



BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES DESTINADAS A FINANCIAR PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO INTERNACIONAL REALIZADOS POR ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO Y OTROS AGENTES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO.

PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a financiar proyectos y acciones de cooperación al desarrollo a realizar en países menos avanzados y en vías de desarrollo, elaborados 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 como aparece determinado en la base octava.

Estas subvenciones están destinadas a mejorar las condiciones de vida y el desarrollo sostenible de la población de los citados países, 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, así como la Estrategia de Respuesta Conjunta de la Cooperación Española ante la crisis del COVID-19 y el Plan Foco África 2023.

Serán subvencionables los proyectos o acciones iniciadas durante el ejercicio correspondiente a la convocatoria y que tengan una duración máxima de su período de ejecución de 18 meses. 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.

Las correspondientes convocatorias establecerán la cuantía destinada a las subvenciones a otorgar en cada ejercicio, así como los créditos presupuestarios a que se imputan, dentro de los límites consignados en las aplicaciones presupuestarias de cada anualidad.

SEGUNDA.- SECTORES DE INTERVENCIÓN.

Los proyectos de cooperación al desarrollo subvencionables deberán estar dirigidos de forma directa a la mejora del bienestar social y económico de los sectores de población más desfavorecidos de los países que determine la convocatoria, mediante acciones centradas en los siguientes sectores:

a) Proyectos de infraestructuras básicas (abastecimiento de agua y saneamiento, vivienda y servicios e instalaciones educativas y sanitarias), que contribuyan al logro de las metas y objetivos propuestos para el desarrollo eficaz de las comunidades beneficiarias.

b) Proyectos de servicios sociales que desarrollen acciones especializadas dirigidas a los siguientes sectores de la población: mujeres que pertenezcan a poblaciones especialmente desfavorecidas; infancia, con especial atención a la erradicación de la explotación infantil y a los menores que se encuentren fuera del sistema escolar; población juvenil excluida del sistema educativo y del mercado de trabajo; personas mayores dependientes; personas con diversidad funcional; y cualquier otro grupo que se encuentre en una situación de vulnerabilidad y exclusión social.

c) Proyectos de salud que contemplen la atención sanitaria primaria y especializada, el control de enfermedades infecciosas, la educación sanitaria y la formación del personal sanitario.



d) Proyectos de educación preescolar, primaria, capacitación básica de jóvenes y adultos, educación secundaria, formación profesional y enseñanza técnica.

e) Proyectos que tengan por objeto el fomento del tejido productivo, mediante un régimen de comercio e inversión internacional justo y sostenible, de cara a la generación de empleo autogestionable, siempre que se base en el desarrollo endógeno y que promueva la capacitación comunitaria para el emprendimiento empresarial y las líneas de microfinanzas, como base para construir un futuro del trabajo justo, inclusivo y seguro.

f) Proyectos destinados a la Defensa de los Derechos Humanos; defensa de los derechos políticos, civiles y sociales; lucha contra la tortura, el racismo y la xenofobia, lucha contra la discriminación de las minorías étnicas y de los pueblos indígenas.

TERCERA.- PRIORIDADES TRANSVERSALES Y PRINCIPIOS BÁSICOS.

Dentro de los sectores de actuación mencionados, se priorizarán cuatro objetivos estratégicos (Paz y seguridad; Desarrollo sostenible, crecimiento económico inclusivo y resiliente; Institucionalidad; y Movilidad ordenada, regular y segura) que se articulan en siete prioridades:

- 1.- La Paz y Seguridad.
- 2.- La promoción del desarrollo de economías sostenibles, justas e inclusivas, la integración regional africana y la lucha contra el cambio climático.
- 3.- El impulso del comercio, la presencia empresarial y la inversión Canaria en el extranjero.
- 4.- El fortalecimiento de los servicios públicos globales de salud, de agua y saneamiento.
- 5.- La acción humanitaria.
- 6.- La promoción de la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y niñas.
- 7.- La gestión de la migración y la movilidad. Colaboración en la lucha contra la migración irregular y las redes de tráfico de seres humanos y fomento de la migración ordenada, legal y segura.

Los proyectos presentados deberán respetar como **principios básicos** de actuación el fortalecimiento de los procesos democráticos, la promoción y defensa de los derechos humanos, la protección del medio ambiente, la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.

Sólo serán valorables las prioridades transversales y principios de actuación que cuenten con acciones demostrables que permitan evaluar, mediante indicadores, su repercusión en el proyecto.

CUARTA.- ÁREAS GEOGRÁFICAS PRIORITARIAS.

Los **criterios básicos** que determinan los países y áreas geográficas que se establecen en las presentes bases son 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 y aquellos con los que nos unen especiales lazos históricos como socios preferentes para el establecimiento de relaciones de cooperación internacional.
- b) Referirse a otros países africanos 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.
- c) Localizarse en países y territorios que cuenten con un Índice de Desarrollo Humano (IDH) bajo o medio, de acuerdo con los índices, informes e indicadores que anualmente elabora el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).



Atendiendo a los criterios anteriores, **se concretarán en las convocatorias las áreas geográficas de actuación** a las que han de referirse los proyectos que se presenten.

QUINTA.- REQUISITOS DE LOS PROYECTOS.

Las entidades participantes presentarán un único proyecto que deberá cumplir los requisitos siguientes:

1. El coste total del proyecto podrá alcanzar el importe máximo de 200.000€, aunque deberá tener un presupuesto de ejecución, con cargo a la subvención que se otorgue por esta Corporación, no inferior a veinte mil (20.000) euros ni superior a sesenta mil (60.000,00) euros, pudiendo ser elegibles tanto los gastos corrientes como los de capital, en función de las indicaciones contenidas en la correspondiente convocatoria.
2. Ejecutarse con la participación de uno o varios socios o contrapartes 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.
3. Ser viable económica, social y administrativamente, de modo que la continuidad del proyecto quede garantizada cuando finalice la ayuda del exterior.
4. Se podrá subcontratar con terceros hasta un porcentaje que no exceda del 50 por ciento del importe de la actividad subvencionada, salvo que se autorice expresamente un porcentaje superior.

La ejecución total o parcial de la subvención por parte de socios locales o contrapartes extranjeras no será considerada como subcontratación, a los efectos del artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Dichos socios locales o contrapartes deberán figurar adecuadamente identificados en el proyecto o propuesta de actuación.

5. Garantizar que la aportación financiera del Cabildo Insular de Tenerife se corresponda como mínimo, con el 30% del coste total del proyecto.
6. El proyecto debe responder a un planteamiento metodológico, debiendo definir y contener las fases de identificación, ejecución, seguimiento y evaluación, pudiendo incorporar como complemento otras metodologías participativas.
7. Los gastos del proyecto deberán venir diferenciados entre gastos de capital y gastos corrientes.
8. El proyecto que se presente no podrá contener acciones que tengan como principal objetivo la investigación básica, los seminarios, viajes de estudio, festivales, encuentros u otros de contenido similar.
9. En general, ajustarse a los requerimientos establecidos en las presentes Bases y en la correspondiente convocatoria.

SEXTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán subvencionables tanto los **gastos corrientes como de capital**, que de manera indubitada respondan a la naturaleza de los proyectos subvencionados, se realicen durante el período de ejecución del proyecto y hayan sido efectivamente pagados como norma general con anterioridad a la finalización del período de justificación.

En ningún caso el coste de estos gastos podrá ser superior al valor de mercado del lugar donde se desarrolle el proyecto.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía establecida en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, esto es, 40.000,00 euros en el contrato de obras y 15.000,00 euros para el resto de los contratos, la entidad solicitante o contraparte local, en su caso, deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos



subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o en los supuestos en que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía debiendo justificarse expresamente en una memoria cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

A efectos de la concesión de la subvención, son conceptos subvencionables y se entenderán como tales:

1.- Los COSTES DIRECTOS, vinculados a la ejecución de la intervención que financian la consecución de los objetivos y realizan las actividades planeadas distinguiéndose entre:

1.1.- Costes Directos de Capital: Son gastos de capital los directamente relacionados con la ejecución del proyecto y que financien la consecución inmediata de los objetivos, entre los que tenemos:

- La compra de terrenos y todos los costes directos relacionados con dicha compra, siempre que sea necesaria para el cumplimiento del objetivo último de la intervención y esté justificada con la correspondiente lógica del proyecto.

- La construcción o rehabilitación de edificaciones e infraestructuras (incluye mano de obra y materiales de construcción), siempre que la construcción o rehabilitación de edificaciones e infraestructuras sea necesaria para el cumplimiento del objetivo último de la intervención y esté justificada con la correspondiente lógica del proyecto.

- Los de adquisición y traslado de equipos, suministros o materiales inventariables. En el caso de actividades en el ámbito de la acción humanitaria serán también financiables las existencias previamente adquiridas y almacenadas por la entidad subvencionada, puestas a disposición de la actividad y siempre que las mismas sean adecuadas para la finalidad del proyecto.

