

IMPORTANTE: TRADUCCIÓN NO OFICIAL – LAS PROPUESTAS DEBEN PRESENTARSE ÚNICAMENTE EN LOS FORMULARIOS OFICIALES DE LA CE (EuropeAid Cooperation Office) DISPONIBLES EN LA WEB http://europa.eu.int/comm/europeaid/index_en.htm

ANEXO A

COFINANCIACIÓN CON ONG EUROPEAS DE DESARROLLO

Acciones en países en desarrollo
(PVD)

PROYECTOS

Formulario de solicitud de subvención

Línea Presupuestaria B7-6000

Nombre del solicitante:	
-------------------------	--

Expediente nº	
------------------	--

(sólo para uso interno)

ÍNDICE

- O FICHA DE INFORMACIÓN
- I LA ACCIÓN
- II EL SOLICITANTE
- III SOCIOS LOCALES DEL SOLICITANTE DEL PROYECTO
- IV DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE
- V LISTA DE CONTROL

OBSÉRVESE QUE LAS TABLAS DEL PRESUPUESTO (ANEXO B) Y DEL MARCO LÓGICO (ANEXO C) ESTÁN EN ARCHIVOS EXCEL POR SEPARADO, DISPONIBLES EN LA WEB JUNTO A LOS DEMÁS DOCUMENTOS DE ESTA CONVOCATORIA.

O. Ficha de Información¹

LÍNEA PRESUPUESTARIA N°. Y TÍTULO	B7-6000. Cofinanciación de ONG. Participación comunitaria en acciones en países en desarrollo ejecutadas por organizaciones no gubernamentales	
AÑO PRESUPUESTARIO	2003	
PAÍSES BENEFICIARIOS		
NÚMERO DE PROYECTO	Sólo para uso interno	
TÍTULO DEL PROYECTO		
ÁREA DE ACTIVIDAD²	Sólo para uso interno	
NOMBRE DEL SOLICITANTE(S)³ Y ESTADO MIEMBRO DE ORIGEN		
COSTE TOTAL DEL PROYECTO	€	
CONTRIBUCIÓN DE LA CE Y % DEL COSTE TOTAL	€	%
OBJETIVOS :	Objetivos Globales Objetivos Específicos	
PRINCIPALES SOCIOS LOCALES		
GRUPOS OBJETIVO⁴		
RESULTADOS ESPERADOS		
ACTIVIDADES		
FECHA DE COMIENZO		
DURACIÓN	Meses	
MODOS DE EJECUCIÓN	Contrato de Subvención para Ayudas Exteriores	

¹ Por favor, no añada texto en las celdas sombreadas.

² Clasificación de la OCDE

³ En el caso de un consorcio, **indique** la ONG cabeza de fila y todos los demás miembros del consorcio

⁴ Número estimado de los beneficiarios directos e indirectos; categoría social, grupo de edad, género.

I. EL PROYECTO

1. Descripción

1.1 Título

1.2 Localización

País o países, región, ciudad

1.3 Coste del proyecto e importe solicitado a la Comisión

Coste total del proyecto:		EUR	
Importe solicitado a la Comisión	EUR	% del coste total del proyecto	%

1.4 Resumen

Máximo diez líneas (incluir información de (a) el objetivo del proyecto, (b) los grupos objetivo y (c) las principales actividades).

1.5 Objetivos

Una página máximo. Describa el objetivo global y los objetivos específicos.

1.6 Justificación

Cinco páginas máximo. Proporcione la siguiente información:

- (a) Identificación de las necesidades y dificultades detectadas en los países destinatarios y, en particular, en la región implicada.
- (b) Identificación de las necesidades y dificultades de los grupos objetivo
- (c) Descripción de los grupos objetivo (categoría social y situación económica, grupo de edad, género, etc.); número estimado o previsto de beneficiarios directos e indirectos
- (d) Razones para la selección de los grupos objetivo y criterios para la selección de beneficiarios directos
- (e) Razones para la selección de las actividades
- (f) Relevancia del proyecto para los grupos objetivo
- (g) Relevancia del proyecto en relación a los objetivos descritos en la sección 1.2 de la Guía del solicitante
- (h) Relevancia del proyecto en función de las prioridades descritas en la sección 1.2 de la Guía del Solicitante

