							
B. COSTES INDIRECTOS							
B.1 Gastos Indirectos Solicitante							
B.2 Gastos Indirectos Socio Local							
Total de Costes Indirectos (indicar importe)							
TOTAL GASTOS (indicar importe)							

Segundo: Que conforme se detalla a continuación el proyecto subvencionado por el Cabildo Insular se financió con las siguientes aportaciones:

INGRESOS TOTALES		
INSTITUCIÓN	IMPORTE (€)	% IMPUTADO
Cabildo Insular de Tenerife	€	
Denominación otras entidades públicas o privadas	€	
Denominación otras entidades públicas o privadas	€	
TOTAL ...	€	€



GASTOS TOTALES	
CONCEPTO PRESUPUESTARIO	IMPORTE (€)
Total Costes Directos Capital	€
Total Costes Directos Corrientes	€
Total Costes Indirectos	€
Total de Gastos del Proyecto	€

JUSTIFICACIÓN COSTE TOTAL DEL PROYECTO	
	IMPORTE (€)
Total de Ingresos/Subvenciones	€
Total de Gastos del Proyecto	€

Tercero: Los originales de todas las facturas y sus pagos quedarán depositados en (señalar lugar) durante, al menos, un período de cuatro años desde la comunicación de la aprobación de la justificación.



ANEXO XI-1

MODELO ORIENTATIVO DE INFORME DE AUDITORÍA

Hemos revisado la Cuenta Justificativa de la Entidad para el proyecto , cuya formulación y contenido es responsabilidad de los administradores de la Entidad.

Nuestra responsabilidad es verificar la cuenta justificativa aportada por la entidad sobre si la subvención concedida por parte del Cabildo Insular de Tenerife en la **“Convocatoria para el otorgamiento de subvenciones a proyectos de Cooperación Internacional para el desarrollo sostenible y la solidaridad global realizados por ONGs y otros Agentes de Cooperación Internacional para el Desarrollo”** mediante Resolución del Director Insular de Acción Exterior número de fecha de 20, para el desarrollo del Proyecto denominado “.....”, ha sido aplicada al fin propuesto, sobre la adecuada contabilización, correcta expedición de los documentos de gastos y sobre la evidencia de los pagos.

Nuestro trabajo se basa en la **revisión de la cuenta justificativa de la subvención y en la emisión del informe correspondiente de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo**, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio **y de acuerdo con lo dispuesto en las Bases reguladoras y en la Convocatoria de la subvención.**

La Entidad presenta junto a la previsión de gastos e ingresos para la ejecución del proyecto subvencionado, la correspondiente justificación de gastos, según la siguiente agrupación:

(Poner tantos cuadros con el formato del Anexo VII como sean necesarios. En caso de producirse desviaciones respecto a la previsión, añadir el cuadro que figura al final de las Notas añadidas a este modelo de Informe).

En el caso de que se hayan producido modificaciones, ya sean del período de ejecución o entre las distintas partidas de costes, se deberá verificar que las mismas son conformes a lo establecido en la base vigésima y que, en su caso, hayan sido autorizadas por el órgano concedente.

Como resultado del trabajo realizado informamos que la subvención por importe de euros, concedida por el Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de de de, para la ejecución del Proyecto “.....”, ha sido aplicada al fin propuesto especificado en la previsión de gastos e ingresos del beneficiario. La contabilización de sus gastos ha sido la adecuada y la expedición de los correspondientes documentos de gasto ha sido correcta¹.

Asimismo, en fecha de de, hemos obtenido evidencia de que todos los pagos correspondientes a los distintos conceptos de gasto han sido ya realizados¹.

El Proyecto revisado se ha ejecutado mediante los siguientes ingresos²:



INGRESOS

Concepto	Importe
Aportaciones de la Entidad	
Subvención Cabildo Insular de Tenerife	
Otras subvenciones obtenidas (relacionar denominaciones de otorgantes e importes individuales)	
TOTAL DE INGRESOS	
Otras subvenciones solicitadas y denegadas (relacionar denominaciones de otorgantes e importes individuales)	

NOTAS AL INFORME DEL AUDITOR/A

El/La Auditor/a podrá incluir aquellas recomendaciones o informaciones que considere pertinentes a este modelo de informe.