- Los gastos notariales y registrales vinculados a la adquisición, construcción e inscripción de bienes inmuebles subvencionados; así como los gastos periciales a los que hace referencia el apartado 5 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Costes salariales del personal local empleado en la ejecución del proyecto. Tendrá la consideración de personal local, aquel que desempeñe su trabajo para la entidad beneficiaria o de sus socios locales, o de otra organización sometido a la legislación laboral del país donde se ejecuta el proyecto objeto de la subvención y en el que presta sus servicios de acuerdo con el régimen laboral correspondiente a sus funciones y desempeño, estando sus funciones y tareas directamente relacionadas con la intervención.

Deberá fundamentarse el salario para ese tipo de contrato del país o de la zona donde vaya a ejecutarse el proyecto. En caso de dedicación parcial al proyecto, deberá indicarse el porcentaje correspondiente a ese tiempo.

- Costes salariales del personal expatriado de la entidad española sometido a la legislación laboral española que presta sus servicios en el país donde se ejecuta el proyecto objeto de subvención y cuyas funciones y tareas están directamente relacionadas con aquel.

La entidad solicitante deberá recurrir, en la medida de lo posible a los recursos humanos locales. El envío de personal expatriado será debidamente justificado indicando la necesidad de su desplazamiento, las funciones a desempeñar, el tiempo de permanencia en la zona y la capacitación y experiencia profesional adecuadas. En caso de dedicación parcial al proyecto, deberá indicarse el porcentaje correspondiente a ese tiempo.

- Viajes y dietas del personal expatriado o local vinculado al proyecto. Se incluyen en esta partida también los gastos de los seguros de viaje. Quedan excluidos los gastos de viajes del personal vinculado al seguimiento y evaluación del proyecto, que se presupuestarán en los costes indirectos.



- Los tributos, siempre que la entidad beneficiaria los abone efectivamente. En ningún caso podrán imputarse a la subvención los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

- Los gastos derivados de honorarios de profesionales que intervengan en la identificación y formulación del proyecto. Para que puedan ser subvencionados, han de realizarse en el plazo máximo de los seis meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria. Los costes de esta partida en ningún caso podrán superar el 7% del coste total de la subvención concedida. Tales gastos deberán ser incluidos individualmente en un capítulo aparte dentro del desglose presupuestario.

1.2.- Costes Directos de Corrientes: Son gastos corrientes los de personal, los de servicios, los arrendamientos y adquisición de bienes cuando sean fungibles, tengan una duración previsiblemente inferior al ejercicio presupuestario, no sean inventariables o se trate de gastos reiterativos, y en particular:

- **Servicios técnicos:** son los requeridos por el proyecto para la realización de capacitaciones, seminarios, informes, publicaciones, asistencias técnicas, evaluaciones externas, auditorías u otras necesidades contempladas en la solicitud que no impliquen relación laboral y no puedan incluirse en otras aplicaciones presupuestarias.
- **Arrendamientos:** se incluirán los relativos al alquiler de un terreno, un inmueble, vehículo o maquinaria cuando sean necesarios para la ejecución del proyecto.
- **Materiales y suministros no inventariables:** se incluirán los gastos de materiales consumibles en plazos inferiores a un año ligados directamente a la consecución de los objetivos del proyecto tales como, material de oficina, material informático, material de formación, libros, gastos de publicidad, información, difusión y propaganda, vestuario y utensilios necesarios para el desarrollo de la actividad, productos alimenticios, farmacéuticos, sanitarios (fungibles), de limpieza y aseo, bienes semovientes (ganado...), suministros de agua, gas, carburante, energía eléctrica, comunicaciones, reparación y mantenimiento de vehículos y maquinaria, enseres y/o, elementos de transporte.
- **Gastos de viaje, alojamiento y dietas:** se incluirán todos los gastos relacionados con viajes, seguros de viaje, estancia y dietas del personal expatriado o local vinculado con los proyectos y que estén directamente relacionados con las actuaciones previstas. Se incluyen asimismo seguros y mantenimiento de vehículos que estén específicamente identificados en la intervención y vinculados a ésta, así como su combustible. De los desplazamientos en avión sólo serán subvencionables los realizados en clase turista.

Quedan excluidos los gastos de viajes del personal vinculado al seguimiento y evaluación del proyecto, que se presupuestarán en los costes indirectos del proyecto.

- **Gastos de personal** relativos al funcionamiento del proyecto: se incluirán los gastos derivados de la contratación y prestación de servicios personales ya sea de forma fija o temporal. No se incluyen los gastos originados por los miembros de las juntas directivas o consejos de dirección de las entidades, ni aquellos que tienen acomodo en otras partidas (mano de obra). Se incluyen salarios y gastos de seguridad social. No se incluyen penalizaciones o compensaciones por incumplimiento del contrato achacables al beneficiario de la subvención, sus socios o contrapartes, ni recargos por impago o retrasos en impuestos retenidos o seguridad social. A los efectos establecidos se entiende por:
 - Personal Local, aquél que se contrata según la legislación laboral del país donde se ejecuta el proyecto y donde presta sus servicios de acuerdo con el régimen laboral correspondiente, estando sus funciones y tareas directamente relacionadas con la intervención. En caso de dedicación parcial al proyecto, deberá indicarse el porcentaje correspondiente a ese tiempo.
 - Personal Expatriado, aquél de la entidad beneficiaria sometido a la legislación española que presta sus servicios en el país donde se ejecuta el proyecto, cuyas tareas se vinculan directamente a la intervención. La entidad solicitante deberá recurrir, en la



medida de lo posible a los recursos humanos locales. El envío de personal expatriado será debidamente justificado indicando la necesidad de su desplazamiento, las funciones a desempeñar, el tiempo de permanencia en la zona y la capacitación y experiencia profesional adecuadas.

- Personal en sede, aquél personal no administrativo que pertenece a la entidad beneficiaria sometido a la legislación española y que presta sus servicios en España con independencia de sus desplazamientos ocasionales o regulares al país de ejecución. La imputación podrá ser total o parcial en función de su vinculación al proyecto. El coste de personal se determinará en función de su valor hora según contrato (nómina).
- **Gastos de formulación del proyecto:** No podrán superar el 7% del presupuesto de ejecución con cargo a la subvención.
- **Gastos financieros:** Se incluyen los gastos bancarios producidos por cuenta del proyecto excepto los intereses de demora, cargos por mala gestión o incumplimientos legales. Se incluirán los gastos derivados de las transferencias bancarias de los fondos al país/es de ejecución del proyecto.

2.- Los COSTES INDIRECTOS DE FUNCIONAMIENTO: se definen como la parte proporcional de los gastos generales administrativos en los que incurre en Tenerife la ONGD beneficiaria ligados directamente a la gestión del proyecto objeto de subvención tales como energía eléctrica, teléfono, personal administrativo, alquileres, etc. Estos gastos no podrán superar el 10% de la subvención concedida.

Estos gastos se incluirán individualmente en un capítulo aparte dentro del desglose del presupuesto.

No serán subvencionables en ningún caso:

- Intereses deudores de cuentas bancarias.
- Intereses, recargos o sanciones administrativas y penales. De estar incluidas en algún justificante de gastos subvencionables, se descontará su importe y se hará constar por escrito dicha circunstancia en el documento original.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. Deberán, igualmente ser descontados de las facturas y mencionarse en los originales de las mismas.
- Indemnizaciones ni garantías.
- Gastos y atenciones protocolarias (almuerzos, recepciones, regalos, flores, entradas a espectáculos, etc.).

SÉPTIMA.- PROPIEDAD Y DESTINO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS

1. Todos los bienes muebles e inmuebles adquiridos con la financiación del Cabildo de Tenerife pasarán a ser propiedad de los destinatarios últimos de la subvención o de la contraparte local que presta los servicios incluidos en el proyecto subvencionado.

2. Tanto los bienes inmuebles que se construyan, rehabiliten o adquieran, como los vehículos y demás equipos que se adquieran con financiación de la Administración concedente, deberán quedar formalmente vinculados a las acciones realizadas, sin que puedan disponer libremente de ellos ni el agente de la cooperación canaria, ni las contrapartes locales. El plazo de afectación de los bienes inscribibles en un registro público será de 20 años en el caso de terrenos y/o inmuebles, y de 5 años para vehículos y otros equipos no inscribibles en un registro público.

3. En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura correspondiente el plazo de afectación, así como el importe de la subvención



concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

4. El incumplimiento de la obligación de destino referida en el apartado anterior, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro, en los términos establecidos en la base decimonovena, quedando el bien afecto al pago del reintegro cualquiera que sea su poseedor, salvo que resulte ser un tercero protegido por la fe pública registral o se justifique la adquisición de los bienes con buena fe y justo título, o en establecimiento mercantil o industrial, en caso de bienes muebles no inscribibles.