1.7 Metodología y recursos

Cinco páginas máximo. Descripción detallada de los siguientes elementos:

- (a) Métodos de implementación y estrategia
- (b) Razones que motivan la elección de la metodología propuesta
- (c) Si el proyecto prolonga un proyecto anterior, explique de que manera este proyecto está basado en los resultados del anterior. Si se han realizado estudios y evaluaciones, explique las principales conclusiones y recomendaciones y entregue en anexo una copia resumen junto con este formulario.
- (d) Si el proyecto es parte de un programa más amplio de un socio local, explique cómo este proyecto se inserta en dicho programa.
- (e) Programas de otros donantes multilaterales o bilaterales (en particular programas de la CE) de otros actores desarrollados en el área cubierta por este proyecto, y mecanismos de coordinación con esos otros programas.
- (f) Descripción de la función y de la participación en el proyecto de los actores implicados (socios locales, grupos objetivo, autoridades locales, etc.) y las razones por las cuales dichas funciones han sido asignadas a cada actor.
- (g) Procedimientos de seguimiento y de evaluación interna y /o externa
- (h) Recursos humanos propuestos para la ejecución del proyecto (funciones de cada uno y especificando si es personal local o expatriado, pero no dé sus nombres), incluyendo las misiones de corta duración (indicar número, duración y objetivo y especifique si se trata de consultores, representantes de la ONG, etc.)
- (i) Principales recursos propuestos para el desarrollo del proyecto (por ejemplo, inversiones, incluyendo los fondos de crédito y/o rotativos, equipos, suministros). Indicar a quién pertenecerán los bienes muebles e inmuebles adquiridos en el marco de este proyecto.

1.8 Descripción detallada de las actividades

Seis páginas máximo. Incluya el título y una descripción detallada de cada actividad. La descripción detallada no debe citar simplemente el plan de acción (ver punto 1.9), ni incluir detalles del presupuesto. Debe dar, sin embargo, una clara visión de conjunto de la estructura global del proyecto y de las relaciones entre las actividades que lo componen y los actores y los grupos objetivo implicados (incluyendo la promoción de la igualdad de género).

1.9 Duración y plan de acción

- La duración del proyecto será de ___ meses.
- Fecha de comienzo prevista: 00/00/0000
(Si la fecha propuesta es anterior a la firma del contrato, por favor, justifíquelo).

Nota: El plan de acción indicativo no debe establecer fechas concretas, sino que debería indicar "mes 1", "mes 2", etc. Se recomienda a los solicitantes prever un margen de seguridad en el plan de acción propuesto. El plan de acción no debe tampoco contener descripciones detalladas de las actividades, sino sólo sus títulos (le rogamos se aseguren de que éstos se ajustan a los títulos enumerados en la sección 1.8).

El plan de acción para el primer año de ejecución debe estar lo suficientemente detallado como para revelar adecuadamente la preparación y ejecución de cada actividad. El plan de acción para cada uno de los años siguientes (dependiendo de la duración del proyecto) puede ser más general y sólo

debería enumerar las actividades principales previstas para esos años.⁵ El plan de acción debe redactarse de conformidad con el siguiente modelo

Año 1													
Actividad 1	1ª mitad del año						2ª mitad del año						Organismo Responsable de la ejecución
	Mes 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<i>ejemplo</i>	<i>Ejemplo</i>												<i>Ejemplo:</i>
Preparación Actividad 1 (título)													Socio Local 1
Ejecución Actividad 1 (título)													Socio Local 1
Preparación Actividad 2 (título)													Socio Local 2
etc.													

Para el conjunto de los años siguientes:									
Actividad	3 ^{er} semestre	4	5	6	7	8	9	10	Organismo Responsable de la ejecución
<i>ejemplo</i>	<i>Ejemplo</i>								<i>Ejemplo:</i>
Ejecución Actividad 1 (título)									Socio Local 1
Ejecución Actividad 2 (título)									Socio Local 2
Preparación Actividad 3 (título)									Socio Local 1
etc.									

1.10 Consorcio

Si el proyecto es presentado por un consorcio, indique los nombres de los otros miembros y sus Estados miembros de origen (ver punto 1.2.1. de la Guía para el Solicitante)⁶.