CUADRO DE DESVIACIONES

<u>GASTOS SUBVENCIONABLES:</u>			
Concepto	Importe Justificado	Importe según Presupuesto (1)	Desviación (1)
A.I. COSTES DIRECTOS CAPITAL (Indicar importe total)			
A.I.1 Compraventa de terrenos y/o inmuebles			
A.I.2 Construcción y/o rehabilitación			
A.I.3 Compraventa de equipos y traslado			
A.I.4 Compraventa material inventariable			
A.I.5 Gastos notariales, registrales (art. 30.5 LGS)			
A.I.6 Personal			
A.I.6.1 Personal local			
A.I.6.2 Personal expatriado			



A.I.7 Viajes y dietas permitidos			
A.I.8 Tributos			
A.I.9 Honorarios profesionales identificación/formulación proyecto			
A.II. COSTES DIRECTOS CORRIENTES (Indicar importe total)			
A.II.1 Servicios técnicos			
A.II.2 Arrendamientos			
A.II.3 Materiales y suministros no inventariables			
A.II.4 Viajes, alojamiento y dietas			
A.II.5 Personal			
A.II.5.1 Personal local			
A.II.5.2 Personal expatriado			
A.II.5.3 Personal en sede			
A.II.6 Identificación/formulación anterior a la solicitud de ayuda			
A.II.7 Gastos financieros			
A.II.8 Otros gastos			
Costes indirectos de funcionamiento (añadir tantas líneas como gastos, hasta límite del 10%).			
Otros gastos no subvencionables (Indicar importe total)			
<i>(detallar conceptos de gasto, añadiendo tantas líneas como gastos no subvencionables que se hayan ejecutado)</i>			
TOTAL (Indicar importe):			

¹ En caso necesario, se señalará expresamente cuales no cumplen esa condición en un cuadro con el mismo formato del Anexo XI-1 y se indicará textualmente: "excepto los gastos que se relacionan a continuación".

² Se indicará la afirmación o negación, según corresponda, y se indicarán los conceptos en el cuadro con el formato que se indica.



ANEXO XI-2

RECOMENDACIONES TÉCNICAS PARA EL AUDITOR/A

Introducción

1. La actuación profesional del auditor/a en la revisión de la documentación justificativa de la subvención, está orientada a analizar el cumplimiento de determinados aspectos contables, económicos y de emisión de documentos.
2. El/La auditor/a deberá conocer tanto la Resolución de concesión de la subvención, como el contenido de las Bases y de la Convocatoria.

Objetivo y principios generales del trabajo

3. El objetivo del trabajo del auditor/a es, la revisión de la cuenta justificativa de la subvención y la emisión del informe correspondiente, de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y de acuerdo con lo dispuesto en las Bases reguladoras y en la Convocatoria de la subvención, sobre los siguientes aspectos entre otros:
 - Si los gastos del Proyecto han sido contabilizados adecuadamente en los Estados Financieros del beneficiario.
 - Si los documentos justificativos se han expedido correctamente.
 - Si los pagos de los distintos gastos han sido ya realizados a la fecha de la justificación de la subvención.
 - Si las posibles modificaciones producidas en el período de ejecución y/o en las distintas partidas de gastos han sido autorizadas por el órgano concedente en su caso, de acuerdo a la base vigésima.
4. El/La auditor/a deberá planificar y realizar la revisión con una actitud de escepticismo profesional, reconociendo que pueden existir circunstancias que causen errores significativos en los Estados Financieros.

Términos del trabajo

5. El/La auditor/a y el beneficiario deberán acordar los términos del trabajo en un contrato.
6. El contrato confirma al auditor/a la aceptación del trabajo y ayuda a evitar interpretaciones erróneas relativas a asuntos tales como los objetivos y alcance del trabajo, las responsabilidades del auditor/a y el informe a emitir. (Se adjunta modelo de contrato).