5. No se considerará incumplida la obligación de destino referida en los apartados anteriores cuando:

a) Tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por la Administración concedente y el importe de la inversión sea equivalente. Si no fuera así, se tendrá que reintegrar el excedente correspondiente.

b) Tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio de destino, enajenación o gravamen, cuando haya sido autorizado por la Administración concedente. En este supuesto, el adquirente asumirá la obligación de destino de los bienes por el período restante y, en caso de incumplimiento de la misma, del reintegro de la subvención.

OCTAVA.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes Bases, las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo y otros Agentes de cooperación internacional para el desarrollo, que cumplan los siguientes requisitos, establecidos en el artículo 24.1 de la Ley 4/2009, de 24 de abril, Canaria de Cooperación Internacional para el Desarrollo:

- a) Ser entidades privadas, legalmente constituidas 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 objetivos se encuentra la realización de actividades relacionadas con los valores y las finalidades de la cooperación al 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 incursos 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 punto, 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 como mínimo con **un año** de antelación a la publicación de la convocatoria, desarrollando en ese tiempo actividades de cooperación internacional, de forma ordinaria y permanente.



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 de justificación de la subvención concedida.

No se considerarán entidades beneficiarias otras organizaciones privadas sin ánimo de lucro, tales como las asociaciones mercantiles o profesionales. 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.

NOVENA.- COMPATIBILIDAD.

Las subvenciones concedidas al amparo de las presentes bases serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, otorgadas por otras Administraciones o entidades, públicas o privadas, nacionales o internacionales, siempre que su importe total, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, no supere el coste total del proyecto. En este caso, procederá el reintegro del exceso de financiación sobre el coste de la actividad.

No podrán ser financiados aquellos proyectos para las mismas actividades que ya hubieran sido subvencionadas en la última convocatoria.

DÉCIMA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, previsto en el Anexo I que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>. La solicitud deberá estar firmada por el representante legal.

La documentación a presentar junto con la solicitud será la relacionada en el Anexo II de las presentes Bases Reguladoras, la cual habrá de estar debidamente firmada por el/la representante legal de la Entidad.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC) al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá por parte de esta Corporación, salvo oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), los certificados deberán ser aportados por la Entidad.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d) de la LPAC. A este respecto de deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, o en su caso emitidos, siempre que no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos suministrados o transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Las Entidades interesadas podrán solicitar información sobre las presentes Bases reguladoras



y las correspondientes convocatorias de esta línea de subvenciones, a través del Teléfono de Atención al Ciudadano 922 239 500 o 901501901, así como a través de la sede electrónica <https://sede.tenerife.es> en el apartado Trámites y Servicios.

La solicitud se presentará de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife en <https://sede.tenerife.es>, para lo que deberá tenerse en cuenta:

a) En la sección de «Trámites y Servicios» de la sede electrónica, podrá acceder a los trámites y procedimientos a disposición de los ciudadanos. Utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.

b) Utilizando el botón de «Tramitar por Internet», se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

c) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, la persona solicitante podrá identificarse por cualquier medio reconocido en el sistema cl@ve. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitaren-linea>.

d) Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior.

e) En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

El **plazo** de presentación de solicitudes se determinará en cada convocatoria. Remitida ésta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, se procederá por la misma a requerir del Boletín Oficial de la Provincia la publicación del correspondiente extracto. Asimismo, será objeto de publicación en al menos un diario de los de mayor difusión de la Provincia, y en la sede electrónica del Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>).

La presentación de la solicitud de subvención implicará la aceptación de la inclusión del solicitante, en su caso, en la lista de beneficiarios que se publicará electrónicamente o por otros medios, con el nombre de los proyectos y la cantidad de fondos públicos asignados a ellos.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas y dirigidas a la Sra. Consejera Delegada en Acción Exterior, se firmarán electrónicamente utilizando los sistemas de firma electrónica incorporados en el sistema de tramitación del procedimiento de acuerdo con el artículo 10 de la LPAC.

DECIMOPRIMERA.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

Las notificaciones a las Entidades solicitantes del requerimiento para la subsanación de su solicitud, las propuestas provisional y/o definitiva de otorgamientos, 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 físico de esta Corporación Insular, sin perjuicio de que dicha información puede ser consultada a través del Tablón de Anuncios disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/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 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.

DECIMOSEGUNDA.- SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos o documentos previstos en estas Bases o cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPAC, se requerirá al interesado mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico de esta Corporación Insular y en el de sus Registros Auxiliares, sin perjuicio de que dicha información pueda ser consultada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>) para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa notificación de la resolución del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el art. 68.1 de dicha Ley.

La documentación requerida deberá presentarse dentro del plazo concedido al efecto, a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes". Para acceder al Área Personal, los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesados. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda. Localizado el expediente, se accede al mismo pulsando en el botón "Acceder al expediente" y una vez dentro se muestra toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón "Iniciar aportación".

No obstante lo anterior, en ningún caso será subsanable la falta de presentación de los Anexos III, IV y V debidamente cumplimentados. Asimismo, tampoco se admitirá como subsanación de errores, la presentación de documentación alguna que pudiera implicar la modificación y/o ampliación total o parcial del proyecto presentado.

DECIMOTERCERA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES E INSTRUCCIÓN.

El procedimiento de concesión de las subvenciones será el de concurrencia competitiva.

La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio Administrativo de Acción Exterior del Cabildo de Tenerife.

Recibidas y subsanadas, en su caso, las solicitudes de subvención, su examen se llevará a cabo por una Comisión Técnica de Valoración compuesta por:

- **Presidencia:** La persona titular de la jefatura del Servicio Administrativo de Acción Exterior del Cabildo de Tenerife o persona en quien delegue.
- **Vocales:**
 - Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Acción Exterior o funcionario/a en quien delegue.
 - Un Técnico/a del Servicio Administrativo de Acción Exterior.
 - Un Técnico/a del Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior.
- **Secretaría:** Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Acción Exterior.

Dicha Comisión podrá estar asistida por uno o varios especialistas en la materia, ya sean personas físicas o empresas, según la naturaleza de los proyectos y el número de solicitudes. La Comisión podrá recabar información adicional sobre los proyectos presentados, así como



solicitar cuantos documentos o datos tenga por conveniente para valorar mejor la propuesta. Asimismo, podrá proponer que se eliminen del proyecto ciertas actividades o gastos por considerarlos innecesarios para el cumplimiento de los objetivos. También podrá proponer que se conceda como subvención una cantidad inferior a la solicitada en cuyo caso se podrá instar al beneficiario la reformulación de su solicitud.

La Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la realización de la valoración de las solicitudes y proyectos presentados, la Comisión podrá utilizar, como elemento de deliberación, los informes de una persona o entidad externa, contratada al efecto para realizar una valoración de los proyectos preseleccionados.

A la vista de los criterios establecidos en la Base Decimocuarta, la Comisión de Valoración entregará un informe al órgano instructor en el que se concrete el resultado de la evaluación y examen efectuado.

El órgano instructor, recibido el citado informe, elevará la propuesta de resolución provisional al órgano competente para resolver, que será comunicada a los interesados mediante su publicación en el Tablón de Anuncios físico de esta Corporación Insular, sin perjuicio de que dicha información pueda ser consultada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>) así como en sus Oficinas de asistencia en materia de registro, otorgándose un plazo de DIEZ DÍAS (10) HÁBILES para que las Entidades interesadas puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas, acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

La documentación relativa a las alegaciones deberá presentarse dentro del plazo concedido al efecto, a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes". Para acceder al Área Personal, los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesados. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda. Localizado el expediente, se accede al mismo pulsando en el botón "Acceder al expediente" y una vez dentro se muestra toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón "Iniciar aportación".

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el art. 27 de la LGS 38/2003, cuando el importe de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se instará a la entidad solicitante para que en el plazo de diez (10) días hábiles presente una propuesta de reformulación para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, que deberá respetar, en todo caso, el objeto, las condiciones, la finalidad de la subvención y, en general, los contenidos de la convocatoria.

La propuesta de reformulación será estudiada por la Comisión Técnica de Valoración, y una vez que merezca la conformidad de dicho órgano colegiado, se remitirá todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución definitiva.

Podrá prescindirse del trámite de propuesta de resolución provisional cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por los interesados. En este caso, la propuesta provisional tendrá el carácter de definitiva.

La concesión de las subvenciones corresponderá a la Consejera Delegada de Acción Exterior, de conformidad con lo dispuesto en la Base 27.2 de las de Ejecución del Presupuesto de este Cabildo Insular.

La Resolución de concesión deberá expresar el beneficiario, proyecto subvencionado, el importe, el plazo de ejecución de la actividad y el plazo de justificación, especificando su evaluación y criterios de valoración, así como las solicitudes denegadas y su causa. La misma será notificada a los interesados mediante su publicación en el Tablón de anuncios físico de



esta Corporación Insular, sin perjuicio de que dicha información pueda ser consultada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>), así como en sus Oficinas de asistencia en materia de registro.

Según la previsión recogida en el artículo 24.6 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las Propuestas de resolución provisional y definitiva, no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Cabildo Insular de Tenerife, mientras no se haya notificado la resolución de concesión.