⁵ Se requerirá un plan de acción más detallado para cada uno de los años siguientes con vistas a la realización de los pagos intermedios de conformidad con el artículo 2(2) de las disposiciones generales y administrativas del contrato de subvención (véase el anexo E).

⁶ Obsérvese que la Sección II (“Solicitante”) del presente documento debe ser completada por cada miembro del consorcio

Especifique la función de cada miembro del consorcio participante en el proyecto y las contribuciones que harán al mismo (diferentes a las contribuciones financieras)

2. Resultados esperados

2.1 Impacto esperado sobre los grupos objetivo

Dos páginas máximo. Indique cómo el proyecto contribuirá a la mejora de:

- (a) La situación de los grupos objetivo
- (b) Las capacidades técnicas y de dirección de los grupos objetivo y/o de sus socios locales

2.2 Resultados concretos

Dos páginas máximo. Precise y cuantifique los resultados en la medida de lo posible (por Ej. número de personas formadas)

2.3 Efectos multiplicadores

Máximo 1 página. Describa las posibilidades de reproducción y extensión del proyecto.

2.4 Sostenibilidad

Máximo 3 páginas. Distinga entre los siguientes aspectos de sostenibilidad

- (a) Sostenibilidad financiera y económica (*¿Cómo se financiarán las actividades y/o la estructura de gestión cuando termine la financiación de la CE?*)
- (b) Sostenibilidad institucional (*¿Quién –el socio local, el grupo objetivo, otra estructura- será responsable de la continuidad y de la gestión de las actividades una vez acabada la cofinanciación?, ¿Qué medidas de desarrollo de capacidades han sido previstas y a quiénes van dirigidas?*)
- (c) Sostenibilidad social y cultural (*Si el proyecto es susceptible de modificar el modo de vida de los grupos objetivo, indique qué medidas han sido planificadas para asegurar la aceptación de sus resultados a largo plazo*).

3. Presupuesto del proyecto

Proporcione un presupuesto para la duración total del proyecto y un presupuesto para los 12 primeros meses. El presupuesto debe ser presentado en Euros utilizando para ello la Hoja de trabajo nº 1 (Presupuesto General) y nº 2 (Presupuesto por actividades) del Anexo B (documento de Excel).

Para más información, véase la Guía para el solicitante (sección 2.1.4 de costes elegibles y sección 2.5 de las condiciones aplicables a la ejecución, a partir del momento en el que la Comisión toma la decisión de conceder una subvención).

4. Fuentes previstas de financiación

Suministre información en Euros sobre las fuentes de financiación previstas para el proyecto, utilizando las hojas de trabajo nº 3 y nº 4 (Fuentes de financiación) del Anexo B (documento de Excel).

Para pasar de una hoja de trabajo de Excel a otra, pulse el tabulador que figura en la parte inferior de la pantalla.

II. EL SOLICITANTE

En el caso de un consorcio, cada miembro debe completar este formulario y suministrar la documentación requerida.

1. Identidad

Denominación legal completa (nombre comercial)	
Acrónimo (si procede)	
Nacionalidad	
Estatuto jurídico	
Número de registro (NIF...) (si procede)	
Dirección oficial	
Dirección postal	
Nº de teléfono	
Nº de fax	
Dirección de correo electrónico	
Página web	
Persona de contacto para le proyecto	
Dirección de correo electrónico de la persona de contacto	

2. Datos bancarios

El Banco debe hallarse en el país en el que esté registrado el solicitante.

Titular de la cuenta:	
Nº de la cuenta:	
Código del Banco:	
Código SWIFT:	
Nombre del Banco:	
Dirección del Banco:	
Nombre(s) del (de los) firmante(s):	
Cargo del (de los) firmante(s):	

Banco corresponsal (si procede)

Titular de la cuenta:	
Nº de la cuenta:	
Código del Banco:	
Código SWIFT:	
Nombre del Banco:	
Dirección del Banco:	

3. Descripción del solicitante (Máximo 3 páginas)

3.1 ¿Cuándo se fundó su organización y cuándo comenzaron sus actividades?

3.2. ¿Cuáles son las principales actividades de su organización actualmente?