Planificación

7. El/La auditor/a deberá planificar el trabajo de tal forma que lo pueda realizar de una forma eficiente.
8. En la planificación del trabajo, el/la auditor/a deberá obtener o actualizar el conocimiento de las distintas actividades desarrolladas por el beneficiario, incluyendo consideraciones de la organización de la Entidad, sistemas contables, características de las operaciones y la significación de la operación subvencionada sobre el total de la actividad de la Entidad.

Documentación

9. El/La auditor/a deberá documentar todo aquello que fuese importante para aportar evidencias que soporten el trabajo, así como que el mismo se ha efectuado de acuerdo con esta recomendación técnica.



Procedimientos y evidencia

10. El/La auditor/a deberá utilizar su juicio profesional para determinar la naturaleza específica, las fechas y el alcance de los procedimientos del trabajo.
11. El/La auditor/a deberá obtener de la entidad, la previsión de gastos e ingresos presentada por el beneficiario ante el Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, junto a cada partida de tipo de gasto el beneficiario deberá proporcionar al auditor/a los justificantes de los gastos y los pagos finalmente realizados y que podrán ser presentados como justificativos de la subvención a requerimiento del Cabildo.
12. Una vez obtenida la mencionada documentación, el/la auditor/a procederá a efectuar una selección de partidas de cada tipo de gasto. Dicha selección deberá cubrir un importe claramente significativo de los importes globales de cada concepto de gasto.
13. Para cada partida seleccionada, el/la auditor/a deberá satisfacerse de los siguientes aspectos:
 - Adecuada contabilización de la partida; es decir, que ha sido incluida en una cuenta de gastos de la contabilidad del beneficiario y que se corresponde con el concepto real de dicho gasto.
 - Correcta expedición de los documentos de gasto; es decir, que el documento justificativo del gasto reúne todos los requisitos contemplados en el convenio de colaboración.
 - Evidencia de que los pagos de los distintos gastos han sido ya realizados a la fecha de presentación de la justificación.
14. Adicionalmente, el/la auditor/a deberá comprobar si durante la ejecución del Proyecto subvencionado, el beneficiario ha obtenido ingresos generados por dicha operación y, en su caso, si se han reinvertido en el mismo o servirán para compensar los costes financieros de créditos obtenidos para realizar la operación.
15. Igualmente recabará información de otras posibles subvenciones o ayudas, públicas o privadas, nacionales o internacionales, obtenidas por el beneficiario para ejecutar el Proyecto subvencionado y el destino dado a las mismas, en su caso.

Conclusiones e Informe

16. El informe del trabajo deberá contener una clara expresión escrita de seguridad negativa. El/La auditor/a deberá revisar y evaluar las conclusiones alcanzadas de la evidencia obtenida como base para la expresión de una seguridad negativa.
17. El informe del trabajo deberá contener los siguientes elementos básicos:
 - Título.
 - Un párrafo de alcance, describiendo la naturaleza del trabajo.
 - Un cuadro, en donde se recojan los importes previstos para cada concepto de gasto, junto a los importes efectivamente gastados.
 - Un párrafo de conclusión del resultado del trabajo realizado, sobre si la subvención concedida por el Cabildo Insular de Tenerife para la ejecución del Proyecto ha sido aplicada al fin propuesto especificado en la previsión de gastos e ingresos del beneficiario, la contabilización de los gastos ha sido la adecuada y la expedición de los correspondientes documentos de gasto ha sido correcta.
 - Nombre del auditor/a.
 - Firma del auditor/a.
 - Fecha del informe.



ANEXO XI-3

MODELO ORIENTATIVO DE CONTRATO BENEFICIARIO - EL AUDITOR/A

En, a de de

Reunidos

De una parte,

D con NIF....., en nombre y representación de, entidad domiciliada en, calle, nº..., NIF..... (En adelante "la Entidad").

Y, de otra parte,

D con NIF....., como socio y en nombre y representación de la Sociedad domiciliada en, calle, nº..., NIF....., e inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas con el nº..... (En adelante "el auditor/a").