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 correspondiente convocatoria.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado mediante su publicación resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley General de Subvenciones.

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 de concesión de los Consejeros Insulares de Área, Consejeros Delegados y Directores Insulares, podrá interponerse RECURSO DE ALZADA ante el Presidente de la Corporación, todo ello dentro de los plazos previstos en la Ley.

La presentación del recurso de alzada o del potestativo de reposición 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", al tratarse de personas jurídicas, les será de aplicación lo reglado en el artículo 14.2 de la LPACAP, por lo que el recurso deberá presentarse de forma telemática.

DECIMOCUARTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases, se otorgará hasta un **máximo de cien (100) puntos** por proyecto. La asignación de la puntuación atenderá a los siguientes criterios de valoración:

1.- Ámbito geográfico (máx. 30 puntos).

Se valorarán los proyectos atendiendo a los distintos grupos de prioridad establecidos en la Base Cuarta conforme al siguiente detalle:

- **Prioridad 1:** entre el máximo de 30 puntos y el mínimo de 21 puntos, en relación inversa con el último IDH publicado antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de subvención. Los puntos se obtendrán redondeando al entero por exceso o por defecto, correspondiendo la máxima puntuación al país con menor IDH.
- **Prioridad 2:** entre el máximo de 20 puntos y el mínimo de 11, conforme a la distribución que seguidamente se detalla.

Para otorgar la puntuación a los proyectos a desarrollar en países que pertenezcan a las áreas geográficas establecidas en la prioridad 2, se tendrá en cuenta, en primer lugar, el criterio b) recogido en la base cuarta de las presentes que se puntuará entre el máximo de 20 puntos y el mínimo de 16 en función del IDH conforme a las indicaciones señaladas en la prioridad 1 y, en segundo lugar, el criterio c) establecido en la misma base con un máximo de 15 puntos y el mínimo de 11 puntos, realizándose idéntico cálculo de puntos entre estas puntuaciones.

Para el **resto de países** no incluidos en las prioridades anteriores, se puntuarán en función inversa del IDH del país con una puntuación máxima de 10 puntos.



2.- Calidad del proyecto (máx. 30 puntos).

- Contextualización, amplitud y composición de la identificación de la acción y la adaptación del proyecto a una estrategia de desarrollo (máximo 6 puntos).
- Coherencia interna y calidad del diseño (constatación de la lógica de la intervención entre objetivos, actividades, resultados previstos, medios, tiempo y presupuesto), la validez de los indicadores y fuentes de verificación, y la correspondencia de los objetivos y actuaciones con la problemática y necesidades planteadas (máximo 8 puntos).
- Participación de los beneficiarios (máximo 6 puntos).
- Viabilidad, sostenibilidad e impacto del proyecto, incluida la garantía de continuidad del proyecto una vez concluido el plazo de ejecución, así como un sistema válido de evaluación y seguimiento con la adecuada formulación de indicadores (máximo 10 puntos).

3.- Contenido del proyecto (máx. 15 puntos).

- Adecuación a las prioridades sectoriales (máximo 5 puntos):
 1. Infraestructuras básicas, Servicios sociales, Salud y Educación, Fomento del Tejido productivo, (máximo 5 puntos).
 2. Defensa de los Derechos Humanos, Proyectos que promuevan la cultura como medio estructural para el desarrollo, (máximo 3 puntos).
- Prioridades transversales, (máximo 5 puntos).
- Adecuación a los sectores de actuación definidos en la Base Segunda (máximo 5 puntos).

4.- Entidad solicitante (máx. 15 puntos).

- Experiencia, capacidad y especialización en el ámbito de la cooperación por sectores y países, especialmente en aquellos a los que se refiera el proyecto, así como la estrategia de cooperación establecida en el país y/o región receptora (máximo 7 puntos).
- Presencia social a través de las acciones de sensibilización y educación al desarrollo ejecutadas en la Isla de Tenerife (máximo 4 puntos).
- Disponibilidad de recursos económicos, humanos y técnicos para la ejecución del proyecto (máximo 4 puntos).

5.- Socio local: Contraparte (máx. 10 puntos).

- Experiencia en la zona de intervención y con el sector de actuación del proyecto (máximo 3 puntos).
- Capacidad de gestión y especialización, el conocimiento que tenga sobre su entorno socio-económico, los problemas de desarrollo de su comunidad y su relación con las personas beneficiarias directas (máximo 5 puntos).
- Experiencia previa con la ONGD o Agentes de cooperación internacional para el desarrollo solicitante (máximo 2 puntos).

Para que los proyectos sean subvencionables se exigirán las siguientes puntuaciones:

- a) un mínimo de 15 puntos en el apartado específico de "Calidad del proyecto" (criterio 2).
- b) un mínimo de 70 puntos en el total de la baremación.



Los **Anexos III, IV y V** que han de formar parte de la documentación a presentar por el solicitante, deberán contener **antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes**, todos los datos necesarios para valorar adecuadamente el proyecto, teniendo en cuenta que aquellos apartados que no se encuentren debidamente desarrollados y fundamentados, no serán puntuados, o lo serán en la medida en que permita hacerlo la información aportada, lo que revertirá en la baremación final del proyecto conforme a los criterios establecidos en la presente base.

DECIMOQUINTA.- CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

La correspondiente convocatoria establecerá la cuantía total destinada a las subvenciones a otorgar en cada ejercicio así como los créditos presupuestarios a que se imputan.

Para asignar las cuantías subvencionadas a los distintos proyectos se establecerá un orden de prelación entre los proyectos que hayan alcanzado los 70 puntos en función de la puntuación obtenida en la valoración técnica realizada conforme a la Base anterior, asignándose las subvenciones hasta completar el crédito total previsto en la convocatoria.

La subvención otorgada podrá suponer hasta el 100% del presupuesto total del correspondiente proyecto, sin que en ningún caso se exceda de la cantidad máxima subvencionable en términos absolutos que se determine en la convocatoria.

Así mismo, tal como se dispone en la Base Sexta, la cuantía de Costes Indirectos o de funcionamiento sufragados no podrá superar el 10% de la cantidad total subvencionada.

La cuantía de la subvención que se conceda podrá ser inferior a la solicitada por el interesado, cuando la Comisión de Valoración indique en su propuesta las razones que aconsejan la reducción de la misma, que se basarán en las disponibilidades presupuestarias, la documentación aportada por el solicitante; el contenido del proyecto y el presupuesto planteado, así como el criterio de suficiencia para la financiación de la acción propuesta. En este supuesto, se instará al beneficiario a la **reformulación** de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable; tal como se establece en la Base Decimotercera.

No obstante, el órgano competente para resolver la convocatoria podrá crear una **lista de reserva** en función de la puntuación en orden decreciente, constituida por aquellos proyectos para los que las entidades han solicitado subvención, y que, reuniendo los requisitos para ser subvencionados, no lo han sido por falta de cobertura presupuestaria.

La lista de reserva no generará derecho alguno para las entidades que la integran frente al Cabildo Insular de Tenerife y decaerá en cada uno de los ejercicios presupuestarios.

Asimismo, si alguno de los solicitantes renunciara a la subvención en los términos establecidos en la base vigesimosegunda, el órgano instructor podrá incluir en la propuesta de concesión, sin necesidad de una nueva convocatoria, al solicitante o solicitantes por orden de puntuación que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, no hubieran resultado beneficiario en la propuesta de resolución por haberse agotado la dotación presupuestaria.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En este caso se procederá al reintegro de la diferencia.

DECIMOSEXTA.- ABONO.

Debido a la naturaleza de las presentes subvenciones, el pago de la subvención se efectuará como un **pago a cuenta** sin exigencia de garantía, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones así como en los artículos 42.2 d) y 88.2 del Reglamento General de Subvenciones.



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.

Por otro lado, en ningún caso se realizará el **pago anticipado** a beneficiarios en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se haya solicitado la declaración de concurso, hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, se hallen declarados en concurso, estén sujetos a intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso, hayan sido declarados en quiebra, en concurso de acreedores, insolvente fallido en cualquier procedimiento o sujeto a intervención judicial, haber iniciado expediente de quita y espera o de suspensión de pagos o presentado solicitud judicial de quiebra o de concurso de acreedores, mientras, en su caso no fuera rehabilitados.
- b) Si la entidad ha sido declarada deudora por resolución de procedencia de reintegro.
- c) Si iniciado procedimiento de reintegro se ha dictado medida cautelar de retención de los libramientos de pago.
- d) Si la entidad beneficiaria no ha justificado en plazo subvenciones anteriores.

Si las circunstancias señaladas en los apartados anteriores no han desaparecido cuando se dicte la resolución provisional del órgano competente para resolver sobre el otorgamiento, se producirá la pérdida del derecho al cobro de la subvención de la convocatoria.

El pago se ordenará en el momento de la resolución definitiva.