3.3. Lista de los miembros de la Junta Directiva de su organización.

Nombre	Profesión	Nacionalidad	Función	Número de años en la Junta

3.4 Estructura y socios

- Descripción de la estructura interna de la ONG (incluyendo organigrama, si está disponible) y del procedimiento de toma de decisiones que concierne a este proyecto.
- Descripción del mecanismo de captación de fondos (por ejemplo: ventas, patrocinio, asociados, campañas, etc.)
- Asociación y/o afiliación con otros organismos, redes, estructuras, etc. que trabajen en el campo del desarrollo.
- Información relativa a la acreditación y acuerdos de cooperación, etc. con otras organizaciones internacionales y Estados miembros de la UE.

4. Capacidad de administrar y desarrollar proyectos

4.1 Experiencia en proyectos similares

Una página máximo por proyecto. Por favor, describa los proyectos gestionados por su organización durante los últimos cinco años en el campo al que se refiere esta solicitud, incluyendo los elementos enumerados a continuación para cada proyecto. Si hay más de cinco proyectos, por favor, proporcione un informe resumido que cubra todos los puntos (cinco páginas máximo).

- (a) Objetivo y localización del proyecto.
- (b) Resultados del proyecto, si ha terminado.
- (c) El papel de su organización (responsable o socio) y su grado de implicación en el proyecto.
- (d) Coste total del proyecto
- (e) Donantes del proyecto y el importe de sus respectivas subvenciones.

4.2 Recursos

Describa detalladamente los recursos disponibles de su organización, en particular los siguientes:

(a) Recursos Financieros

Importe de los recursos financieros⁷ destinados exclusivamente a actividades de desarrollo durante los últimos tres años, por ejemplo, financiación de acciones en países en desarrollo, acciones de sensibilización y de educación para el desarrollo, ayuda de emergencia, ayuda alimentaria, etc.

Año (para los últimos tres años)

Importe total (en EUR)

Fondos públicos⁸

Fondos privados

1999
2000
2001

Tipo de Proyecto	Fondos totales destinados en el 2001
Proyectos de Desarrollo en países en desarrollo Sensibilización y educación para el desarrollo Ayuda alimentaria Ayuda de emergencia Envío de Voluntarios Rehabilitación / refugiados Otros (por favor, especifique)	

(b) Personal

En la sede social de la ONG

	Total	A tiempo completo	A tiempo parcial
Asalariados/as			
Voluntarios/as			
Total			

⁷ Los montantes indicados deben ser coherentes con las cuentas de explotación y los balances proporcionados.

⁸ Fondos movilizados por fuentes gubernamentales, como ministerios, ayuntamientos, regiones europeas, Unión Europea, Naciones Unidas, etc.

En los países en desarrollo

	TOTAL	Personal expatriado	Personal local
– Asalariados/as			
– Voluntarios/as			
Total			
– Coordinación y /o seguimiento			
– Ejecución			
Total			

(c) Otros recursos (si procede) (por ejemplo edificios, experiencia)

5. Otras solicitudes presentadas a Instituciones Europeas, Fondo Europeo de Desarrollo (FED) y/o a los Estados miembros de la UE.

Subvenciones, contratos y préstamos obtenidos durante los últimos tres años de Instituciones Europeas, FED y/o Estados miembros de la UE.

País de intervención	Línea Presupuestaria CE, FED u otra fuente	Importe obtenido (EUR)	Año de obtención

5.2 Solicitudes de subvención presentadas (o a punto de ser presentadas) a Instituciones Europeas, FED y/o Estados miembros de la UE en 2002/2003

País de intervención	Línea presupuestaria de la CE, FED u otra fuente	Importe solicitado (EUR)

6. Documentos requeridos

Los solicitantes deben entregar un original, claramente marcado como ORIGINAL y un disquete informático que sea compatible con MS Windows (3 ½ disquete compatible con MS Word 6 o anterior o RTF), y tres copias de todos los documentos (excepto para los documentos enumerados aquí debajo, de los cuales sólo debe ser enviada una copia junto con el original de la solicitud).

Nota: En el caso de un consorcio, cada miembro del consorcio debe entregar los documentos enumerados a continuación.

Para facilitar el proceso de evaluación, una ÚNICA COPIA de cada uno de los siguientes documentos debe ser incluida con el original del formulario de solicitud. Por favor, marque este original como "ORIGINAL".