Exponen

1. Que la Entidad desea celebrar un contrato con el auditor/a para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución número, de fecha de..... de 20..., por la que se concede a la Entidad una subvención para ejecutar el Proyecto ".....".
2. Que a los fines indicados, ambas partes suscriben el presente contrato de auditoría de cuentas, que se regirá por las siguientes,

Cláusulas

Primera.- El/La auditor/a, actuando de conformidad con las normas de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de la cuenta justificativa de la subvención y en la emisión del informe correspondiente, de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y de acuerdo con lo dispuesto en las Bases reguladoras y en la Convocatoria de la subvención, comprobará que la subvención recibida ha sido aplicada a la ejecución del Proyecto, que la expedición de los recibos justificantes de los pagos efectuados se ha hecho de forma correcta y que la contabilización de los distintos conceptos se ha efectuado de manera adecuada.



Asimismo, verificará si se han producido modificaciones del período de ejecución y/o de las distintas partidas de gastos, y si estas modificaciones han sido autorizadas por el órgano concedente en su caso, de acuerdo a la base vigésima.

Segunda.- La Entidad, facilitará al auditor/a toda la información contable, financiera y de cualquier otra índole, necesaria para la realización de su cometido.

En ningún caso responderá el/la auditor/a por la omisión de datos o cualquier otra irregularidad que se detecte en la contabilidad o en la gestión de la entidad, como consecuencia de la ocultación de información o inexactitud de la misma, por parte de la Entidad.

Tercera.- El/La auditor/a podrá solicitar, como una parte más de la revisión, que se confeccione una “carta de manifestaciones” por la Entidad. En ella se confirmarán determinadas declaraciones realizadas verbalmente durante el trabajo y que no tienen reflejo en la contabilidad de la Entidad o en otros soportes, como pueden ser litigios, contingencias o cualquier tipo de compromisos, y algunas manifestaciones implícitas en la contabilidad y en los registros que posee la Entidad, como pueden ser la integridad de las actas y de los registros contables y transacciones con posibles entidades.

Cuarta.- La duración del presente contrato será válida para la subvención concedida mediante Resolución número, de de de

Quinta.- Los honorarios profesionales que habrá de percibir el/la auditor/a por el desempeño de su función serán de euros, tomando en consideración los conocimientos y experiencia profesional del personal asignado para la realización del encargo, las tarifas de honorarios aprobadas por el Colegio Profesional, así como el importe de la ayuda recibida.

A los honorarios se les aplicará el IGIC, al tipo que se encuentre vigente.

Y en prueba de conformidad por cuanto antecede, ambas partes firman el presente contrato por duplicado en el lugar y fecha arriba indicado.

El/La Auditor/a

La Entidad



ANEXO XII

MODELO DE ACTA DE TRANSFERENCIA Y/O AFECTACIÓN

Línea de Subvención:

Convocatoria:

Entidad:

Una vez realizadas las oportunas comprobaciones, se procede a la recepción de los siguientes bienes:

Identificativo del bien (1)	Descripción	Cantidad	Importe	Período de afectación

(1) Indicar dato identificativo como código, referencia catastral, registro propiedad, matrícula, nº bastidor, etc., según proceda.

Que coincide con lo señalado por (Proveedor/es).

En este mismo acto el receptor se compromete a asumir la propiedad de los bienes transferidos por los plazos indicados en cada caso.

Y para que así conste se expide la presente Acta de Transferencia y/o afectación.

En _____, a _____, de _____ de 20____.

El representante de la entidad
(Identificar nombre y apellidos)

El receptor
(Identificar nombre y apellidos)

Firma y sello

Fdo:
Representante de.....

Contra el presente acto podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICIÓN o bien podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante la Sección de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal de Instancia competente en Santa Cruz de Tenerife, en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra las resoluciones del órgano competente en materia de Acción Exterior, podrá interponerse RECURSO DE ALZADA ante quien ostente la Presidencia de la Corporación, todo ello dentro de los plazos previstos en la Ley.



La presentación del recurso se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a través de los procedimientos denominados “Recurso administrativo de alzada” o “Recurso administrativo potestativo de reposición”.