Los beneficiarios deberán depositar el importe percibido, siempre que no sea utilizado de manera inmediata a su recepción, en una cuenta bancaria abierta exclusivamente para estos fondos con el título del proyecto o actividad subvencionada. Todos los movimientos de esta cuenta deberán justificarse mediante los extractos bancarios correspondientes al período de ejecución que formarán parte de la justificación de la subvención.

Los intereses y demás rendimientos financieros que se generen por los fondos librados deberán acreditarse mediante documentación bancaria y conforme al art. 19.5 LGS se aplicarán a sufragar exclusivamente gastos directos vinculados con la actividad subvencionada y en el plazo de ejecución de la misma. La información relativa a los conceptos a los que se han imputado estos rendimientos en la justificación económica se remitirá al auditor de cuentas externo, estando a disposición del Cabildo de Tenerife.

DECIMOSÉPTIMA.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.

El plazo de ejecución del proyecto se establecerá en cada una de las convocatorias.

La justificación del abono se presentará en el plazo de TRES (3) MESES, contados desde la fecha de finalización del plazo de ejecución del proyecto.

La documentación de la justificación deberá presentarse dentro del plazo concedido al efecto, a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes". Para acceder al Área Personal, los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesados. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda. Localizado el expediente, accede al mismo pulsando en el botón "Acceder al expediente" y una vez dentro se muestra toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón "Iniciar aportación".



Las justificaciones tanto final, como en su caso parcial, **se realizarán con arreglo a la modalidad de cuenta justificativa que acredite el coste total del proyecto** (art. 75 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) con aportación de informe de auditor/a, mediante la presentación de la documentación que se señala en esta base y que aparece asimismo relacionada en el anexo XII, sin perjuicio de que en cada convocatoria pueda determinarse puntualmente otra adicional.

La documentación justificativa de la subvención deberá presentarse en español o con copia literal de la traducción bajo responsabilidad de la entidad beneficiaria, estructurándose en dos partes:

A) La Memoria Técnica, suscrita por el representante legal de la entidad beneficiaria de la subvención, conforme al modelo que se adjunta en el anexo VII, en la que se describirá el programa de actividades realizado, el grado de cumplimiento de los objetivos generales y específicos según los indicadores previstos, el impacto del proyecto en el ámbito local y sobre los beneficiarios directos e indirectos, la sostenibilidad del proyecto y la transferencia de las acciones.

La Memoria deberá venir acompañada de copia de las fuentes de verificación descritas en la formulación del proyecto, material audiovisual y/o material gráfico, en formato digital o impreso, testimonial de las intervenciones realizadas, así como de la conexión de las actividades con la participación del Cabildo de Tenerife mediante la incorporación del logotipo oficial según el formato que le sea facilitado por la Administración.

B) La justificación económica que incluirá:

B.1) Una relación de justificantes, facturas u otros documentos conforme al Modelo del anexo VIII la cual deberá estar ordenada por partidas presupuestarias y dentro de cada partida se seguirá el orden cronológico de los justificantes. Esta misma relación deberá presentarse en fichero Excel, debiendo corresponderse el cálculo total de los gastos realizados con la suma de los costes acreditados en las facturas presentadas más lo gastos de personal que ha participado en el proyecto, especificando el cargo y tareas que ha desempeñado.

B.2) Informe, emitido por un auditor o empresa de auditoría de cuentas en activo (en adelante Auditor de Cuentas Externo) inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, sobre la adecuada contabilización de ingresos y gastos y correcta expedición de los justificantes de los cobros y pagos efectuados con los fondos de esta subvención, según las obligaciones establecidas en la resolución de concesión y la contabilidad del beneficiario. Este informe deberá contener, como mínimo, la información y detalles que se especifican en los anexos XI y XII.

B.3) Certificación bancaria, expedida por la entidad financiera que haya designado la entidad solicitante de la subvención para recibir los fondos en el país beneficiario del proyecto, sobre el tipo de cambio de su moneda respecto al euro en el momento de la transferencia.

B.4) Justificación de los gastos de personal. Se deberá entregar al auditor de cuentas externo para su comprobación:

Declaración responsable del Secretario/a o Presidente/a de la Entidad, acreditativa del tiempo dedicado por el personal propio -no contratado específicamente para el proyecto- (porcentaje de su jornada laboral), haciendo constar que este personal no está subvencionado por otro proyecto de tal manera que se supere el 100% de su coste.

Además, se presentará la relación nominativa del personal que ha trabajado en el proyecto, incluido el que no ha sido contratado específicamente para el mismo, firmada por el/la Presidente/a de la Entidad que incluya la siguiente información: Nombre del trabajador/a, NIF o NIE, puesto de trabajo, periodo de contratación (fechas), salario bruto mensual, salario bruto total durante el proyecto, cargas Seguridad Social de la Entidad durante el proyecto por cada trabajador y total de cada concepto económico del cuadro.



B.5) Justificación de gastos de materiales, suministros no inventariables, gastos de viaje, alojamiento y dietas. Se presentará al auditor externo las correspondientes facturas y, en su caso, un certificado del director del proyecto donde se especifique la relación de desplazamientos por fechas, trayectos y costes.

La liquidación de dietas y gastos de movilidad individualizados se realizará conforme al modelo del anexo X, que será firmada por el usuario y contarán con el visto bueno del responsable del control de estos gastos autorizado por la entidad beneficiaria o contrapartes. Se establece un importe máximo de 150 €/día (alojamiento y manutención).

B.6) Declaración de ingresos y gastos totales por capítulo, concepto y financiadores, de la actividad realizada conforme al modelo que se adjunta como anexo XI. Entre los ingresos de la actividad deberá figurar el importe de la subvención obtenida del Cabildo Insular de Tenerife, así como cualquier otro ingreso, subvención o aportación para el mismo proyecto procedente de cualquier entidad pública o privada, con indicación del importe y procedencia.

En los casos de ejecución de obras por importe igual o superior a 40.000 € y/o suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica igual o superior a 15.000 €, el beneficiario deberá presentar, de conformidad con lo señalado en la Base Sexta los presupuestos de las ofertas solicitadas y, en su caso, declaración responsable en la que se manifieste que por las especiales características de los gastos subvencionables no existe en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o bien, si es el caso, de que el gasto se ha realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. En el caso de que se haya elegido entre varias ofertas y la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, deberá presentarse una memoria justificativa de la elección.

El pago de los gastos realizados deberá acreditarse por alguna de las formas siguientes:

- a) Si el pago se hubiera realizado en metálico, la factura deberá estar firmada o sellada por su emisor y, además, habrá de contener un sello que deje constancia de dicho pago (en el que se especifique pagado, cancelado o cash).
- b) Si el pago se hubiera realizado mediante transferencia deberá aportarse el correspondiente comprobante bancario.
- c) Si el pago se hubiera realizado por cheque se adjuntará fotocopia del mismo junto con la documentación bancaria del cargo realizado.

B.7) Justificación de arrendamientos y compraventa de terrenos y/o inmuebles. Además de los comprobantes de gasto se presentará, en el caso de arrendamientos el contrato y en el caso de compraventa de terrenos y/o inmuebles:

- Contrato de compraventa.
- Documentación probatoria de acuerdo a la legislación del país que corresponde donde se especifique el régimen de propiedad y la titularidad del inmueble en los términos previstos en la base séptima debiendo constar certificación del receptor en la que conste la recepción de lo adquirido y su conformidad de acuerdo al modelo del anexo XIV.
- En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura el período durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

B.8) Justificación de equipos y materiales inventariables. Además de los comprobantes de gasto, se presentará certificación del receptor en el que conste la recepción de lo adquirido y su conformidad de acuerdo al modelo del anexo XIV.



B.9) Justificación de los gastos de construcción y/o reforma de inmuebles y otras infraestructuras. Además de los comprobantes de gasto, se presentará informe de técnico facultado sobre los trabajos ejecutados y finalización de obras. En defecto del informe anterior, se podrá presentar informe del director del proyecto objeto de subvención.

B.10) En su caso, **el justificante bancario del reintegro** en el supuesto de cantidades no gastadas, así como de los intereses derivados de los mismos.

Asimismo, como documentación justificativa de la actividad realizada, junto a la documentación requerida en el punto anterior, deberá presentarse lo siguiente:

- a) Una declaración en la que se haga constar que tanto los fondos propios, como en su caso otras aportaciones, se han empleado en la adquisición de bienes o servicios que no han sido entregados o prestados por personas o entidades vinculadas al perceptor, a sus administradores o apoderados.
- b) Deberá acreditarse, igualmente, el vínculo entre la entidad beneficiaria y el personal cuyos salarios se imputen a la presente subvención.

Cuando el beneficiario de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, el órgano concedente de la subvención podrá aceptar la justificación presentada, siempre y cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) El beneficiario hubiera solicitado la aprobación de la variación dentro del plazo de ejecución de la actividad.
- b) Las variaciones efectuadas no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención.
- c) Su aceptación no suponga dañar derechos de terceros.