6.1 Primera solicitud de cofinanciación a la Línea Presupuestaria B7-6000 o una solicitud de una ONG que no haya recibido un contrato de cofinanciación bajo la Línea Presupuestaria B7-6000 desde 1997 (por ejemplo entre 1998 y 2002):

Deben acompañar al Formulario de Solicitud los siguientes documentos de apoyo:

- Estatutos de la organización solicitante
- Declaración del Registro Oficial (acorde con la legislación vigente en el Estado miembro correspondiente)
- Informes de actividad anual de los últimos tres años (con la debida aprobación por parte del órgano constitutivo representativo de la ONG)
- Balance y cuenta de resultados para los últimos tres años, preferiblemente auditadas.

6.2 ONG que hayan recibido contratos de cofinanciación bajo la Línea Presupuestaria B7-6000 desde 1997 (por ejemplo entre 1998 y 2002):

La ONG debe entregar una copia de los siguientes documentos:

- Informe de actividad anual para 2001 (con la debida aprobación por parte del órgano constitutivo representativo de la ONG).
- Balance y cuenta de resultados para 2001, preferiblemente auditadas.

La ONG debe notificar a la Comisión cualquier cambio realizado en sus estatutos.

III. SOCIOS LOCALES DEL SOLICITANTE QUE PARTICIPAN EN EL PROYECTO

1. Descripción de los socios

Esta sección debe ser completada por cada organización socia⁹. Se puede reproducir esta tabla tantas veces como sea necesario para adjuntar más socios.

⁹ Indicar sólo los principales socios locales directamente implicados en la ejecución del proyecto y que son responsables de la gestión del mismo.

	Socio 1	Socio 2
Denominación legal completa (nombre comercial)		
Fecha de constitución		
Nacionalidad		
Estatuto jurídico (incluyendo el nº oficial de registro si es relevante)		
Dirección oficial		
Nº de teléfono		
Nº de fax		
Dirección de correo electrónico		
Persona responsable para este proyecto		
Tipo de organización (organización de base, organización de apoyo, etc.)		
Principales áreas de actividad		
Presupuesto anual total (en EUR)		
Principales donantes		
Número de empleados (administrativos y técnicos)		
Pertenencia a redes, federaciones, etc.		
Antecedentes de la cooperación con el solicitante		
Papel y participación en la preparación del proyecto propuesto		
Papel y participación en la ejecución del proyecto propuesto		
Experiencia durante los últimos cinco años en el ámbito referente a esta solicitud		

Importante: Esta solicitud debe ir acompañada de una declaración de colaboración, firmada y fechada, del solicitante principal y por cada socio de acuerdo con el modelo que figura en la página siguiente.

2. Declaración de **partenariado**¹⁰

Partenariado

Un **partenariado** es una relación sustancial entre dos o más organizaciones que implica compartir responsabilidades del proyecto financiado por la Comisión. Para facilitar el funcionamiento del proyecto, la Comisión exige de todos los socios **(incluyendo el solicitante principal que firma el contrato y los miembros del consorcio, en su caso)** que acepten los principios de **partenariado** que se exponen a continuación.

Principios de buen partenariado

1. Todos los socios deberán haber leído el formulario de solicitud.
2. El solicitante y sus socios deben consultarse regularmente y mantenerse mutuamente informados del desarrollo del proyecto.
3. Todos los socios deberán recibir copias de los informes - narrativos y financieros - enviados a la Comisión.
4. Los cambios sustanciales de partes del proyecto en las que los socios están implicados deben ser aceptadas por estos antes de ser propuestas a la Comisión. En caso de no alcanzarse acuerdo, el solicitante deberá indicarlo cuando presente los cambios a la Comisión para su aprobación.
5. Debe adjuntarse al informe final una copia de los títulos de transferencia de los bienes muebles e inmuebles adquiridos en el marco del proyecto (tal y como se precisa en el punto 1.7 (i) de la descripción de la acción).

¹⁰ Esta declaración deberá ser proporcionada por el solicitante y por cada uno de sus partenaires (incluidos los miembros del Consorcio, en su caso)

Declaración de colaboración

Hemos leído y aprobado el contenido del proyecto presentado a la Comisión. Nos comprometemos a atenernos a los principios del buen partenariado.

Nombre	
Organización	
Puesto	
Firma	
Fecha y lugar	

IV. DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE¹¹

Yo, el abajo firmante, en calidad de responsable, en la organización solicitante, de este proyecto, certifico que:

- a) las informaciones contenidas en esta solicitud son correctas; y
- b) el solicitante y sus socios son elegibles conforme a los puntos 2.1.1 y 2.1.2 de la Guía del solicitante.