Toda la documentación que haya de presentarse al servicio gestor o al auditor externo habrá de ser original o fotocopia debidamente autenticada. Los comprobantes de gasto originales (facturas, recibos de caja, etc.) se marcarán por el beneficiario con una estampilla en la que conste la referencia a la financiación por el Cabildo de Tenerife, comprobado este extremo el auditor, que procederá posteriormente a su devolución al beneficiario para su depósito y custodia. Si los gastos justificados en un documento fueran soportados por distintos cofinanciadores se hará constar en la diligencia el porcentaje de financiación que se imputa a la subvención del Cabildo de Tenerife.

Los originales de todos los justificantes de gasto imputables al proyecto quedarán depositados en la entidad beneficiaria al menos durante un período de cuatro años desde la comunicación de la aprobación de la justificación.

Respecto de la documentación que se prevé que debe presentarse escaneada en fichero con formato digital pdf, la entidad beneficiaria queda obligada a custodiar en su sede los correspondientes originales, pudiendo ser requerida para que exhiba los mismos en relación a la realización de las comprobaciones que se estimen oportunas.

Asimismo, el Cabildo podrá reclamar de la entidad beneficiaria que presente aquellas facturas acreditativas de los gastos que considere pertinentes para la verificación del contenido de la **memoria económica**, que necesariamente debe presentar en la que se recogerán los conceptos presupuestados. Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos reseñados en la Base relativa a las obligaciones de los beneficiarios no serán tenidas en cuenta como gasto subvencionable.

Si vencido el plazo de justificación, la entidad no hubiese presentado los correspondientes documentos, se le requerirá para que los aporte en el plazo de quince (15) días comunicándole que transcurrido el mismo sin atender el requerimiento, se tendrá por incumplida la obligación de justificar con las consecuencias prevista en los artículos 30.8 y 37 de la Ley General de Subvenciones y en las Bases Decimonovena y Vigésimosegunda.



DECIMOCTAVA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente en forma y plazo el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la ejecución del proyecto y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, una vez concluya la intervención transferirlos a los beneficiarios del proyecto o entidades públicas que garanticen la continuidad o permanencia de la intervención, sin que puedan disponer de ellos libremente ni la entidad beneficiaria ni la contraparte cuando esta última no coincida con los beneficiarios directos. Tales bienes deberán ser destinados al fin concreto para el que se concede la subvención de conformidad con lo previsto en la base séptima.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente respecto al seguimiento de las acciones, como visitas a los territorios donde se ejecuta el proyecto, informes técnicos durante el transcurso de la acción, así como, cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan requerir los órganos de control competentes, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- e) Comunicar, tan pronto como se conozca, al órgano concedente y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada de los fondos percibidos, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
- f) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) Deberá colaborar con el auditor de cuentas externo en todo lo que precise para el ejercicio de sus funciones en atención a lo señalado en la base Decimosexta, apartado B.2.
- i) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control que pueda realizar el órgano concedente o el auditor de cuentas externo.
- j) Incorporar de forma visible en todas las actuaciones derivadas del proyecto subvencionado (placas, letreros, carteles "in situ", publicaciones, material de difusión, publicidad, etc.) el logotipo del Cabildo Insular de Tenerife, de acuerdo al modelo y formato que éste facilitará a la entidad beneficiaria. Cuando el receptor de la subvención exhiba su propio logotipo, el del Cabildo Insular de Tenerife deberá figurar con el mismo tamaño y en iguales condiciones de visibilidad.
- k) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. En su caso, documento



acreditativo del reintegro de la parte de la subvención no empleada, cantidad que deberá ser ingresada, en UN ÚNICO PAGO, en la cuenta corriente de Caixa Bank número ES68 2100 9169 0122 0002 0968, haciendo constar en el ingreso el nombre de la Entidad beneficiaria y la línea de subvención. El justificante del referido ingreso habrá de incorporarse a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes" y una vez dentro se muestra toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón "Iniciar aportación".

En este caso, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de beneficiario.

- I) El beneficiario de la presente subvención no podrá emplear los fondos recibidos por este concepto en la adquisición de bienes o servicios entregados o prestados por personas o entidades vinculadas con el perceptor, sus administradores o apoderados. Asimismo, cuando el importe de la subvención concedida sea inferior al coste global de la actividad o adopción de la conducta que fundamentó su concesión, siendo la realización completa de la misma el requisito para la obtención de aquella, la diferencia no podrá corresponder a adquisiciones de bienes o servicios entregados o prestados por personas o entidades vinculadas.

A estos efectos, se considerará que existe vinculación con aquellas personas físicas o jurídicas, o agrupaciones sin personalidad en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 68.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 30 de noviembre, General de Subvenciones.

DECIMONOVENA.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en caso de incumplimiento de las Bases o de la convocatoria, así como de los supuestos contemplados en la Ley General de Subvenciones, y en la Ordenanza General de Subvenciones (Texto Consolidado) aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo de Tenerife.

El beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta de **Caixa Bank ES68 2100 9169 01 2200020968**, haciendo constar en el ingreso el nombre de la empresa beneficiaria, línea de subvención, proyecto y número de expediente. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Acción Exterior mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

La documentación relativa al reintegro deberá presentarse a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes". Para acceder al Área Personal, los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesados. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda. Localizado el expediente, accede al mismo pulsando en el botón "Acceder al expediente" y una



vez dentro se muestra toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón “Iniciar aportación”.

VIGÉSIMA.- MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.
- b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación o disminución de la subvención o ayuda concedida.

Una vez notificada la resolución de concesión se permite al beneficiario la compensación entre gastos dentro del mismo capítulo siempre que se dirijan a alcanzar el fin de la subvención, de modo que las variaciones de hasta el 20% del importe de cada una de las partidas de costes directos, sólo requerirán comunicación a la Corporación Insular durante el plazo de ejecución del proyecto y dentro del importe máximo subvencionado de cada capítulo, mientras que las modificaciones por importe superior al 20% deberán ser autorizadas con carácter previo por el órgano concedente de la subvención. La comunicación se hará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado “Mis expedientes” y una vez dentro se muestra toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón “Iniciar aportación”.

Las solicitudes de modificación deberán estar motivadas y ser formuladas, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención, indicando las repercusiones presupuestarias que tal modificación tendría.

En ningún caso, las modificaciones del proyecto implicarán el aumento de la subvención concedida, ni podrán variar el destino o finalidad de la subvención. Por el contrario, si el importe de la modificación supusiera una reducción del importe de la subvención concedida se procederá a reintegrar la diferencia, así como los intereses correspondientes.

VIGÉSIMOPRIMERA.- CONTROL FINANCIERO.

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el art. 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

VIGÉSIMOSEGUNDA.- RENUNCIA A LA SUBVENCIÓN.

Las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo y otros Agentes de cooperación internacional para el desarrollo podrán renunciar a la subvención concedida antes del abono de la misma o del inicio de la fecha del plazo de ejecución del proyecto si esta fuera posterior.



VIGÉSIMOTERCERA.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su normativa de desarrollo.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife (BOP núm. 74 de 19 de junio de 2019).

VIGESIMOCUARTA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.

La presentación de las solicitudes presume la aceptación incondicional de las presentes bases, así como de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las mismas y de las correspondientes convocatorias.

VIGESIMOQUINTA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife (Texto Consolidado), publicada en el BOP nº 107, de 6 de septiembre de 2021, así como en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003. En lo no previsto anteriormente, es de aplicación supletoria conforme al art. 149.3 CE, el RD 794/2010 de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.

VIGESIMOQUINTA.- ANEXOS.

ANEXO I Modelo de solicitud.

ANEXO II Documentación a presentar junto con la solicitud.

ANEXO III Memoria del proyecto de cooperación al desarrollo internacional (máximo 14 págs.)

ANEXO IV Memoria relativa a la entidad solicitante (Máximo 5 páginas).

ANEXO V Memoria relativa al socio local o contraparte (Máximo 4 páginas)

ANEXO VI Certificado de veracidad de la información y datos suministrados.

ANEXO VII Memoria Técnica del Proyecto de Cooperación al Desarrollo Internacional.

ANEXO VIII Relación de Justificantes de gastos imputables a la subvención del Cabildo.

ANEXO IX Modelo de recibo.

ANEXO X Liquidación de dietas y gastos de movilidad.

ANEXO XI Declaración de ingresos y gastos totales por capítulo, concepto y financiadores

ANEXO XII Modelo de informe del Auditor/a (XII-1).

Recomendaciones técnicas para el Auditor/a (XII-2).

Modelo Orientativo de contrato Beneficiario-Auditor/a (XII-3).

ANEXO XIII Modelo de declaración responsable.

ANEXO XIV Modelo de acta de transferencia y/o afectación.



ANEXO I

Solicitud de subvención destinada a financiar proyectos de cooperación al desarrollo 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 informativos 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 informativos 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 disponible 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 hayas facilitado en los datos personales.		

Datos de la solicitud

Subvención o ayuda solicitada: (*)	
Plazo de ejecución/celebración del objeto subvencionable: (*)	
Fecha de inicio: (*)	Fecha de finalización: (*)

Datos económicos



Presupuesto total de la actividad: (*)

Cuantía solicitada al Cabildo de Tenerife: (*)

Aportación del solicitante: (*)

Aportación de otras entidades públicas: (*)

Aportación de entidades privadas: (*)

Otros ingresos: (*)

Descripción:

--

Total ingresos: (*)

Declaración responsable

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:

- | |
|---|
| <p><input type="radio"/> No ha solicitado subvención para el mismo fin a otra Administración u Organismo público o privado.</p> <p><input type="radio"/> Sí ha solicitado subvención para el mismo fin a otra Administración u Organismo público o privado (indicar el nombre):</p> <p>_____</p> <p><input type="radio"/> Aún no tiene constancia respecto de su concesión o denegación</p> <p><input type="radio"/> No ha obtenido la subvención solicitada para el mismo fin por parte de otra Administración u Organismo.</p> <p><input type="radio"/> Sí ha obtenido la subvención solicitada para el mismo fin (indicar el importe):</p> |
|---|



**Área de Empleo, Desarrollo
Socioeconómico y Acción Exterior**
Servicio Administrativo de Acción Exterior

por parte de (indicar el nombre de la Administración u Organismo que le ha concedido la subvención):

- Ha procedido a justificarla.
 Está pendiente su justificación.
 No es requerida su justificación.

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

- No ha solicitado subvención con el mismo fin con anterioridad.
 Sí ha solicitado subvención con el mismo fin (indicar el Área del Cabildo u órgano dependiente):
- No ha obtenido la subvención.
 Sí ha obtenido la subvención por importe de:

Consulta de datos

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos del certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización.

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

De otro lado, 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 datos tributarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
 Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.
 Estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.

En el caso de oposición o no autorización, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos a cuya consulta te opones o cuya consulta no autorizas.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](#) (www.tenerife.es/portalcabife/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](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (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 con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, 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

En (*)

A (*)

28/07/2021

Firma



ANEXO II

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO INTERNACIONAL

- 1. Modelo normalizado de solicitud (ANEXO I), que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios, debidamente cumplimentado y firmado por el/la representante legal.
- 2. Documento acreditativo de la capacidad legal de representación del firmante de la solicitud en nombre de la entidad.
- 3. Tarjeta acreditativa del número de Identificación Fiscal Definitivo de la Entidad con código seguro de verificación, Estatutos de la entidad, modificaciones, en su caso (original o copia compulsada). Inscripción de la Entidad en el correspondiente Registro de acuerdo con la normativa estatal o autonómica que le resulte de aplicación.
- 4. Documento que acredite el domicilio de la entidad solicitante en la isla de Tenerife, cuando no aparezca reflejado en los Estatutos de la Entidad.
- 5. Certificado del secretario de la Entidad, debidamente firmado, acreditativo de la antigüedad de la sede en la isla de Tenerife, los recursos humanos y materiales con que cuenta la Entidad en dicha sede.
- 6. Memoria explicativa del Proyecto de Cooperación al Desarrollo para el que se solicita la subvención, conforme al modelo que figura como ANEXO III, debiendo constar todos los datos necesarios para valorar el proyecto según los criterios establecidos en la Base Decimocuarta, que deberá venir firmada y acompañada del proyecto original y presupuesto global desglosado por conceptos.
- 7. Memoria explicativa de la Entidad Solicitante de la Subvención, conforme al modelo que figura como ANEXO IV, debiendo constar todos los datos necesarios para valorar el proyecto según los criterios establecidos en la Base Decimocuarta.
- 8. Memoria explicativa del Socio o Contraparte Local, conforme al modelo que figura como ANEXO V, debiendo constar todos los datos necesarios para valorar el proyecto según los criterios establecidos en la Base Decimocuarta.
- 8. Certificado de veracidad de la información y datos contenidos en los documentos y anexos aportados (ANEXO VI)
- 9. Compromiso de participación en el proyecto de la contraparte local, 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 de la contraparte.
- 10. Compromiso del **auditor de cuentas externo** de informar la contabilización de ingresos y gastos del proyecto, y la correcta expedición de los justificantes de los cobros y pagos efectuados con los fondos de esta subvención, según las obligaciones establecidas en la resolución de concesión y la contabilidad del beneficiario, una vez terminada la fase de ejecución del proyecto, firmado por dicho auditor o firma auditora.
- 11. 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 que ya obre en poder del Cabildo Insular de Tenerife, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53 de la LPAC, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación



alguna desde su aportación, se haga constar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fue presentada.

NOTAS:

- Toda la documentación aportada deberá tener carácter auténtico o copias compulsadas conforme a la legislación vigente, salvo el compromiso de participación del proyecto de la contraparte local.
- Todos los Anexos han de ir rubricados en cada una de sus páginas, con firma del representante legal.
- Han de respetarse el número de páginas máximo establecido para cada Anexo.
- La documentación se presentará ordenada, foliada, y con índice numerado, separando debidamente los diferentes Anexos y la documentación administrativa y complementaria que se adjunte.
- Con relación al número de páginas se emplearán caracteres de tamaño mediano y ampliando los márgenes de forma que los documentos sean legibles.

ANEXO III

**MEMORIA DEL PROYECTO DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO INTERNACIONAL
(Máximo 14 páginas)**

1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Entidad solicitante:
Título del proyecto:
Responsable del proyecto:

Fecha prevista de inicio de la ejecución:
Fecha prevista de finalización de la ejecución:
Periodo total de ejecución en meses (máximo 18 meses):

Coste total del proyecto:

Subvención solicitada al Cabildo de Tenerife (mínimo 20.000 euros y máximo 60.000 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.) plazo 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.

3.3. - CONTENIDO DEL PROYECTO Y ADECUACIÓN DEL MISMO A LAS PRIORIDADES SECTORIALES Y TRANSVERSALES Y A LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN ESTABLECIDOS EN LA BASE TERCERA DE LAS BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA

Realizar una descripción genérica del contenido del proyecto, con los objetivos y actividades que lo conforman, resaltando su adecuación a las prioridades sectoriales y transversales establecidas en la citadas bases segunda y tercera e incluyendo los indicadores que permitirán evaluar su repercusión en el proyecto, desatacando igualmente en qué medida el proyecto actúa en el fortalecimiento de los principios de actuación igualmente señalados.

3.4.- DESCRIPCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

Descripción de las principales características de los beneficiarios.

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

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

Número de usuarios directos e indirectos.

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 ESPECÍFICO				
RESULTADOS				
ACTIVIDADES		Recursos	Costes	



4.- VIABILIDAD, SOSTENIBILIDAD E IMPACTO DEL PROYECTO

4.1.-VIABILIDAD

Resaltar los aspectos del proyecto que incidan en su viabilidad institucional (políticas de apoyo de otras entidades públicas o privadas; líneas de acción de la contraparte local, etc.), técnica (suficiencia de los medios técnicos y tecnológicos requeridos y adecuación de los mismos al mercado y a los usos locales), económica (análisis coste-beneficio del proyecto) y social y cultural (ajuste a los usos y costumbres de la población y a la cultura local).

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, sostenibilidad económica, 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 20.000 euros ni superior a 60.000 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. COSTES DIRECTOS CAPITAL						
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. COSTES DIRECTOS CORRIENTES						
A.II.1 Identificación/formulación anterior a la solicitud de ayuda						
A.II.2 Servicios técnicos						
A.II.3 Arrendamientos						
A.II.4 Materiales y suministros no inventariables						
A.II.5 Viajes, alojamiento y						



dietas						
A.II.6 Personal						
A.II.6.1 Personal local						
A.II.6.2 Personal expatriado						
A.II.6.3 Personal en sede						
A.II.7 Gastos financieros						
Total Costes Directos						

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

€	%
---	---

B. COSTES INDIRECTOS (de funcionamiento)						
B.1 Gastos Indirectos Solicitante						
B.2 Gastos Indirectos Socio Local						
TOTAL COSTES INDIRECTOS						

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

€	%
---	---

Máximo 10%



Total Coste Proyecto	Total Ingresos	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 14 páginas.

La documentación que en su caso se quiera aportar para acreditar la información detallada en la memoria, deberá incluirse como anexos adjuntos.

FIRMA Y SELLO (salvo firma electrónica)

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 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 con la contraparte 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 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 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.

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 destinará para la ejecución del Proyecto.

Este Anexo cumplimentado deberá ocupar un máximo de 5 páginas. La documentación que en su caso se quiera aportar para acreditar la información detallada en la memoria, deberá incluirse como anexos adjuntos.