Nombre	
Organización	
Puesto	
Firma	
Fecha y lugar	

¹¹ En el caso de consorcio, solo la ONG cabeza de fila debe cumplimentar y firmar esta declaración.

V. Lista de Control

Antes de enviar su solicitud, es muy recomendable que compruebe cuidadosamente que está completa y correcta. Cualquier elemento incompleto o que falte puede suponer el rechazo de la solicitud.

- Se incluye una carta firmada y fechada de presentación

Formulario de solicitud:

- un original, claramente marcado como ORIGINAL y un disquete informático compatible MS Windows (3 ½ disquete compatible con MS Word 6 o anterior o RTF), y tres copias de todos los documentos (excepto los documentos justificativos enumerados en este formulario, sección II punto 6, de los cuáles sólo una copia debe ser enviada con el original de la solicitud).
- La solicitud ha sido mecanografiada y está en uno de los lenguajes enumerados en el punto 2.2.1 de la Guía para el solicitante.
- La ficha del Proyecto (sección O de este documento) y la Descripción del Proyecto (sección I de este documento) han sido completadas siguiendo estrictamente el formato y el orden de las preguntas.
- La sección II de este documento ha sido completada por el solicitante y, si procede, por todos los miembros del consorcio.
- La sección III de este documento ha sido completada por todos los socios locales.
- la declaración de colaboración está firmada por el solicitante (incluyendo a todos los miembros del consorcio, si procede) y por todos sus socios locales, tal y como se estipula en el punto III.2 de este formulario de solicitud.
- el presupuesto y las fuentes de financiación previstas se presentan de acuerdo con el formato requerido (Anexo B – 4 hojas de trabajo)
- el marco lógico del proyecto está completo (Anexo C)
- la declaración del solicitante ha sido fechada y firmada (sección IV de este documento)

Aspectos financieros

- Los importes indicados en el Anexo A, sección I punto 1.3 y en el Anexo B son coherentes con el resto.
- en el presupuesto se indica claramente la contribución de la Comisión y no supera el 75% del total de los costes totales elegibles del proyecto, y ninguna contribución en especie ha sido incluida
- en el presupuesto los costes de administración no exceden al 7% de los costes directos elegibles del proyecto
- la contribución de la Comisión solicitada está entre los importes máximos y mínimos indicados en la sección 1.3 de la Guía para el solicitante.
- la contribución de las ONG en fondos privados de origen europeo representa, al menos, el 15% del coste financiero total.
- En el presupuesto, los imprevistos no exceden del 5% del total de los costes directos financieros elegibles

Duración

- El proyecto no durará menos de 24 meses y más de 60 (excluyendo la evaluación).
- La fecha de comienzo del proyecto no es anterior a la de solicitud y si es anterior a la firma del contrato debe ser justificada.

Documentos justificativos

- Una sola copia de los documentos que se refieran al solicitante o a los miembros del consorcio, si procede (ver punto 2.1.1 de la Guía para el solicitante y el Anexo A sección II punto 6), junto al formulario de solicitud original.

Si esta es la primera solicitud para la cofinanciación bajo la Línea Presupuestaria B7-6000 o una solicitud de una ONG que no haya recibido un contrato de cofinanciación bajo la Línea Presupuestaria B7-6000 desde 1997 (por ejemplo entre 1998 y 2002):

- Estatutos de la organización solicitante
- Declaración del Registro Oficial (acorde con la legislación vigente en el Estado miembro correspondiente)
- Informes de actividad anual de los últimos tres años (con la debida aprobación por parte del órgano constitutivo representativo de la ONG)
- Balance y cuenta de resultados para los últimos tres años, preferiblemente auditadas.

Para las ONG que hayan recibido contratos de cofinanciación bajo la Línea Presupuestaria B7-6000 desde 1997 (por ejemplo entre 1998 y 2002):

- Informe de actividad anual para 2001 (con la debida aprobación por parte del órgano constitutivo representativo de la ONG)
- Balance y cuenta de resultados para 2001, preferiblemente auditadas.
- Notificación de los cambios realizados a los estatutos de la ONG, si procede.