ANEXO V

MEMORIA RELATIVA AL SOCIO LOCAL (CONTRAPARTE)

(Máximo 4 páginas)

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONTRAPARTE LOCAL

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

2.- EXPERIENCIA, CAPACIDAD Y ESPECIALIZACIÓN DE LA CONTRAPARTE LOCAL

- 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.
- 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).
- 2.3. Describir la actividad y el tiempo de experiencia entre el socio local y los beneficiarios.
- 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.
- 2.5. Describir genéricamente la estructura y organigrama de la entidad: profesionales, voluntarios, capacidad de gestión, organización interna, división de funciones, etc.
- 2.6. Definir el papel que desempeña el socio local en el proyecto de desarrollo y el nivel de responsabilidad que conllevaría.
- 2.7. Señalar estudios o investigaciones llevados a cabo sobre su realidad y los problemas de desarrollo de su comunidad.
- 2.8. Detallar los recursos materiales y financieros con que cuenta el socio local para la ejecución del proyecto.

3.- RELACIÓN DE LA CONTRAPARTE 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 documentación que en su caso se quiera aportar para acreditar la información detallada en la memoria, deberá incluirse como anexos adjuntos.



ANEXO VI

CERTIFICADO DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DATOS SUMINISTRADOS

Don/Doña _____, con
DNI _____, representante legal de la Entidad Solicitante
_____, **CERTIFICA** la veracidad de
todos los datos e información obrantes en la documentación y ANEXOS presentados en
relación a la Convocatoria de Subvenciones a ONGDs y Agentes de cooperación internacional
para el desarrollo del ejercicio 2022 promovida por el Cabildo Insular de Tenerife.

En _____, a _____, de _____ de 202...

FIRMA Y SELLO (salvo firma electrónica)



ANEXO VII (JUSTIFICACIÓN)

MEMORIA TÉCNICA DEL PROYECTO DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO INTERNACIONAL

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



Actividad 2	Actividad 2:
Descripción	Descripción
Recursos	Recursos
Coste	Costes



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

CONCEPTO	PRESUPUESTO PREVISTO	GASTO REALIZADO	
----------	-------------------------	-----------------	--



COSTES DIRECTOS CAPITAL Compras de terrenos y/o inmuebles Construcción o rehabilitación de edificaciones e infraestructuras Adquisición de equipos Compra materiales inventariables Gastos notariales y registrales relacionados con los conceptos anteriores Personal Personal local Personal expatriado Viajes y dietas Tributos Honorarios profesionales identificación/formulación			
COSTES DIRECTOS CORRIENTES Honorarios de profesionales para identificación/formulación proyecto. Servicios técnicos Arrendamientos Materiales y suministros no inventariables Viajes, alojamiento y dietas Personal Gastos financieros			
COSTES INDIRECTOS (de funcionamiento)			



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

6.- IMPACTO DEL PROYECTO EN EL ÁMBITO LOCAL Y SOBRE LOS BENEFICIARIOS 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 y beneficiarios.

7.3.- Perspectivas de sostenibilidad y procedimientos de gestión posterior

8.- OTROS ASPECTOS DE INTERÉS PARA LA EVALUACIÓN FINAL

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

Nombre

Cargo

En _____, a _____, de _____ de 20__ .

(firma y sello, salvo firma electrónica)



ANEXO VIII

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO 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	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 COSTES DIRECTOS CAPITAL										
A.I.1 Compra terreno/inmueble										
...										
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 COSTES DIRECTOS CORRIENTES										
A.II.1 Honorarios de profesionales para identificación/formulación proyecto										
...										
Total A.II.1										
A.II.2 Servicios técnicos										



...										
Total A.II.2										
A.II.3 Arrendamientos										
...										
Total A.II.3										
A.II.4 Materiales y suministros no inventariables										
....										
Total A.II.4										
A.II.5 Gastos de viaje, alojamiento y dietas										
...										
Total A.II.5										
A.II.6 Gastos de personal										
Local: (...)										
Expatriado: (....)										
En sede: (....)										



Total A.II.6										
A.II.7 Gastos financieros										
...										
Total A.II.7										
A.III COSTES INDIRECTOS (10%)										
...										
Total A.III										
TOTAL										

(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 IX
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 X
LIQUIDACION DE DIETAS Y GASTOS DE MOVILIDAD

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:

1) Dietas:

Número de días:x importe/día (máx. 150 €).....=.....Total €.

2) Transporte:

Medios de Transporte: (avión, barco, tren, autobús, taxis, vehículo alquilado)

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 XI
DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS TOTALES POR CONCEPTO Y FINANCIADORES

D./D^a.

con D.N.I. nº

y domiciliado/a en

C.P.:

Población:

en nombre y representación de

H A G O C O N S T A R

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							
A.II. COSTES DIRECTOS CORRIENTES							
A.II.1 Identificación/formulación anterior a la solicitud de ayuda							
A.II.2 Servicios técnicos							
A.II.3 Arrendamientos							
A.II.4 Materiales y suministros no inventariables							
A.II.5 Viajes, alojamiento y dietas							
A.II.6 Personal							
A.II.6.1 Personal local							
A.II.6.2 Personal expatriado							
A.II.6.3 Personal en sede							
A.II.7 Gastos financieros							



Total Costes Directos Corrientes							
B. COSTES INDIRECTOS							
B.1 Gastos Indirectos Solicitante							
B.2 Gastos Indirectos Socio Local							
Total de Costes Indirectos							
TOTAL GASTOS							

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	€	
	€	
	€	
	€	
TOTAL ...		€



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

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

En _____, a _____, de _____ de 202 .

(firma y sello, salvo firma electrónica)



ANEXO XII-1

MODELO ORIENTATIVO DE INFORME DE AUDITORÍA

Hemos revisado los Estados Financieros de..... , cuya formulación y contenido son responsabilidad de los administradores de la Entidad.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre si la subvención concedida por parte del Cabildo Insular de Tenerife en la “**Convocatoria para el otorgamiento de subvenciones a proyectos de Cooperación al Desarrollo Internacional realizados por ONGs y otros Agentes de Cooperación Internacional para el Desarrollo**” mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular 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. Dicha opinión se basa en el trabajo realizado, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

La Entidad presenta junto a la previsión de gastos e ingresos para la realización de la operación subvencionada, la correspondiente justificación de gastos, según la siguiente agrupación:

(Poner tantos cuadros con el formato del Anexo VIII 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 nuestra opinión, la subvención..... Euros, concedida por el Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de..... de..... de....., para la realización 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)	



MODELO ORIENTATIVO DE INFORME DE AUDITORIA (continuación ANEXO XII-1)

Nombre del auditor/a:

Fecha del informe:

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			
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			
A.II.1 Identificación/formulación anterior a la solicitud de ayuda			
A.II.2 Servicios técnicos			
A.II.3 Arrendamientos			
A.II.4 Materiales y suministros no inventariables			



A.II.5 Viajes, alojamiento y dietas			
A.II.6 Personal			
A.II.6.1 Personal local			
A.II.6.2 Personal expatriado			
A.II.6.3 Personal en sede			
A.II.7 Gastos financieros			
Coste del informe del Auditor/a			
Costes indirectos de funcionamiento (añadir tantas líneas como gastos, hasta límite del 10%).			
Otros gastos no subvencionables			
<i>(detallar conceptos de gasto, añadiendo tantas líneas como gastos no subvencionables se prevea acometer)</i>			
TOTAL:			

¹ En caso necesario, se señalará expresamente cuales no cumplen esa condición en un cuadro con el mismo formato del Anexo XII-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 XII-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 de la Convocatoria.

Objetivo y principios generales del trabajo

3. El objetivo del trabajo del auditor/a es, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas, emitir un informe sobre los siguientes aspectos:
 - 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.
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 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.

RECOMENDACIONES TÉCNICAS PARA EL AUDITOR/A (continuación ANEXO XII-2)

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 importes 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, 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 realización 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 realizar 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 opinión, en donde el/la auditor/a se manifieste sobre los aspectos especificados en los párrafos 13, 14 y 15 de esta recomendación técnica.
 - Nombre del auditor/a.
 - Firma del auditor/a.
 - Fecha del informe.



ANEXO XII-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 desarrollar el Proyecto " ".
2. Que a los fines indicados, ambas partes suscriben el presente contrato de auditoría de cuentas, que se registrará por las siguientes,

Cláusulas

Primera.- El/La auditor/a, actuando de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, comprobará que la subvención recibida ha sido aplicada a la realización 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.

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...



Área de Empleo, Desarrollo
Socioeconómico y Acción Exterior
Servicio Administrativo de Acción Exterior

**MODELO ORIENTATIVO DE CONTRATO BENEFICIARIO-EL AUDITOR/A (continuación
ANEXO XII-3)**

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 XIII
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre y Apellidos..... NIF/NIE.....
En representación de la Entidad..... CIF.....

DECLARA:

Que se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

En....., a... de..... de 20....

Firmado:



ANEXO XIV
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 202_ .

El representante de la entidad

El receptor

Firma y sello

Fdo:

Representante de.....



Área de Empleo, Desarrollo
Socioeconómico y Acción Exterior
Servicio Administrativo de Acción Exterior

Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma digital.

El Jefe de Servicio: **Francisco Paredes Pérez**
Conforme con la propuesta, elévese a Consejo de Gobierno,
La Consejera Delegada de Acción Exterior: **Liskel Álvarez Domínguez.**